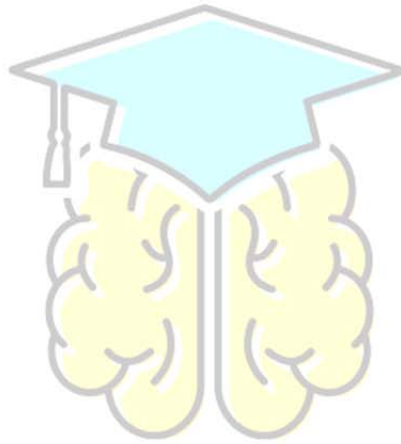


Régimen jurídico del gasto público local. Control del gasto público local: sus clases. El control interno. La función interventora. Especial referencia a los reparos. El control externo.



OPOMANÍA
TU WEB DE OPOSICIONES

1. Régimen jurídico del gasto público local

1.1. Concepto de gasto público local. Diferencias con el pago

El gasto público local se encuentra regulado en nuestro ordenamiento jurídico, por una parte, por normas estables sobre el contenido, formación y control del Presupuesto, y por otra, por el mismo Presupuesto que periódicamente determina, con carácter de norma jurídica, el límite de la cantidad a gastar y las finalidades del gasto.

Una vez cumplidas las formalidades de la aprobación del Presupuesto se inicia lo que se denomina sus fases de ejecución.

Podemos definir el gasto público local como la cantidad a que asciende la realización de un servicio cuyo importe está incluido en el Presupuesto de gastos de la respectiva entidad local o en sus modificaciones posteriores.

El pago, por el contrario, no es sino la salida material o virtual de fondos o efectos de la Tesorería de la entidad local, salidas que se corresponden con un gasto debidamente ordenado.

Ahora bien, para realizar cualquier gasto debemos conocer inicialmente en qué situación se encuentran los créditos consignados en el Presupuesto. Así pues, siguiendo lo que dispone el artículo 30 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, tales créditos pueden encontrarse en alguno de los siguientes estados:

- **Créditos disponibles:** Son los aprobados con el Presupuesto o los que proceden de la aprobación de modificaciones presupuestarias, por la cuantía de su importe inicialmente aprobado o por el saldo que presenten después de haber aplicado a los mismos algún gasto o retención.
- **Créditos retenidos pendientes de utilización:** se producirá como consecuencia de la expedición de certificaciones de existencia de crédito, bien en los expedientes de gasto, o bien en los de transferencia de crédito y bajas por anulación. Supone la reserva de la totalidad o de parte de un crédito presupuestario para destinarlo a una finalidad concreta.
- **Créditos no disponibles:** Por último, puede ocurrir que sea necesario bloquear la totalidad o parte de un crédito asignado a una partida presupuestaria, declarándolo como no susceptible de utilización, correspondiendo al Pleno de la Corporación adoptar esta medida. Ello supone la imposibilidad de poder utilizar dicho crédito para cualquier finalidad.

En principio, todos los créditos para gastos se encontrarán en la situación de créditos disponibles.

Los créditos presupuestarios que a 31 de diciembre se encuentren en situación de no disponibles, no podrán incorporarse al Presupuesto del ejercicio siguiente, y en consecuencia quedarán anulados.

1.2. Clases de gastos públicos locales

Los gastos públicos locales admiten diversas clasificaciones:

1. *Según sea su regularidad, pueden ser ordinarios y extraordinarios.*

Son gastos ordinarios los que se repiten de una manera regular y periódica en cada ejercicio económico, aunque

experimenten variación.

Tienen la consideración de gastos extraordinarios los de naturaleza irregular, no periódica y, en particular, los siguientes:

- Los de primer establecimiento, relativos a obras y servicios, con absoluta exclusión de todo gasto ordinario de entretenimiento, conservación y explotación, y los demás de naturaleza análoga.
- Los de calamidades públicas.

2. *Atendiendo a su obligatoriedad se clasifican en obligatorios y voluntarios.*

Son gastos obligatorios los que vienen impuestos por la ley o dimanen de compromisos adquiridos con anterioridad y, en particular, los siguientes:

- Las deudas exigibles a la entidad local, por cualquier causa, censos, pensiones y cargas, intereses, indemnizaciones, costas y cualesquiera otros de naturaleza análoga.
- Los de prestación de servicios que, para los distintos grupos de Municipios, se señalan como obligatorios en la LRRL 7/1985, de 2 de abril.
- Los de personal y material de todas las oficinas y dependencias de la entidad local.
- Los de recaudación de recursos legalmente establecidos.
- Los que se deriven de la integración en entidades locales de ámbito territorial superior, de consorcios o de convenios interadministrativos.
- Los ocasionados por calamidades públicas y los destinados a ejecución de obras e instalaciones de notoria necesidad y urgencia

Son gastos voluntarios todos los no comprendidos en los apartados anteriores que, excediendo de las prestaciones mínimas que les exige la ley, pueden realizar discrecional y libremente las entidades locales con el fin de mejorar y crear servicios y atenciones de su competencia.

