

## Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez

### ACTA

<b>Expediente nº:</b>	<b>Órgano Colegiado:</b>
PLN/2021/7	El Pleno

#### DATOS DE CELEBRACIÓN DE LA SESIÓN

<b>Tipo Convocatoria</b>	Extraordinaria Motivo: «ordinario coincide con fiestas navideñas»
<b>Fecha</b>	15 de diciembre de 2021
<b>Duración</b>	Desde las 17:00 hasta las 18:30 horas
<b>Lugar</b>	SALON DE ACTOS
<b>Presidida por</b>	JUAN RODRÍGUEZ BOTE
<b>Secretario</b>	leopoldo Barrantes Lopez

#### ASISTENCIA A LA SESIÓN

DNI	Nombre y Apellidos	Asiste
76049731R	ABEL JESUS GARCÍA CERRATO	NO
14689254M	ALBERTO SANTIAGO BUJ ARTOLA	NO
06911561S	ALFONSO BÚRDALO ÁVILA	SÍ
06995370N	ALVARO ARIAS RUBIO	SÍ
06943984P	ANDRÉS JOSÉ SOLÍS RODRÍGUEZ	SÍ
76013599W	ANTONIA MOLINA MARQUEZ	SÍ
76050825Z	ANTONIO BOHOYO MÁRQUEZ	NO
28960001B	ANTONIO JAVIER RUBIO SOLIS	NO
07009593K	ANTONIO SOLÍS BALSET	NO
76052820P	BEATRIZ SOLIS TRENADO	SÍ



## Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez

76041221R	BORJA VILLA MAESTRE	NO
53027894Z	CRISTINA SOLIS DE SAN NICOLAS	NO
76042558G	DIEGO ANTONIO VALHONDO GOMEZ	SÍ
28960495E	DIONISIO VASCO JUEZ	SÍ
11770339C	ELIAS HERNÁNDEZ ARROJO	SÍ
76040900W	ESTEFANÍA BAUTISTA MOLANO	NO
44138940P	FRANCISCO GIRALDO PAVÓN	SÍ
06999481Y	FRANCISCO JAVIER FLORES CADENAS	SÍ
06978936T	FRANCISCO JAVIER MENA REGODON	SÍ
28959790F	ISABEL SANCHEZ TORREMOCHA	SÍ
28953723N	JESÚS REGODÓN CERCAS	NO
38879914R	JOAQUIM PLANA FLORES	NO
06926364Y	JOSE RODRIGUEZ PICADO	SÍ
28959611N	JOSEFA GUERRA IGLESIAS	SÍ
28957789F	JOSÉ VIDAL MARTÍN MACÍAS	SÍ
06941217R	JUAN ANTONIO TORIL CRUZ	SÍ
50088982L	JUAN RENTERO DE LA MORENA	SÍ
06936664W	JUAN RODRIGUEZ NAVARRO	NO
06996098G	JUAN RODRÍGUEZ BOTE	SÍ
06980041R	LUIS ENRIQUE RUBIO JIMÉNEZ	SÍ
06982171S	MANUEL ESPINO CERRO	NO
28961398M	MARIA CORTES GOMEZ	NO
07963509N	MARIA JUANA DURAN GALAN	NO
07017812Y	MARIA LUISA HOLGADO GUERRA	NO
06970430G	MARÍA PÉREZ ARIAS	NO
07011032B	MARÍA SOLEDAD CORRALES GASPAR	NO



## Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez

06963005P	MIGUEL SALAZAR LEO	SÍ
06993540E	PEDRO MANUEL CORRAL REBOLLO	SÍ
<p><b>Excusas de asistencia presentadas:</b></p> <p>1. ABEL JESUS GARCÍA CERRATO: «SUPLENTE»</p> <p>1. ALBERTO SANTIAGO BUJ ARTOLA: «SUPLENTE»</p> <p>1. ANTONIO BOHOYO MÁRQUEZ: «SUPLENTE»</p> <p>1. ANTONIO JAVIER RUBIO SOLIS: «SUPLENTE»</p> <p>1. ANTONIO SOLÍS BALSET: «SUPLENTE»</p> <p>1. BORJA VILLA MAESTRE: «SUPLENTE»</p> <p>1. CRISTINA SOLIS DE SAN NICOLAS: «SUPLENTE»</p> <p>1. ESTEFANÍA BAUTISTA MOLANO: «SUPLENTE»</p> <p>1. JESÚS REGODÓN CERCAS: «SUPLENTE»</p> <p>1. JOAQUIM PLANA FLORES: «SUPLENTE»</p> <p>1. JUAN RODRIGUEZ NAVARRO: «suplente»</p> <p>1. MANUEL ESPINO CERRO: «suplente»</p> <p>1. MARIA CORTES GOMEZ: «SUPLENTE»</p> <p>1. MARIA JUANA DURAN GALAN: «SUPLENTE»</p> <p>1. MARIA LUISA HOLGADO GUERRA: «SUPLENTE»</p> <p>1. MARÍA PÉREZ ARIAS: «SUPLENTE»</p> <p>1. MARÍA SOLEDAD CORRALES GASPAS: «SUPLENTE»</p>		

Una vez verificada por el Secretario la válida constitución del órgano, el Presidente abre sesión, procediendo a la deliberación sobre los asuntos incluidos en el Orden del Día



## Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez

### A) PARTE RESOLUTIVA

#### Aprobación del acta de la sesión anterior

**Favorable**

**Tipo de votación:** Ordinaria

A favor: 19, En contra: 0, Abstenciones: 2, Ausentes: 0

Dada cuenta del borrador del acta de la sesión anterior de fecha 28-10-2021, se aprueba por mayoría de los presentes. Votan abstención DIONISIO VASCO Y ALVARO ARIAS

#### aprobacion inicial del PRTO de 2022

**Favorable**

**Tipo de votación:** Ordinaria

A favor: 18, En contra: 0, Abstenciones: 3, Ausentes: 0

Dada cuenta de la propuesta de aprobacion inicial del propyesto de presupuesto para 2022, junto a las bases de ejecución y plantilla de personal. Por mayoría de los presentes se aprueba conforme a los datos que se anexan . Votan abstención DIONISIO VASCO, MIGUEL SALAZAR Y JOSE PICADO

#### MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

**Favorable**

**Tipo de votación:** Ordinaria

A favor: 20, En contra: 0, Abstenciones: 1, Ausentes: 0

Se acuerda por mayoría de votos a favor y un absención de DIONOSIO VASCO, conforme a los datos que se adjuntan en anexo

#### pliego de condiciones contratacion recogida de enseres

**Favorable**

**Tipo de votación:** Ordinaria

A favor: 19, En contra: 1, Abstenciones: 1, Ausentes: 0

Se da cuenta de la propuesta de aprobación del pliego de condiciones que regirá el concurso para adjudicación del concurso de recogida de enseres. Por mayoría de votos a favor se acuerda con la abstención de ALVARARO ARIAS y el voto en contra de DIONISIO VASCO

#### SOLICITUD PROGRAMA PROPREFAME 2022

**Favorable**

**Tipo de votación:** Unanimidad/Asentimiento

## Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez

---

Se acuerda por UNANIMIDAD presentar la solicitud de ayudas PROPEFAME, facultando al Presidente a estos efectos

### B) ACTIVIDAD DE CONTROL

#### informe de la PRESIDENCIA

Se da cuenta del INFORME del Presidente que se anexa al acta.

