



## RESOLUCIÓN DE LA INTERVENCIÓN GENERAL POR LA QUE SE DICTAN INSTRUCCIONES PARA LA REMISIÓN DE EXPEDIENTES QUE DEBAN SER OBJETO DE FISCALIZACIÓN PREVIA Y CONTABILIZACIÓN POR LAS INTERVENCIONES DELEGADAS E INTERVENCIONES DELEGADAS TERRITORIALES EN LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS

Con fecha 24 de marzo del año en curso, esta Intervención General aprobó una resolución por la que se dictaban instrucciones para la remisión de expedientes que debían ser objeto de fiscalización previa y contabilización por las Intervenciones Delegadas e Intervenciones Delegadas Territoriales en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y sus organismos autónomos.

Dichas instrucciones se contextualizaron en la situación de excepcionalidad provocada por la epidemia del COVID-19, por lo que su vigencia quedó formalmente vinculada al mantenimiento del estado de alarma, declarado por el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, y sucesivamente prorrogado. De suerte que, agotada la vigencia de la declaración del estado de alarma con fecha día 21 de los corrientes, debe entenderse decaída la eficacia de la consabidas instrucciones.

No obstante lo anterior, es lo cierto que las medidas que fueron adoptadas han acreditado su eficacia durante el tiempo en que han sido aplicadas, agilizando los procedimientos de fiscalización, simplificando su tramitación y contribuyendo, de esta forma, a la fluidez de la gestión administrativa, sin menoscabo del rigor y la seguridad jurídica imprescindibles en los procedimientos de control interno, mediante la extensión de la utilización del Centro de Respuesta de Usuarios (en adelante, CRU) a la totalidad de los expedientes de fiscalización y contabilización cursados por la órganos de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y sus organismos autónomos.

Por otra parte, es patente que, no obstante la superación de la vigencia del estado de alarma, la situación de crisis sanitaria vinculada a la epidemia del COVID-19 sigue exigiendo extremar las medidas de seguridad necesarias para evitar nuevos contagios,





evitando, en cuanto sea posible, las remisiones documentales y los desplazamientos, sin perjuicio de la continuidad de la gestión económico-presupuestaria.

Supuesto lo anterior, se ha considerado conveniente dictar una nueva resolución, por la que, con carácter general, se viene a mantener la eficacia de las referidas instrucciones, en cuanto a la extensión del uso del CRU en la tramitación de los procedimientos de fiscalización y contabilización, sin perjuicio de las adaptaciones o modulaciones que se han considerado necesarias, a la vista de la experiencia acumulada durante su aplicación.

La vigencia de estas nuevas instrucciones se mantendrá hasta tanto no se implemente la integración de los sistemas de gestión de expedientes y del sistema económico-financiero (TAREA), permitiendo la tramitación íntegramente electrónica de los procedimientos. Momento en el que se dejarán sin efecto, total o parcialmente, previa resolución de esta Intervención General.

En su virtud, en uso de la habilitación conferida por los artículos 11.2 y 18.2,b) del Decreto 10/2016, de 23 de marzo, por el que regula la estructura y funciones de la Intervención General de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, así como por las disposiciones adicionales primera y segunda de la Instrucción de Operatoria Contable, aprobada por Orden de 29 de enero de 2007, se sustituye la necesidad de la firma del documento contable por la Intervención Delegada o Intervención Delegada Territorial competente por la toma de razón en el sistema económico-financiero (TAREA) y se dictan las siguientes,

## INSTRUCCIONES:

- 1. Ámbito de aplicación.** Esta resolución será aplicable a los expedientes sujetos a fiscalización previa, así como a los susceptibles de contabilización tramitados por todos los centros gestores de la Administración de la Junta de Comunidades y organismos autónomos dependientes.
- 2. Conformación y remisión del expediente.** El órgano gestor, una vez completado el expediente y acompañándolo del documento contable, generará la consulta en la





aplicación CRU, accesible a través de la dirección electrónica [cru.jccm.es](http://cru.jccm.es) y asignándolo al ÁREA INTERVENCIÓN DELEGADA CORRESPONDIENTE: (selección categoría correspondiente Fiscalización o Contabilización). En el texto de la consulta se identificará el expediente contable, la denominación, así como, en su caso, el índice de los documentos que se remitan.

El empleado que genere la consulta será responsable de que la documentación remitida se corresponda con los originales que conforman el expediente.

La apertura de la consulta podrá realizarse para un conjunto de expedientes homogéneos en los que el sistema económico-financiero admita la tramitación conjunta, siempre previo acuerdo con la persona titular de la Intervención Delegada o Intervención Delegada Territorial correspondiente. Asimismo, podrán acordarse con la persona responsable de la Unidad de Intervención los supuestos en los que la remisión no se efectuará mediante este sistema por que el volumen de la documentación o la particularidad de los expedientes lo aconseje. Las excepciones serán motivadas y comunicadas por la Intervención Delegada o Intervención Delegada Territorial actuante a la Intervención General.

**3. Integridad del expediente.** El envío únicamente se realizará una vez se disponga de la totalidad del expediente, acompañándolo de todos los informes preceptivos, sin que sea válido acompañar únicamente el oficio de petición. En ese momento, la aplicación CRU le asignará automáticamente un número de consulta con la que el/la peticionario/a podrá efectuar un seguimiento del expediente.

**4. Petición de subsanación o documentación complementaria.** Si en el examen del expediente fuera necesario requerir al órgano gestor cualquier aclaración o documentación complementaria, se efectuará mediante el CRU, a través de la consulta generada. Asimismo, el órgano peticionario aportará las justificaciones y documentación solicitada mediante la introducción de comentarios a la consulta.

**5. Emisión y envío de informes fiscalización previa.** La Intervención Delegada o Intervención Delegada Territorial correspondiente, una vez depurada la documentación obrante en el expediente y finalizadas las tareas de comprobación, procederá de la siguiente forma:





- En supuestos de fiscalización previa a la autorización de gasto, emitirá sus informes de fiscalización electrónicamente o los correspondientes reparos en el sistema económico-financiero y el informe se incorporará a dicho trámite.
- En los restantes casos, se emitirá, en su caso, el informe de fiscalización, que se adjuntará a la consulta generada.

6. **Contabilización de documentos.** Una vez se dicten los actos administrativos (fiscalizados favorablemente en el supuesto de que ésta fiscalización fuera preceptiva), se remitirán, junto a toda la documentación exigible para la toma de razón en contabilidad, a la Intervención Delegada o Intervención Delegada Territorial, de la misma manera descrita anteriormente, a la dirección electrónica [cru.jccm.es](http://cru.jccm.es), asignándolo al **ÁREA INTERVENCIÓN DELEGADA CORRESPONDIENTE: Contabilización; incluyendo el documento contable firmado por el proponente y validado en el sistema económico-financiero TAREA.**

La toma de razón en el sistema económico financiero TAREA por la persona titular de la Intervención Delegada o Intervención Delegada Territorial o por persona de la misma Unidad en quien delegue la materialización de la misma a través del CRU, sustituirá la firma del documento contable. En todo caso, en la contabilización en el sistema económico-financiero se indicará el número de consulta del CRU por la que se ha tramitado el expediente.

7. **Vigencia.** Las presentes instrucciones estarán en vigor desde su fecha hasta su cancelación o modificación expresa mediante resolución de esta Intervención General.

EL INTERVENTOR GENERAL