3. *Según sea su destino, pueden ser corrientes y de capital.*

Se denominan gastos corrientes aquellos que financian operaciones normales o de funcionamiento de la entidad local, como son los gastos de personal, suministros diversos, etc. Dichos gastos suelen ser, por lo general, de carácter regular y periódico.

Por el contrario, los gastos de capital, denominados también de inversión, son destinados a la financiación de activos inmovilizados (carreteras, solares, edificios, etc...). Normalmente, la naturaleza de esta clase de gastos es irregular y no periódica.

1.3. Fases del procedimiento de gestión de los créditos presupuestarios

El Presupuesto de gastos de las entidades locales no supone una obligación para la Corporación de realizar todos y cada uno de los créditos previstos, sino tan sólo la posibilidad de llegar o no al límite autorizado.

De acuerdo al principio de especialidad cualitativa, los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el Presupuesto o por sus modificaciones debidamente aprobadas.

No podrán adquirirse compromisos de gastos por cuantía superior al importe de los créditos autorizados en los estados de gastos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar. Esta afirmación quedaría encuadrada dentro del llamado principio de especialidad cuantitativa.

La realización por la Corporación de los gastos autorizados en el mencionado Presupuesto ha de atravesar una serie de etapas que se llevan a cabo a través del siguiente procedimiento:

1. Autorización o aprobación del gasto.
2. Disposición o compromiso del gasto.
3. Reconocimiento o liquidación de la obligación.
4. Ordenación del pago.
5. Pago material.



No obstante, las entidades locales podrán, en la forma que reglamentariamente se establezca, abarcar en un sólo acto administrativo dos o más de las fases enumeradas.

1.3.1. Autorización del gasto

Es el acto en virtud del cual la autoridad competente acuerda la realización de un gasto (reflejado en un documento denominado "A"), calculado de forma cierta o aproximada, y reservando para tal finalidad, con cargo al Presupuesto, la cantidad necesaria para efectuarlo.

Por consiguiente, la autorización o aprobación del gasto inicia el procedimiento de ejecución presupuestaria, sin que implique relaciones con terceros ajenos a la Hacienda Pública municipal. Por tanto, para poder autorizar un gasto con cargo a una partida presupuestaria determinada, es imprescindible que exista crédito disponible suficiente en la misma. Por ello, es frecuente aunque no obligatorio, que se solicite, por parte de quien debe autorizar el gasto, un certificado de existencia de crédito (retención de crédito para gastar).

Las autorizaciones de gasto, en consecuencia, podrán realizarse bien contra un crédito presupuestario disponible, o bien contra un crédito presupuestario retenido para tal fin.

A tales efectos se denomina Saldo del Presupuesto a la diferencia entre el crédito presupuestario respectivo y la suma de las autorizaciones de gasto acordadas.

Ahora bien, con carácter previo a la autorización del gasto se suele verificar generalmente una propuesta de gasto, llevada a cabo por la jefatura del servicio que ha de realizarlo mediante la apertura de un expediente en el que se

acredite la necesidad del gasto que se propone. Dicha propuesta puede tener un carácter técnico o financiero.

Dentro del importe de los créditos autorizados en los presupuestos, en los Ayuntamientos de régimen común la autorización y disposición de los gastos corresponderá al Presidente o al Pleno de la entidad, según su cuantía. En los Municipios de gran población, la Junta de Gobierno Local, verdadero órgano ejecutivo de la Corporación, también puede autorizar y disponer gastos en materia de su competencia.

En todo caso, la Intervención Municipal informará previamente toda propuesta de gasto o reconocimiento de obligaciones, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos en general que se adopten careciendo de crédito presupuestario suficiente para la finalidad específica de que se trate, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales y administrativas a que haya lugar. En estos casos, la Intervención hará constar en su informe la advertencia de nulidad.