### C) RUEGOS Y PREGUNTAS

No hay asuntos

## DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



## ESTADO DE INGRESOS

### RESUMEN POR CAPITULOS

CAPITULO	NOMBRE	IMPORTE
	<u>A) OPERACIONES NO FINANCIERAS</u>	1.546.129,93
	<u>A.1 OPERACIONES CORRIENTES</u>	1.531.129,93
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PUBLICOS Y OTROS INGRESOS	43.000,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.488.129,93
5	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00
	<u>A.2 OPERACIONES DE CAPITAL</u>	15.000,00
6	ENAJENACION DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	15.000,00
	<u>B) OPERACIONES FINANCIERAS</u>	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	<b>TOTAL DEL ESTADO DE INGRESOS</b>	<b>1.546.129,93</b>



## ESTADO DE GASTOS

### RESUMEN POR CAPITULOS

CAPITULO	NOMBRE	IMPORTE
	<u>A) OPERACIONES NO FINANCIERAS</u>	1.546.129,93
	<u>A.1 OPERACIONES CORRIENTES</u>	1.531.129,93
1	GASTOS DE PERSONAL	1.332.997,09
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	149.932,84
3	GASTOS FINANCIEROS	2.200,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	46.000,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
	<u>A.2 OPERACIONES DE CAPITAL</u>	15.000,00
6	INVERSIONES REALES	15.000,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
	<u>B) OPERACIONES FINANCIERAS</u>	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	TOTAL DEL ESTADO DE GASTOS	1.546.129,93



Entidad Local:	<b>MANCOMUNIDAD INTEGRAL SIERRA DE MONTANCHEZ</b>	
Provincia:	<b>CACERES</b>	N.I.F.: <b>G10153096</b>
Comunidad Autónoma:	<b>EXTREMADURA</b>	Ejercicio: <b>2022</b>

# **BASES DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO GENERAL DE LA ENTIDAD**

## **INDICE**

**PRIMERA:** Principios Generales.

**SEGUNDA:** Estructura Presupuestaria, Carácter Limitativo y Vinculación Jurídica de los Créditos.

**TERCERA:** Modificación de los Créditos Presupuestarios:

- Créditos Extraordinarios y Suplementos de Créditos.
- Ampliación de Créditos.
- Transferencias de Crédito.
- Generación de Créditos por Ingresos.
- Incorporación de Remanentes de Créditos.
- Bajas por Anulación.

**CUARTA:** Ejecución de los gastos.

- Fases en la ejecución del gasto
- Fase de disposición o compromiso de gasto.
- Fase del Reconocimiento de la Obligación.
- Fase de la Ordenación de Pagos.

**QUINTA:** De las Subvenciones.

**SEXTA:** Pagos a Justificar.

**SEPTIMA:** Anticipos de Caja

**OCTAVA:** Anticipos Reintegrables.

**NOVENA:** Dietas, Indemnizaciones, Gastos por Locomoción y Otros.

**DECIMA:** De los Contratos Menores.



**DECIMOPRIMERA:** Gastos Plurianuales.

**DECIMOSEGUNDA:** Ingresos.

- Ejecución de los Ingresos y la Tesorería Municipal.
- Los Cobros.
- Ingresos por Operaciones de Tesorería.

**DECIMOTERCERA:** Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

**DECIMOCUARTA:** Tramitación del Expediente de la Liquidación del Presupuesto.

**DECIMOQUINTA:** Tramitación del Expediente de la Cuenta General.

**DECIMOSEXTA:** Control interno, la Función Interventora y el Control Financiero.

**DECIMOSEPTIMA:** Control Externo.

**DISPOSICION FINAL:** Interpretación de las Bases.



Entidad Local:	<b>MANCOMUNIDAD INTEGRAL SIERRA DE MONTANCHEZ</b>	
Provincia:	<b>CACERES</b>	N.I.F.: <b>G10153096</b>
Comunidad Autónoma:	<b>EXTREMADURA</b>	Ejercicio: <b>2022</b>

En cumplimiento de lo dispuesto en los arts. 165.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 9 del R.D. 500/90, de 20 de abril, se establecen las presentes

## **B A S E S**

para la ejecución del Presupuesto General de esta Entidad para el ejercicio de 2022

### **PRIMERA: PRINCIPIOS GENERALES**

El Presupuesto General de esta Entidad constituye la expresión cifrada de las obligaciones que, como máximo, pueda reconocer la Entidad y de los derechos que se prevean liquidar durante el ejercicio. Las presentes bases se aplicarán con carácter general a la ejecución del Presupuesto General de esta Entidad para este ejercicio, las cuales tendrán la misma vigencia que el presupuesto y su posible prórroga legal. El Alcalde-Presidente velará porque, en la ejecución de este presupuesto, se cumplan las disposiciones legales vigentes y los acuerdos adoptados.

Dicho presupuesto se elabora, ejecuta y liquida de acuerdo con la normativa legal vigente, constituida por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto 781/1986 de 18 de abril, por el que se aprueban las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el RDL 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se regulan los Presupuestos en las Haciendas Locales y la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre por la que se aprueba la Estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales, que ha sido modificada mediante Orden HAP/419/2014 de 14 de marzo.

Las bases que se desarrollan a continuación, están sujetas a los principios definidos en Ley Orgánica 2/2012 de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. La elaboración, aprobación y ejecución del presupuesto se realiza en un marco de estabilidad presupuestaria. Las actuaciones de esta Entidad están sujetas al principio de sostenibilidad. El principio de transparencia deberá permitir mediante la información contable, el presupuesto y la liquidación, un examen suficiente y adecuado que permita verificar la situación financiera existente. La gestión de los recursos públicos estará orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía y la calidad, a cuyo fin se aplicaran políticas de racionalización del gasto y de mejora del sector público local.

## SEGUNDA: ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA, CARÁCTER LIMITATIVO Y NIVEL DE VINCULACION JURIDICA DE LOS CREDITOS

Los créditos incluidos en el Estado de Gastos del Presupuesto de la Entidad se han clasificado de acorde con lo dispuesto en la vigente estructura presupuestaria en:

- Por Programas, distinguiéndose: Área de Gastos, Política de Gastos y Grupos de Programas, Programas y Subprogramas
- Económico, distinguiéndose: Capítulo, Artículo, Concepto, Subconcepto
- No se establece clasificación Orgánica.

