

Buenos días, os escribimos, tras hablar con Javier Casado sobre la gestión de los expedientes sujetos a fiscalización previa y a la solicitud de certificados de existencia de crédito adecuado y suficiente. Hemos concluido que el procedimiento a seguir con Intervención debe ser el siguiente:

1. Solicitud de RC o fiscalización previa mediante expediente SEGEX

- a) Se solicita como una tarea a control interno dándole acceso como COLABORADOR
- b) Control interno depositará el RC en el expediente, marcará la tarea como completada y en todo caso, se notificará cuando esté firmado a la cuenta adelec del servicio solicitante

2. Solicitud de RC o fiscalización previa sin expediente SEGEX

- a) Se notificará a la cuenta adelec del servicio solicitante cuando este firmado
- b) La sección se encargará de incluirlo en su caso en el expediente

Las fiscalizaciones previas limitadas de gastos correspondientes al ejercicio 2019 solo podrán solicitarse mediante expediente del SEGEX.

A este respecto se ha detectado que llegan a control interno solicitudes sin firmar. Esto se debe a que se remite la petición a través de la opción como "*enviar acceso interno por correo*", lo cual da acceso al documentos incluso antes de su firma. Para que llegue el aviso una vez firmada la petición, se debe

- a) utilizar la opción "*preparar notificación a un/a interesado/a*"
- b) seleccionar "*Aviso de correo-e / SMS*"
- c) seleccionar el destinatario desde la libreta de direcciones y seleccionar la sección, así llega al correo de la sección y no a los personales

3. Acceso para fiscalización posterior

Una vez emitido el RC, informe o la tarea solicitada a Control interno, la sección solicitante deberá:

- a) retirar el acceso como COLABORADOR a control interno
- b) dar acceso de CONSULTA al expediente al servicio de control interno, al menos en los expedientes sujetos a fiscalización previa.

Lo expuesto anteriormente es aplicable a las fases posteriores del gasto, a la adjudicación o concesión de subvenciones, solicitud de expedición de documentos AD y D, como a la remisión de la documentación necesaria para la publicación de las convocatorias de subvenciones y su concesión en la BNDS. En estos casos deberá darse acceso como colaboradores a las secciones de Contabilidad y Hacienda. A la mayor brevedad posible se enviará a todas las secciones un esquema con el procedimiento de Intervención y a que secciones deben remitirse la documentación y las tareas a realizar.

Un saludo
La jefa de Control interno