1.3.2. Disposición o compromiso del gasto

Es el acto por el que se acuerda (en documento "D"), tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado. La disposición o compromiso es un acto con relevancia jurídica para con terceros, vinculando a la Entidad Local a la realización de un gasto concreto y determinado tanto en su cuantía como en las condiciones de ejecución.

La disposición o compromiso de gasto es la segunda fase en el proceso de ejecución del gasto y constituye un compromiso frente a terceros por un importe cierto. Es imprescindible que el compromiso o disposición de gasto con cargo a una determinada partida presupuestaria se realice sobre un gasto autorizado para tal fin en la misma.

A la diferencia existente entre las autorizaciones acordadas y las disposiciones aprobadas se le conoce con el nombre de Saldo de autorizaciones.

Al igual que la autorización del gasto, dentro del importe de los créditos autorizados, corresponde la disposición de los gastos al Presidente o al Pleno de la Entidad, de acuerdo con la distribución de competencias establecida legalmente (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local).

1.3.3. Reconocimiento o liquidación de la obligación

Es la operación en virtud de la cual se contrae la obligación en firme en favor de quien resulta ser el acreedor (reflejándose en documento "O"). Es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad derivado de un gasto autorizado y comprometido.

Dado que la entidad local de que se trate no resultará deudora en tanto una persona física o jurídica no realice su prestación, el reconocimiento de la obligación se realiza con posterioridad a dicha prestación y a la vista de los documentos que la justifiquen. Por tanto, será necesario que se acredite documentalmente ante el órgano competente, la realización de la prestación o el derecho del acreedor de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto. Los documentos y requisitos (facturas, contratos, resoluciones, etc.) que de acuerdo con el tipo de gastos, resulten necesarios para justificar el reconocimiento de la obligación, se establecerán en las bases de ejecución del Presupuesto.

El reconocimiento y liquidación de obligaciones corresponderá al Presidente de la Entidad, respecto de obligaciones derivadas de compromisos de gastos legalmente adquiridos y al Pleno de la Entidad, los derivados del reconocimiento extrajudicial de créditos.

Con el nombre de Saldo de disposiciones se designa a la diferencia entre las disposiciones aprobadas y las

obligaciones contraídas o reconocidas.

1.3.4. Ordenación del pago

Es el acto mediante el cual el ordenador de pagos, en base a una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago. Tal ordenación de pagos será competencia del Presidente de la Corporación, sujetándose a los créditos presupuestarios y respetando las prioridades establecidas en la legislación vigente.

En vista de las propuestas recibidas, en esta fase se expiden las órdenes de pago (documento "P") en favor de todos y cada una de los acreedores que figuran en las mismas, terminando el proceso de gestión de gastos y cancelándose la deuda consecuencia de las obligaciones reconocidas con terceros.

El Saldo de obligaciones vendrá dado por la diferencia entre las obligaciones reconocidas y las ordenaciones de pagos efectuadas.

1.3.5. Pago material

Esta última fase de la ejecución del gasto se corresponde con la salida material de fondos de la entidad. En realidad, no es una fase propiamente dicha, si atendemos al artículo 52 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos. Más que una fase, es en realidad la salida material del dinero de la entidad, con destino al beneficiario de dichos fondos.

La diferencia entre las ordenaciones y los pagos realmente efectuados será el Saldo de ordenaciones de pagos.

La ordenación de pagos está atribuida en todo caso al Presidente de la Corporación.

Ahora bien, el Pleno de la entidad local, a propuesta del Presidente, podrá crear una unidad de ordenación de pagos que, bajo la superior autoridad de éste, ejerza las funciones administrativas de la ordenación de pagos.

El Pleno de las entidades locales de más de 500.000 habitantes de derecho, a propuesta del Presidente, podrá asimismo crear una Unidad Central de Tesorería que, bajo la superior autoridad de éste, ejerza las funciones de la ordenación de pagos.

A los efectos de ordenación de pagos, éstos se clasifican en preferentes, obligatorios y voluntarios.

1. Son pagos de carácter preferente:

- Los de personal de todas las oficinas y dependencias de la entidad local.
- Los de obligaciones reconocidas de ejercicios anteriores incluidas en la relación nominal de acreedores.

2. Se consideran pagos obligatorios los que dimanen del reconocimiento de gastos obligatorios.

3. Son pagos voluntarios los que se deriven del reconocimiento de gastos considerados también como voluntarios.

En cuanto a la prelación de los pagos y las posibles responsabilidades que pudieran derivarse de pagos indebidos habrán de tenerse en cuenta las siguientes normas:

a) No podrá librarse cantidad alguna para gastos obligatorios sin estar satisfechas todas las obligaciones de carácter preferente, ni librarse para gastos voluntarios sin que lo estén los obligatorios.