Las previsiones del Estado de Ingresos del Presupuesto General de la Entidad se clasificarán separando las operaciones corrientes, las de capital y las financieras, de acuerdo con la clasificación por: Capítulos, Artículos, Conceptos y Subconceptos.

Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la que han sido autorizados en el Presupuesto General o en sus modificaciones, teniendo carácter limitativo y vinculante.

De conformidad con lo previsto en los arts. 28 y 29 del R.D. 500/90, la vinculación jurídica de los créditos queda fijada a nivel de **CAPITULO** en cuanto a la clasificación económica.

La vinculación jurídica con respecto a la clasificación por programas, se fija a nivel de **AREA DE GASTO**.

En los casos en que, existiendo dotación presupuestaria para una o varias clasificaciones presupuestarias dentro del nivel de vinculación establecido, se pretenda imputar gastos a otras clasificaciones económicas o programáticas, cuyas cuentas no figuren abiertas en la Contabilidad de Gastos por no contar con dotación presupuestaria, no será precisa previa operación de Modificación de Créditos, quedando ratificada la creación de la partida por el acto administrativo de compromiso del gasto. En todo caso, habrá de respetarse la estructura económica y por programas, aprobada por la Orden de 3 de diciembre de 2008 y su modificación mediante la Orden HAP/419/214 de 14 de marzo.

## TERCERA: MODIFICACIONES DE LOS CREDITOS PRESUPUESTADOS

Las modificaciones que podrán realizarse en los créditos presupuestados, son las establecidas y definidas en los artículos 177 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y los artículos 34 y ss. del R.D. 500/90 de 20 de abril. Los expedientes de dichas modificaciones se ajustarán, en su contenido y tramitación, a lo dispuesto en las citadas normas. Cuando haya de realizarse un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica sin que exista crédito presupuestario suficiente o adecuado se tramitará un expediente de modificación de crédito.

Los expedientes de modificación de crédito serán incoados por orden del Alcalde-Presidente e informados por el Secretario-Interventor. Cuando la competencia para su aprobación corresponda al

Alcalde-Presidente, serán ejecutivos desde su aprobación. Cuando la competencia corresponda al Pleno, una vez aprobado inicialmente se expondrá al público durante quince días hábiles pudiendo presentarse reclamaciones. Si durante el citado periodo no se hubieran presentado reclamaciones, la modificación de crédito quedará definitivamente aprobada. Si hubiera reclamaciones, deberá resolverlas el Pleno en el plazo de un mes desde la finalización del periodo de exposición. Las modificaciones, una vez cuenten con la aprobación definitiva, se publicarán en la forma prevista legalmente. Las modificaciones presupuestarias se someterán a los principios de estabilidad y sostenibilidad financiera de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 2/2012 de 27 de abril de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Las modificaciones de crédito que podrán ser realizadas en los presupuestos de gastos de la Entidad son los siguientes:

- a) Créditos extraordinarios.
- b) Suplementos de crédito.
- c) Ampliación de Créditos.
- d) Transferencias de crédito.
- e) Generación de créditos por ingresos.
- f) Incorporación de remanentes de crédito.
- g) Bajas por anulación.

#### **A, B: Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito**

Los créditos extraordinarios son aquellas modificaciones del Presupuesto de gastos mediante los que se asignan crédito para la realización de un gasto específico y determinado, que no puede demorarse hasta el ejercicio siguiente y para el que no existe crédito.

Los suplementos de crédito son aquellas modificaciones del Presupuesto de gastos en los que concurriendo las mismas circunstancias anteriores en relación con el gasto a realizar, el crédito previsto resulta insuficiente y no puede ser objeto de ampliación.

La aprobación de estos expedientes se realizará por el Pleno, con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los Presupuestos, debiendo ser ejecutivos dentro del mismo ejercicio en que se autoricen.

#### **C: Ampliación de Créditos**

De conformidad con lo previsto en el art. 9.2 b) del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, en relación con el art. 39 del mismo texto legal, se declaran ampliables las siguientes partidas de gastos:

PARTIDA	DENOMINACIÓN



Ingresos afectados:

PARTIDA	DENOMINACIÓN

La ampliación de crédito se concreta en el aumento de crédito presupuestario en alguna de las aplicaciones de gastos, en función de la efectividad de recursos afectados de ingresos no procedentes de operaciones de crédito. Se consideran aplicaciones ampliables aquellas que corresponden a gastos financiados con recursos expresamente afectados. El reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos tiene que estar acreditado.

La aprobación de los expedientes de ampliación de créditos corresponde al Alcalde-Presidente de la Entidad.

#### **D: Transferencias de crédito**

Transferencia de crédito es aquella modificación del Estado de Gastos del Presupuesto mediante la que, sin alterar la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras aplicaciones presupuestarias con el mismo Área de Gastos o diferente Área de Gastos. El art.41 del Real Decreto 500/1990 indica las limitaciones a que están sometidas estas modificaciones que son las siguientes:

1. No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concebidos durante el ejercicio.
2. No podrán minorarse los créditos que hayan sido incrementados con suplementos o transferencias, salvo cuando afecten a créditos de personal, ni a los créditos incorporados como consecuencia de remanentes no comprometidos procedentes de Presupuestos cerrados.
3. No incrementarán créditos que como consecuencia de otras transferencias hayan sido objeto de minoración, salvo cuando afecten a créditos de personal.

No obstante, estas limitaciones no afectarán a las transferencias de crédito del Fondo de Contingencia de Ejecución Presupuestaria del grupo de programas 929 <Imprevistos y funciones no clasificadas > y en la clasificación económica concepto 500 <Fondo de Contingencia de Ejecución presupuestaria >. Tampoco se tendrán en cuenta las limitaciones cuando se trate de transferencias motivadas por reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno.

La aprobación del expediente de transferencias de crédito cuando afecten a aplicaciones presupuestarias de distinto Área de Gasto, corresponde al Pleno de la Corporación, salvo cuando afecte a créditos de personal. Cuando corresponde al Pleno será de aplicación las normas sobre información, reclamaciones y publicidad aplicables a la aprobación de los presupuestos de la Entidad. La aprobación de los expedientes de transferencia de crédito, cuando afecten a aplicaciones presupuestarias del mismo Área de Gastos o a créditos de personal, corresponde al Alcalde-Presidente de la Corporación siendo suficiente a tal efecto el documento contable correspondiente, sin perjuicio de la Resolución procedente.



### **E: Generación de créditos por ingresos**

Podrán generar crédito en los estados de gastos de los presupuestos los ingresos de naturaleza no tributaria derivados de aportaciones o compromisos firmes de aportación, enajenaciones de bienes, prestación de servicios, reembolsos de préstamos y los importes procedentes de reintegros de pagos indebidos. En los supuestos de aportaciones o compromisos de aportaciones y en las enajenaciones, será preciso el reconocimiento del derecho o la existencia formal del compromiso firme de aportación. En los supuestos de prestación de servicios y reembolsos de préstamos estarán condicionadas a la efectiva recaudación de los derechos. En los reintegros de presupuesto corriente, se condiciona a la efectividad del cobro del reintegro. La generación de créditos por ingresos, se encuentra regulada en el artículo 181 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y los artículos 43, 44 y 45 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril.