- b) Dentro de cada grupo, la ordenación de pagos tendrá en consideración el orden cronológico con que las respectivas cuentas fueron aprobadas o en que se produjo la correspondiente obligación.
- c) Serán personalmente responsables del reintegro de todo pago indebido los Jefes y funcionarios de la Corporación que lo hubiesen ocasionado al liquidar obligaciones o al expedir documentos en virtud de las funciones que les estén encomendadas, sin perjuicio de la responsabilidad criminal a que hubiese lugar. Al margen de esta responsabilidad, se procederá inmediatamente contra los particulares para el reintegro de las cantidades indebidamente percibidas.
- d) Los Interventores serán personalmente responsables de toda obligación que se reconozca y liquide o pague sin crédito previo suficiente, a no ser que, habiendo expuesto por escrito su improcedencia y las razones en que se funden, el Ordenador de Pagos disponga la liquidación o el abono, que se realizará bajo la exclusiva responsabilidad del Presidente de la Corporación. Por ello, previamente a la ordenación de pago deberá acreditarse documentalmente ante el órgano que haya de reconocer las obligaciones, la realización de la prestación o el derecho del acreedor, sin cuyos justificantes no será procedente el pago.
- e) Los Ordenadores de Pagos, Interventores y Tesoreros serán directa y solidariamente responsables si ordenaren, intervinieren o efectuasen cualquier pago sin que estén previamente liquidadas todas las obligaciones de personal, ya se trate de haberes activos o pasivos.

No obstante lo anterior, hay que distinguir dos excepciones a la regla general de acreditación documental de haberse efectuado la prestación: son los llamados “pagos a justificar” y los “anticipos de caja fija”.

En cuanto a los primeros, LOS PAGOS A JUSTIFICAR, son una excepción en cuanto a la ejecución normal del presupuesto de gastos que concluye con el pago una vez prestado el suministro, ya que, en determinadas situaciones, esta posibilidad presenta grandes inconvenientes, por lo que el artículo 190 de la Ley de las Haciendas Locales establece que aquellas órdenes de pago cuyos documentos no se puedan acompañar en el momento de su expedición, tendrán el carácter de “a justificar”, estando obligados sus perceptores a justificarlos en el plazo de tres meses desde que le fue concedido el pago, no pudiendo expedirse nuevas órdenes de pagos a justificar, por los mismos conceptos presupuestarios a aquellos perceptores que tuviesen aún en su poder fondos pendientes de justificar.

En cuanto a LOS ANTICIPOS DE CAJA FIJA, el Real Decreto 500/1990, dispone en su artículo 73 que para las atenciones corrientes de carácter periódico o repetitivo, tales como dietas, gastos de locomoción, material de oficina no inventariables y otros similares, los fondos librados a justificar podrán tener el carácter de anticipos de caja fija. Los perceptores de tales fondos, quedarán obligados a justificar las cantidades percibidas a lo largo del ejercicio económico en que se constituyan.

Por último, debemos destacar los GASTOS PLURIANUALES, que son una excepción al principio de anualidad, y que vienen regulados en el artículo 174 de la Ley de Haciendas Locales, definiéndolos como aquellos gastos que extienden sus efectos a ejercicios posteriores a aquél en el que se autoricen y comprometan. Ahora bien, para que puedan adquirirse compromisos de gastos que hayan de extenderse a ejercicios posteriores, será necesaria la concurrencia de dos supuestos:

1º) Que la ejecución del gasto se inicie en el propio ejercicio.

2º) Que se encuentre en alguno de los siguientes supuestos:

- a. Inversiones y transferencias de capital

- b. Los demás contratos y los de suministros, de consultoría, de asistencia técnica y científica, de prestación de servicios, de ejecución de obras de mantenimiento y arrendamiento de equipos no habituales de las entidades locales, que no puedan ser estipulados o resulten antieconómicos por un año.
- c. Arrendamiento de bienes inmuebles
- d. Cargas financieras de las deudas de la Entidad Local y de sus Organismos Autónomos
- e. Transferencias corrientes que se deriven de Convenios suscritos por las entidades con otras entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro.

El número de ejercicios a que pueden aplicarse los gastos referidos en los apartados a), b) y e) del párrafo anterior no será superior a cuatro. Asimismo, en los casos incluidos en los apartados a) y e), el gasto que se impute a cada uno de los ejercicios futuros autorizados no podrá exceder de la cantidad que resulte de aplicar al crédito correspondiente del año en que la operación se comprometió los siguientes porcentajes: en el ejercicio inmediato siguiente, el 70 por 100; en el segundo ejercicio, el 60 por 100, y en el tercero y cuarto, el 50 por 100.

En casos excepcionales, el Pleno de la Corporación podrá ampliar el número de anualidades así como variar los porcentajes recogidos en el citado artículo.

2. Control del gasto público local: sus clases

El control del gasto de las entidades locales puede ser clasificado atendiendo a los siguientes criterios:

1. Según sea el órgano que ejerce el control:

- a) Interno: se efectúa por un órgano perteneciente a la propia entidad local que se fiscaliza o controla. El más destacado de dichos órganos es el Interventor, funcionario con habilitación de carácter nacional cuya misión es la de asesorar a la Corporación en materia económico-financiera, así como la de fiscalizar su gestión económica.
- b) Externo: es el realizado por un órgano u órganos ajenos a la entidad local fiscalizada, como es el caso del Tribunal de Cuentas.

2. Según sea el momento en que se ejerce el control:

- a) Preventivo: tiene lugar a priori y, antes de efectuarse el acto a controlar, siendo su finalidad la de mejorar la calidad de la gestión.
- b) Ejecutivo: se realiza en la fase de ejecución o gestión del gasto, sometiéndose al control del Interventor, quien también lleva la contabilidad de la Corporación.
- c) Crítico o a posteriori: tiene lugar una vez realizado el gasto. Se trata, por tanto, de una censura de cuentas, apoyándose los auditores en los datos suministrados por los registros contables.

3. El control interno del gasto público local.

Se ejercerán en las Entidades Locales con la extensión y efectos que se determina en los párrafos siguientes las funciones de control interno respecto de su gestión económica, de los organismos autónomos y de las sociedades mercantiles de ellas dependientes, en sus modalidades de función interventora, función de control financiero, incluida la auditoría de cuentas de las entidades que se determinen reglamentariamente, y función de control de la eficacia.

A propuesta del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, el Gobierno establecerá las normas sobre los procedimientos de control, metodología de aplicación, criterios de actuación, derechos y deberes del personal controlador y destinatarios de los informes de control, que se deberán seguir en el desarrollo de las funciones de control indicadas en el apartado anterior.

Los órganos interventores de las Entidades Locales remitirán con carácter anual a la Intervención General de la Administración del Estado un informe resumen de los resultados de los citados controles desarrollados en cada ejercicio, en el plazo y con el contenido que se regulen en las normas indicadas en el párrafo anterior.

3.1. Función interventora. Especial referencia a los reparos

La función interventora tendrá por objeto fiscalizar todos los actos de las entidades locales y de sus organismos autónomos que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico, los ingresos y pagos que de aquéllos se deriven, y la recaudación, inversión y aplicación, en general, de los caudales públicos administrados, con el fin de que la gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

El ejercicio de la expresada función comprenderá:

- a) La intervención crítica o previa de todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos de valores.
- b) La intervención formal de la ordenación del pago.
- c) La intervención material del pago.
- d) La intervención y comprobación material de las inversiones y de la aplicación de las subvenciones.

3.1.1. Reparos

Si en el ejercicio de la función interventora el órgano interventor se manifestara en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito antes de la adopción del acuerdo o resolución.

Cuando la disconformidad se refiera al reconocimiento o liquidación de derechos a favor de las entidades locales o sus organismos autónomos, la oposición se formalizará en nota de reparo que, en ningún caso, suspenderá la tramitación del expediente.

Si el reparo afecta a la disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos, se suspenderá

la tramitación del expediente hasta que aquél sea solventado en los siguientes casos:

- a) Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el propuesto no sea adecuado.
- b) Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.
- c) En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales.
- d) Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

3.1.2. Discrepancias

Cuando el órgano a que afecte el reparo no esté de acuerdo con este, corresponderá al Presidente de la entidad local resolver la discrepancia, siendo su resolución ejecutiva. Esta facultad no será delegable en ningún caso.

No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, corresponderá al Pleno la resolución de las discrepancias cuando los reparos:

- a) Se basen en insuficiencia o inadecuación de crédito.
- b) Se refieran a obligaciones o gastos cuya aprobación sea de su competencia.