La aprobación de los expedientes de generación de créditos corresponde al Alcalde-Presidente siendo suficiente a tal efecto el documento contable correspondiente, sin perjuicio de la Resolución precedente.

### **F: Incorporación de remanentes de créditos**

Son remanentes de crédito, aquellos que al cierre y liquidación del presupuesto, no estén sujetos al cumplimiento de obligaciones reconocidas, es decir, aquellos que no han llegado a la fase de reconocimiento de la obligación, por tanto, son créditos no gastados. Con referencia al ejercicio anterior, la Intervención elaborará un estado comprensivo de los Remanentes de Créditos comprometidos y no comprometidos. Dicho estado se someterá a informe del Alcalde-Presidente al objeto de que formule propuesta razonada de la incorporación de remanentes de crédito existentes a 31 de diciembre del ejercicio anterior.

Podrán ser incorporados a los correspondientes créditos de los presupuestos de gastos, conforme al artículo 47 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y siempre que existan suficientes recursos financieros para ello, los remanentes de crédito no utilizados en el ejercicio anterior procedentes de:

- Créditos correspondientes a los capítulos 1 a 4 de la clasificación económica del Presupuesto de Gastos que estén comprendidos en la fase de compromiso o disposición del gasto.
- Crédito por operaciones de capital siempre que los responsables de su tramitación justifiquen que corresponden a situaciones lo suficientemente avanzadas para permitir su total ejecución a lo largo del ejercicio al que se incorporan.
- Créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de recursos afectados.
- Créditos extraordinarios y suplementos de crédito, así como transferencias de crédito que hayan sido concedidos o autorizados en el último trimestre del ejercicio.
- Créditos que correspondan a gastos financiados con ingresos afectados.

La incorporación de remanentes de crédito se financiará con los recursos previstos en el artículo 48 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril. En el supuesto de que se hubieren producido alteraciones en la

codificación de las clasificaciones, por programas o económica, con respecto al ejercicio anterior, el Interventor deberá proceder a actualizar los créditos a incorporar.

La aprobación de los expedientes de incorporación de remanentes de crédito corresponde al Alcalde-Presidente siendo suficiente a tal efecto el documento contable correspondiente, sin perjuicio de la Resolución procedente.

### **G: Bajas por anulación**

Baja por anulación es la modificación del Estado de Gastos del Presupuesto que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una aplicación presupuestaria, según el artículo 49 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril. Cuando el Alcalde-Presidente estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio, podrá ordenar, previo informe del Interventor, la incoación de un expediente de baja por anulación. Podrá darse de baja por anulación cualquier crédito del presupuesto de gastos hasta la cuantía correspondiente al saldo de crédito, siempre que dicha dotación se estime reducible o anulable, sin perturbación del respectivo servicio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 50 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Podrán dar lugar a bajas de créditos, conforme al artículo 51 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril:

- La financiación de remanentes de tesorería negativos.
- La financiación de créditos extraordinarios y suplementos de crédito.
- La ejecución de otros acuerdos del Pleno de la Entidad Local.

La aprobación de los expedientes de Bajas por anulación es competencia del Pleno.

## **CUARTA: EJECUCION DE LOS GASTOS**

**Fases en la ejecución del gasto:** La gestión de los gastos previstos en el Presupuesto de esta Entidad se ejecutará en las siguientes fases:

- 1.- Disposición o compromiso del gasto (fase D).
- 2.- Reconocimiento y liquidación de la obligación (fase O).
- 3.- Ordenación del pago (fase P).

**1.- Fase de Disposición o compromiso del gasto:** Para la realización del gasto, es requisito la existencia de saldo de crédito adecuado y suficiente, por lo que al inicio de todo expediente susceptible de producir obligaciones de contenido económico, deberá incorporarse al mismo el documento de disposición o compromiso de créditos, expedido por la Intervención de la Entidad. La disposición o compromiso, es el acto administrativo mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos por un importe exactamente determinado, según se



regula en el artículo 56 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

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. El compromiso de gastos deberá registrarse en la contabilidad, soportándose en el documento contable D.

Es competencia del Alcalde-Presidente la disposición de gastos cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 21 de la ley 7/1985 son competencias del Alcalde-Presidente en el área económica:

- El desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el Presupuesto aprobado, disponer gastos dentro de los límites de su competencia, concertar operaciones de crédito, con exclusión de las contempladas en el artículo 177.5 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, siempre que aquéllas estén previstas en el Presupuesto y su importe acumulado dentro de cada ejercicio económico no supere el 10 por ciento de sus recursos ordinarios, salvo las de tesorería que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento no supere el 15 por ciento de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior, ordenar pagos y rendir cuentas; todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

- En otro caso, la competencia corresponderá al Pleno de la Corporación.

**2.- Fase del Reconocimiento de la Obligación:** El reconocimiento de la obligación es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad, derivado de un gasto comprometido, de conformidad con el artículo 58 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril. Previamente al reconocimiento de las obligaciones, deberá acreditarse documentalmente ante el órgano competente, la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con el acuerdo que en su día comprometieron el gasto. La simple prestación de un servicio o realización de un suministro u obra, no es título suficiente para que la Entidad se reconozca deudora por tal concepto, si aquellos no han sido aprobados, requeridos o solicitados por órgano competente en la forma legal o reglamentariamente establecida. Corresponderá al Alcalde-Presidente, el reconocimiento y la liquidación de obligaciones derivadas de los compromisos de gastos legalmente adquiridos. Corresponderá al Pleno de la Entidad el reconocimiento de las obligaciones en los siguientes casos:

- a) El reconocimiento extrajudicial de créditos, siempre que no exista dotación presupuestaria.
- b) Las operaciones especiales de crédito.
- c) Las concesiones de quita y espera.

La tramitación del reconocimiento de la obligación, se realiza presentando las facturas o documentos justificativos en el Registro General de la Entidad, dentro de los treinta días siguientes a su expedición. Se tomará como fecha para el cómputo del periodo medio de pago la fecha de presentación en el Registro. Toda factura deberá contener, como mínimo, los siguientes datos:

- 1.-Fecha de expedición de la factura.
- 2.-Número de Identificación Fiscal o número de identificación equivalente del expedidor de la factura.
- 3.-Nombre y apellidos, razón social o denominación social completa del obligado a expedir la factura.
- 4.-Número de factura y en su caso serie.
- 5.-Importe de la operación, incluido IVA (o impuesto equivalente).
- 6.-Unidad monetaria en la que está expresado el importe.
- 7.-Código de los órganos competentes en la aceptación de la factura, así como del órgano que tenga atribuida la función de contabilidad, codificados de acuerdo con el directorio DIR 3.

En el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas del Sector Público, se regula que se podrá excluir reglamentariamente de la obligación de facturación electrónica aquellas facturas cuyo importe sea de hasta 5.000 euros.

Una vez conformadas las facturas o documentos equivalentes, se trasladarán a la Intervención municipal a efectos de su fiscalización, contabilización y posterior aprobación por el órgano competente en los casos que proceda, y su posterior pago.

Se puede autorizar el pago en cuenta bancaria de facturas o documentos equivalentes siempre que se disponga el gasto previsto para todo el ejercicio, con el objeto de no vulnerar las fases del gasto y teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 219 Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, que determina en su apartado primero:

“no estarán sometidos a la fiscalización 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 (I.V.A. excluido) que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.”

Aquellas facturas correspondientes a gastos realizados en el ejercicio que hayan sido recibidas durante el primer mes del ejercicio siguiente, podrán ser objeto del reconocimiento de obligaciones, con fecha 31 de diciembre del ejercicio corriente.



**3.- Fase de la Ordenación de Pagos:** La ordenación del pago es el acto mediante el cual el ordenador de pagos, sobre la base de una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago contra la Tesorería Municipal, tal como regula el artículo 61 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril. El Alcalde-Presidente es el competente para la función de la ordenación de pagos. Esta función se puede delegar de acuerdo con lo establecido en el artículo 21.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

El acto administrativo de la ordenación, se materializará en relaciones de órdenes de pago, que recogerán como mínimo y para cada de las obligaciones incluidas, sus importes bruto y líquido, la identificación del acreedor y la aplicación o aplicaciones presupuestarias a que deban imputarse las operaciones. Asimismo, la ordenación del pago podrá efectuarse individualmente respecto de obligaciones específicas y concretas determinadas en el artículo 66 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril. Toda obligación reconocida a favor de terceros por esta Entidad, podrá ser endosada, de acuerdo con la legislación vigente. Para la realización del endoso deberá ser emitido certificado por parte de la Intervención de la Entidad.

**4.- Acumulación de Fases en la Ejecución del Gasto:** Un mismo acto administrativo podrá abarcar más de una de las fases de ejecución del Presupuesto de gastos enumeradas anteriormente. El acto administrativo que acumule dos o más fases producirá los mismos efectos que si dichas fases se acordaran en actos administrativos separados. En estos casos, el órgano que adopte el acuerdo habrá de tener competencia para acordar todas y cada una de las fases que sean objeto de acumulación. Asimismo podrán tramitarse por el procedimiento DOP, entre otros, los gastos que correspondan a suministros de energía eléctrica, teléfono, material de oficina, mantenimiento de aplicaciones informáticas, tributos, gastos financieros, gastos urgentes debidamente justificados y otros repetitivos en el tiempo, o cuyo documento justificativo englobe diversas prestaciones.

## QUINTA: DE LAS SUBVENCIONES

Se entiende por subvención, a los efectos del artículo 2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, toda disposición dineraria realizada por cualquiera de los sujetos contemplados en el artículo 3 de la citada ley, a favor de personas públicas o privadas, que cumplan:

- 1.- Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.
- 2.- Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.
- 3.- Que el proyecto, la acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.



- Las subvenciones otorgadas por la Entidad se regirán por la normativa siguiente:

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
- Ordenanza General de concesión de subvenciones del Ayuntamiento.
- En virtud del artículo 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, los procedimientos para llevar a cabo la concesión de subvenciones son:

1.- Procedimiento de concurrencia competitiva.

2.- Procedimiento de concesión directa.

3.- Otros tipos de procedimientos establecidos por la Entidad.

Las subvenciones concedidas serán pagadas una vez haya sido justificado el gasto realizado, objeto de la subvención, con los documentos necesarios. No obstante, el Alcalde-Presidente, dentro de sus competencias, y mediante Decreto, podrá resolver un anticipo de la subvención concedida de hasta un 50% del importe total. La concesión de cualquier tipo de subvención, requerirá la formación de expediente en el que conste el destino de los fondos y los requisitos necesarios que se han de cumplir para que pueda procederse al pago. La Entidad podrá efectuar en cualquier momento las comprobaciones que sean necesarias para asegurar el cumplimiento de la finalidad de la subvención. Cuando el beneficiario sea deudor con motivo de una deuda vencida, el Alcalde-Presidente podrá acordar la compensación.

## **SEXTA: PAGOS A JUSTIFICAR**

Tendrán el carácter de <a justificar> las órdenes de pago cuyos documentos justificativos no se puedan acompañar en el momento de su expedición, según dispone el artículo 69.1 del Real Decreto 500/1990. Conforme al artículo 190.2 párrafo primero del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, las bases de ejecución del presupuesto podrán establecer, previo informe de Intervención, las normas que regulen la expedición de órdenes de pago a justificar con cargo a los presupuestos de gastos, determinando los criterios generales, los límites cuantitativos y los conceptos presupuestarios a los que sean aplicables, es decir, la cuantía, la aplicación o aplicaciones a las que se aplican los gastos, así como el responsable que se designa como habilitado de los fondos librados.

Los perceptores de las órdenes de pago a justificar, quedarán obligados a justificar la aplicación de cantidades percibidas mediante facturas en el plazo máximo de dos meses. En ningún caso podrán expedirse nuevas órdenes de pago a justificar, por los mismos conceptos presupuestarios, a perceptores que tuviesen aún en su poder fondos pendientes de justificación. El Alcalde-Presidente es el órgano competente para aprobar, mediante Decreto, el libramiento de las órdenes de pago a justificar.



## SEPTIMA: ANTICIPOS DE CAJA

Con carácter de anticipos de caja fija, se podrán efectuar provisiones de fondos, para atender las atenciones corrientes de carácter periódico o repetitivo, tales como dietas, gastos de locomoción, material de oficina no inventariable, conservación y otros de similares características, pudiendo librarse para atender todo tipo de gastos del Capítulo 2 y los gastos del Capítulo 1 que se correspondan con la formación del personal.

Los perceptores de estos fondos, quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades percibidas en el plazo de dos meses y siempre antes del cierre del ejercicio presupuestario en que se constituyó el anticipo. El Alcalde-Presidente es el órgano competente para aprobar, mediante Decreto, previo informe de Intervención, el libramiento de las órdenes de pago en concepto de anticipos de caja fija.

## OCTAVA: ANTICIPOS REINTEGRABLES:

Se podrá conceder al personal funcionario y laboral anticipos reintegrables, por importe de una o dos pagas mensuales, a reintegrar en 12 o 14 mensualidades, no concediéndose nuevos anticipos hasta que los anteriores hayan sido reintegrados ;la regulación de los mismos la encontramos en el aún vigente Real Decreto Ley 2608, de 16 de diciembre de 1929 en cuanto a funcionarios públicos y para el personal laboral es un derecho contemplado en el artículo 29 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, ampliado y concretado en los convenios colectivos vigentes.