El órgano interventor elevará informe al Pleno de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos efectuados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos. Dicho informe atenderá únicamente a aspectos y cometidos propios del ejercicio de la función fiscalizadora, sin incluir cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones que fiscalice.

Lo contenido en este apartado constituirá un punto independiente en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria.

El Presidente de la Corporación podrá presentar en el Pleno informe justificativo de su actuación.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando existan discrepancias, el Presidente de la Entidad Local podrá elevar su resolución al órgano de control competente por razón de la materia de la Administración que tenga atribuida la tutela financiera.

El órgano interventor remitirá anualmente al Tribunal de Cuentas todas las resoluciones y acuerdos adoptados por el Presidente de la Entidad Local y por el Pleno de la Corporación contrarios a los reparos formulados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos. A la citada documentación deberá acompañar, en su caso, los informes justificativos presentados por la Corporación local.

3.1.3. Fiscalización previa

No estarán sometidos a intervención previa los gastos de material no inventariable, contratos menores, así como los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones, así como otros gastos menores de 3.005,06 euros que, de

acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.

El Pleno podrá acordar, a propuesta del Presidente y previo informe del órgano interventor, que la intervención previa se limite a comprobar los siguientes extremos:

a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza de gasto u obligación que se proponga contraer.

En los casos en que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

b) Que las obligaciones o gasto se generan por órgano competente.

c) Aquellos otros extremos que, por su trascendencia en el proceso de gestión, se determinen por el Pleno a propuesta del Presidente.

El órgano interventor podrá formular las observaciones complementarias que considere conveniente, sin que estas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes correspondientes.

Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización limitada serán objeto de otra plena con posterioridad, ejercida sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes que dieron origen a la referida fiscalización, mediante la aplicación de técnicas de muestreo o auditoría, con el fin de verificar que se ajustan a las disposiciones aplicables en cada caso y determinar el grado del cumplimiento de la legalidad en la gestión de los créditos.

Los órganos de control interno que realicen las fiscalizaciones con posterioridad deberán emitir informe escrito en el que hagan constar cuantas observaciones y conclusiones se deduzcan de ellas. Estos informes se remitirán al Pleno con las observaciones que hubieran efectuado los órganos gestores.

Las entidades locales podrán determinar, mediante acuerdo del Pleno, la sustitución de la fiscalización previa de derechos por la inherente a la toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoría.

3.2. Control financiero

El control financiero tendrá por objeto comprobar el funcionamiento en el aspecto económico-financiero de los servicios de las entidades locales, de sus organismos autónomos y de las sociedades mercantiles de ellas dependientes.

Dicho control tendrá por objeto informar acerca de la adecuada presentación de la información financiera, del cumplimiento de las normas y directrices que sean de aplicación y del grado de eficacia y eficiencia en la consecución de los objetivos previstos.

El control financiero se realizará por procedimientos de auditoría de acuerdo con las normas de auditoría del sector público.

Como resultado del control efectuado habrá de emitirse informe escrito en el que se haga constar cuantas observaciones y conclusiones se deduzcan del examen practicado. Los informes, conjuntamente con las alegaciones

efectuadas por el órgano auditado, serán enviados al Pleno para su examen.

3.3. Control de eficacia

El control de eficacia tendrá por objeto la comprobación periódica del grado de cumplimiento de los objetivos, así como el análisis del coste de funcionamiento y del rendimiento de los respectivos servicios o inversiones.

4. El control externo del gasto público local

La fiscalización externa de las cuentas y de la gestión económica de las entidades locales y de todos los organismos y sociedades de ellas dependientes es función propia del Tribunal de Cuentas, con el alcance y condiciones que establece su ley orgánica reguladora y su ley de funcionamiento.

A tal efecto, las entidades locales rendirán al citado Tribunal, antes del día 15 de octubre de cada año, la cuenta general a que se refiere el artículo 209 de la Ley de Haciendas Locales correspondiente al ejercicio económico anterior.

Una vez fiscalizadas las cuentas por el Tribunal, se someterá a la consideración de la entidad local la propuesta de corrección de las anomalías observadas y el ejercicio de las acciones procedentes, sin perjuicio, todo ello, de las actuaciones que puedan corresponder al Tribunal en los casos de exigencia de responsabilidad contable.

Todo ello se entiende sin menoscabo de las facultades que, en materia de fiscalización externa de las entidades locales, tengan atribuidas por sus Estatutos las comunidades autónomas.