## NOVENA: DIETAS, INDEMNIZACIONES, GASTOS POR LOCOMOCION Y OTROS:

A).- DIETAS.- Las que correspondan, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por razón de servicio para el personal funcionario y laboral y en el caso de los miembros corporativos (Alcalde y Concejales) se asimilarán al Grupo 1 del Anexo II del citado Real Decreto.

B).- INDEMNIZACIONES.- Los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva o parcial, percibirán por:

- 1.- ASISTENCIA A COMISIONES: 150 Euros /sesión.
- 2.- ASISTENCIA A PLENOS: 50 Euros /sesión.

### C).- GASTOS DE LOCOMOCION:

Los gastos de locomoción se acomodarán a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón de servicio.

En el caso de gastos por desplazamiento con utilización de automóvil propio, se abonará a razón de 0,22 Euros / Km.



#### D).- GASTOS PRESTACION SERVICIOS

Por la Alcaldía se podrá ordenar la prestación de servicios fuera de la jornada normal de trabajo, siendo remunerados en la cuantía que determine la Alcaldía, dentro de los límites legales y presupuestarios.

#### **DECIMA: DE LOS CONTRATOS MENORES**

A) CONTRATOS MENORES.- Los gastos realizados mediante contrato menor respetarán en todo caso los límites máximos, cuantitativos y cualitativos, establecidos en la legislación vigente, y especialmente en la Ley 9/2017 de fecha 8 de noviembre de contratos del Sector Público. Los contratos menores se definirán exclusivamente por su cuantía de conformidad con el artículo 118.1 de la Ley de Contratos del Sector Público, se consideran contratos menores los contratos de valor estimado inferior a 40.000 euros cuando se trate de contratos de obras o a 15.000 euros cuando se trate de contratos de suministro, de servicios, administrativos especiales y privados (A las cantidades anteriores se le aplicará el I.V.A. que corresponda). La tramitación del expediente exigirá el informe del órgano de contratación motivando la necesidad del contrato. Asimismo se requerirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente que deberá reunir los requisitos que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan; y sin perjuicio de la necesidad de añadir, en los contratos menores de obras, el correspondiente presupuesto o proyecto de obra, según proceda.

B) PAGOS MENORES.- Tendrán la consideración de pagos menores, a los efectos de las novedades operadas por el RDL 3/2020, de 4 de febrero (por la que se transpone al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo, 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014) al artículo 118.5 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, los contratos menores cuyo valor estimado sea inferior a 5.000 €, excluido I.V.A., cuando los pagos se verifiquen a través del sistema de anticipos de Caja Fija u otro Similar, al objeto de aligerar su gestión y tramitación. No será necesaria la exigencia del informe del órgano de contratación justificando la necesidad del contrato y que no se está alterando su objeto con el fin de evitar los umbrales cualitativos previstos en el 118.1 de la LCSP, quedando exceptuados de la publicación de estos contratos y de la obligación de su remisión al órgano de control externo. Quedan exonerados, así mismo, de la comunicación al Registro de Contratos del Sector Público, pero en este caso hay que entender la cuantía de 5.000 Euros, incluido I.V.A. Los pagos menores, en su caso, se tramitarán mediante la aprobación del gasto a la vez que la factura mediante la operación DO, con la finalidad de agilizar este tipo de pagos.

#### **DECIMOPRIMERA: GASTOS PLURIANUALES**

Se consideran gastos de carácter plurianual aquellos que extienden sus efectos económicos a ejercicios posteriores a aquel en que se comprometan. El compromiso de los gastos de carácter plurianual se subordinará al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos Presupuestos, de conformidad con el artículo 174.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. Podrán adquirirse compromisos de gastos

con carácter plurianual siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio y que, además, se encuentren en alguno de los casos recogidos en el artículo 174.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Estos casos son los siguientes:

- 1.- Inversiones y transferencias de capital.
- 2.- Los demás contratos y los de suministro, de consultoría, de asistencia técnica y científica, de prestación de servicios, de ejecución de obras de mantenimiento y de arrendamiento de equipos no habituales de las entidades locales, sometidos a las normas del Texto Refundido de la ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto 2/2000, de 16 de junio, que no puedan ser estipulados o resulten antieconómicos por un año.
- 3.- Arrendamientos de bienes inmuebles
- 4.- Cargas financieras de las deudas de la entidad local y de sus organismos autónomos.
- 5.- Transferencias corrientes que se deriven de convenios suscritos por las corporaciones locales con otras entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro.

Corresponde al Alcalde-Presidente la autorización y disposición de los gastos plurianuales, cuando la cuantía del gasto no sea superior al 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto, correspondiendo al Pleno de la Corporación la autorización y disposición de los gastos plurianuales en los demás casos.

## **DECIMOSEGUNDA: INGRESOS**

### ***1.- Ejecución de los Ingresos y la Tesorería Municipal***

La ejecución de los presupuestos de ingresos de esta Entidad municipal podrá realizarse en las siguientes fases:

- a) Reconocimiento del derecho.
- b) Extinción del derecho por anulación del mismo, por realización del cobro o por compensación.
- c) Devolución de ingresos.

El reconocimiento de derechos se define como el acto por el cual se declaran líquidos y exigibles unos derechos de cobro a favor de la Entidad Local. Se procederá al reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca la existencia del acto o hecho de naturaleza jurídica o económica, generador del derecho a favor de la Entidad, cualquiera que fuera su origen.

Se extinguirá el derecho a cobro cuando, en virtud de acuerdos administrativos, proceda cancelar total o parcialmente un derecho ya reconocido como consecuencia de:

- a) Anulación de liquidaciones.
- b) Insolvencias u otras causas.



El derecho de cobro también se extinguirá cuando se realice el ingreso o por compensación con los pagos existentes en la Entidad a favor del deudor, todo ello a propuesta del tesorero y en virtud de la normativa vigente.

En cuanto a la devolución de ingresos, estos tendrán por finalidad el reembolso a los interesados de las cantidades ingresadas indebidamente o por exceso.

La Tesorería Municipal está constituida por el conjunto de recursos financieros, sea dinero, valores o créditos de la Entidad, tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias. La Tesorería Municipal se regirá por el principio de caja única y por lo dispuesto en los artículos 194 a 199 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. Las funciones de la Tesorería serán las determinadas en el artículo 196 del citado Real Decreto Legislativo.

## **2.- Los Cobros**

Los ingresos, en tanto no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como ingresos pendientes de aplicación, integrándose desde el momento que se producen en la caja única. El resto de ingresos, se formalizarán mediante mandamiento de ingreso, aplicados al concepto presupuestario correspondiente y expedido en el momento en que se tenga conocimiento de su cobro.

### **Cobro subvenciones finalistas: contabilización en el último trimestre**

Los ingresos cobrados de carácter finalista, recibidos en el último trimestre del año, destinados a financiar gasto cuya ejecución no esté prevista realizar en el ejercicio, podrán ser contabilizados como ingresos pendientes de aplicar en la cuenta de operaciones no presupuestarias, aplicando al concepto presupuestario y tramitándose los expedientes de generación de crédito que proceda en el siguiente presupuesto.

En materia de anulación, suspensión y aplazamiento y fraccionamiento de pagos, será de aplicación la normativa contenida en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, la Ley General Tributaria, Reglamento General de Recaudación, Ley General Presupuestaria, y las disposiciones que desarrollen a dichas normas.

## **3.- Ingresos por Operaciones de Tesorería**

Esta Entidad Local podrá concertar Operaciones de Tesorería por plazo no superior a un año con cualquier entidad financiera, para atender sus necesidades transitorias de Tesorería, siempre que en su conjunto no superen el 30% de los ingresos liquidados por operaciones corrientes en el ejercicio anterior, salvo que la operación haya de realizarse en el primer semestre del año sin que se haya producido la liquidación del presupuesto de tal ejercicio, en cuyo caso se tomará en consideración la liquidación del ejercicio anterior a este último, según lo dispuesto en el artículo 51 Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

La concertación de toda clase de Operaciones de Tesorería deberá ser informada por la Intervención municipal. En este informe se analizará la capacidad de la Entidad para hacer frente, en el tiempo, a las obligaciones que de aquélla se deriven para la misma.

La competencia para la concertación de Operaciones de Tesorería corresponderá al Alcalde-Presidente, si la cuantía total acumulada de dichas operaciones, dentro de cada ejercicio económico, no supera el 15% de los recursos ordinarios. Si se supera dicho porcentaje la competencia corresponde al Pleno de la Corporación, tal como determina el artículo 52 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

### **DECIMOTERCERA: ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA Y SOSTENIBILIDAD FINANCIERA**

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 30 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, y en coherencia con el objetivo de estabilidad presupuestaria y la regla de gasto regulados en dicha ley, el límite máximo de gasto no financiero de esta Entidad, marcará el techo de asignación de recursos de estos Presupuestos. El límite máximo de gasto no financiero aprobado por esta Entidad, se entenderá incrementado, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario, con el Acuerdo o Decreto que aprueba la modificación presupuestaria correspondiente, en la misma cuantía de la subvención o ingreso afectado o ampliable que ha dado lugar a la pertinente modificación, sin que en ningún caso se pueda superar el límite de gasto computable.

El artículo 14 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y el artículo 135 de la Constitución Española, prescriben que los créditos presupuestarios para satisfacer los intereses y el capital de la deuda pública de las Administraciones, se entenderán siempre incluidos en el estado de gastos de sus Presupuestos. Así mismo, el pago de los intereses y el capital de la deuda pública de las Administraciones Públicas gozarán de prioridad absoluta frente a cualquier otro gasto.

### **DECIMOCUARTA: TRAMITACION DEL EXPEDIENTE DE LA LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO**

La Liquidación del Presupuesto municipal será aprobada por el Alcalde-Presidente, previo informe de la Intervención, sobre el cálculo del Remanente de Tesorería, Evaluación del Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria y de Evaluación del Cumplimiento de la Regla de Gasto, en el que la variación del gasto computable de las corporaciones locales, no podrá superar la tasa de referencia de crecimiento del Producto Interior Bruto a medio plazo de la economía española.

El incumplimiento del principio de estabilidad o de la regla de gasto, conllevará la elaboración de un Plan Económico-Financiero de conformidad con lo dispuesto en los artículos 21 y 23 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

De la aprobación de la Liquidación se dará cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que celebre después de la aprobación, según lo dispuesto en los artículos 193.4 del Texto Refundido de la Ley

Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y 90.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Se faculta al Alcalde-Presidente para que, previo informe de intervención, en la aprobación de la liquidación del Presupuesto General de la Entidad Local, pueda realizar una depuración de los saldos presupuestarios de ejercicios anteriores y no presupuestarios, comprobado que no respondan realmente a Obligaciones pendientes de pago o Derechos pendientes de cobro.

Las obligaciones reconocidas y liquidadas no satisfechas el último día del ejercicio, los derechos pendientes de cobro y los fondos líquidos a 31 de diciembre, configuran el remanente de tesorería de la Entidad Local. La cuantificación del remanente de tesorería deberá realizarse teniendo en cuenta los posibles ingresos afectados y minorando, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 193 bis del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, con los saldos de derechos de difícil o imposible recaudación resultantes de aplicar los siguientes criterios:

- 1.- Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los **dos ejercicios anteriores** al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 25 %.
- 2.- Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos del **ejercicio tercero anterior** al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 50%.
- 3.- Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los **ejercicios cuarto a quinto anteriores** al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 75 %.
- 4.- Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los **restantes ejercicios anteriores** al que corresponde la liquidación, se minorarán en un 100%.

En cualquier caso, la consideración de un derecho de difícil o imposible recaudación no implicará su anulación ni producirá su baja en los pendientes de cobros de ejercicios cerrados.

Las Entidades Locales deberán confeccionar la liquidación de su presupuesto antes del día primero de marzo del ejercicio siguiente.

#### **DECIMOQUINTA: TRAMITACION DEL EXPEDIENTE DE LA CUENTA GENERAL**

Esta regulación viene contenida en los artículos 208, 210 y 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. Las Entidades Locales, a la terminación del ejercicio presupuestario, deberán formar la Cuenta General que pondrá de manifiesto la gestión realizada en los aspectos económicos, financieros, patrimoniales y presupuestarios. (Reglas 22, 23 y 24 de la Orden EHA/4040/2004 de 23 de noviembre, por la que se aprueba el Modelo Básico de Contabilidad Local y Reglas 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51 y 52 de la Orden HAP/1782/2013 de 20 de septiembre, por la que se aprueba el Modelo Simplificado de la Contabilidad Local)



Los Estados y Cuentas de la Entidad Local serán rendidos por su Presidente antes del día 15 de mayo del ejercicio siguiente al que correspondan. Las de los Organismos Autónomos y Sociedades Mercantiles cuyo capital pertenezca íntegramente a aquélla, rendida y propuesta inicialmente por los Órganos competentes de estos, serán remitidas a la Entidad Local en el mismo plazo.

La Cuenta General formada por la Intervención, será sometida antes del día 1 de junio a informe de la Comisión Especial de Cuentas de la Entidad Local, que estará constituida por miembros de los distintos grupos políticos integrantes de la Corporación.

Informada la Cuenta General tal como se señala en el apartado anterior, será expuesta al público por plazo de 15 días, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones. Examinados éstos por la Comisión Especial y practicadas por esta cuantas comprobaciones estime necesarias, emitirá nuevo informe.

Acompañada de los informes de la Comisión Especial y de las reclamaciones y reparos formulados, la Cuenta General se someterá al Pleno de la Corporación, para que, en su caso, pueda ser aprobada antes del día 1 de octubre.

#### **DECIMOSEXTA: EL CONTROL INTERNO.- LA FUNCION INTERVENTORA Y EL CONTROL FINANCIERO.**

En la Entidad, se ejercerán las funciones de control interno a través de la función interventora y la función de control financiero establecida en el artículo 213 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, desarrollado por el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno de las entidades que conforman el sector público local.

A los efectos de este Real Decreto forma parte del sector público local:

- a) La propia Entidad Local.
- b) Los organismos autónomos locales.
- c) Las entidades públicas empresariales locales.
- d) Las sociedades mercantiles dependientes de la Entidad Local.
- e) Las fundaciones del sector público dependientes de la Entidad Local.
- f) Los fondos carentes de personalidad jurídica cuya dotación se efectúe mayoritariamente desde los Presupuestos Municipales de la Entidad Local.
- g) Los consorcios dotados de personalidad jurídica propia adscritos a la Entidad Local de conformidad con la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- h) Las entidades con o sin personalidad jurídica distintas a las mencionadas en los apartados



anteriores con participación total o mayoritaria de la Entidad Local.

El control interno de la actividad económico-financiera del sector público local se ejercerá por el órgano interventor mediante el ejercicio de la de la función interventora y el control financiero.

Podrán aplicar el régimen de control interno simplificado aquellas Entidades Locales incluidas en el ámbito de aplicación del modelo simplificado de contabilidad local, artículo 39 del RD 424/2017.

El Pleno de esta Entidad a propuesta de su Presidente y previo informe del órgano interventor aprueba en la presente base la aplicación del **CONTROL INTERNO SIMPLIFICADO**.

Dicho control interno desarrolla los alcances siguientes:

- El ejercicio de la función interventora.
- La aplicación de la función de control financiero en aquellos casos previstos legalmente y en la auditoría de cuentas en los supuestos previstos en el artículo 29.3.A) del RD 424/2017.
- El contenido del informe resumen de los resultados de control

### 1.- FUNCIÓN INTERVENTORA.

#### **A) Régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos.**

Conforme establece el artículo 13 del RD 424/17, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, se establece el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos.

El órgano interventor se limitará a comprobar los requisitos básicos siguientes:

- a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer. En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a gastos con financiación afectada se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la efectiva materialización del ingreso o la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad. Cuando se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL. Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería de la entidad local cumpliendo los requisitos de los artículos 172 y 176 del TRLRHL.
- b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente. En todo caso se comprobará la competencia del órgano de contratación o concedente de la subvención, cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la aprobación de los gastos de que se trate.
- c) El resto de extremos adicionales que por su transcendencia en el proceso de gestión se



determinen por el Pleno a propuesta del Presidente, previo informe del órgano interventor y los fijados por acuerdo del Consejo de Ministros en la fiscalización de requisitos básicos.

d) No obstante, será aplicable el régimen general de fiscalización e intervención previa respecto de las obligaciones y gastos de cuantía indeterminada.

e) En la intervención previa del reconocimiento de la obligación y de la inversión, deberán efectuarse las comprobaciones previstas en el art. 18 y 19 del RD 424/2017, sin perjuicio de lo establecido en el art. 13 del RD 424/2017.

No se podrá imputar responsabilidad de ningún tipo al Interventor por aquellos actos, resoluciones o acuerdos con repercusión económica-financiera, presupuestaria o no presupuestaria del Ayuntamiento que fuese tramitado sin previo conocimiento, fiscalización o informe del Interventor.

### **B) Sustitución de la fiscalización previa de derechos e ingresos.**

Conforme establece el artículo 9 del RD 424/17, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, la fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería de la Entidad se podrá sustituir, por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante la utilización de técnicas de muestreo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 219.4 del RDL 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

## 2.-CONTROL FINANCIERO.

En esta Entidad Local, al encontrarse acogida al régimen de control interno simplificado, no es de aplicación obligatoria la función de control financiero, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril.

No obstante será obligatorio el control financiero en el modelo de control interno simplificado en aquellos casos en que así se establezca por una norma (en los Presupuestos, Modificaciones de Crédito, Estabilidad Presupuestaria, control cuenta 413, registro contable de facturas, subvenciones concedidas etc.).

El interventor de la Entidad Local realizará anualmente Auditoria de las cuentas anuales solamente cuando en el ámbito de la Entidad se incluyan:

- Los organismos autónomos locales.
- Las entidades Públicas empresariales locales.
- Las Fundaciones del sector público local obligadas a auditarse por su normativa específica.
- Los fondos y los consorcios.



- Las sociedades mercantiles y las fundaciones de sector público local no sometidas a la obligación de auditarse.

### 3.- INFORME RESUMEN ANUAL DE CONTROL INTERNO.-

El órgano interventor, de conformidad con lo establecido en el artículo 37 del RD 424/17, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico de control interno en las entidades del Sector Público Local, deberá elaborar con carácter anual y con ocasión de la aprobación de la Cuenta General, el informe resumen de los resultados de control interno señalado en el artículo 213 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de la Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 21/2004 de 5 de marzo.

El informe resumen será remitido al Pleno a través del Presidente de la Corporación y a la Intervención General de la Administración del Estado en el curso del primer cuatrimestre de cada año.

La Intervención General del Estado, mediante Resolución de 2 de abril de 2020, establece las instrucciones a las que habrán de ajustarse el contenido, estructura y formato del informe resumen. El procedimiento de remisión del informe resumen contempla la utilización de una aplicación web denominada “Registro de Información de Control de Entidades Locales”, abreviadamente “RICEL”, que se encuentra alojada en su portal web (<https://www.igae.pap.hacienda.gob.es>). En el ANEXO II de esta Resolución se presenta un **modelo de informe resumen** y en el ANEXO III una guía para la utilización de la aplicación RICEL.

### **DECIMOSEPTIMA: CONTROL EXTERNO**

La fiscalización externa de las cuentas y de la gestión económica de las entidades locales y todos los organismos y sociedades de ellas dependientes, es función propia del Tribunal de Cuentas u Organismo Autónomo que tenga atribuida dicha función según lo dispone el artículo 223 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

A tal efecto, las Entidades Locales rendirán la cuenta general correspondiente al ejercicio económico anterior antes del 15 de octubre al Tribunal de Cuentas y en el caso de Organismos Autónomos antes del día 30 de octubre.

Una vez fiscalizadas las cuentas por el Tribunal de Cuentas u Organismo Autónomo, se someterán 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 en los casos de exigencia de responsabilidad contable.



## DISPOSICION FINAL

Para la resolución de las dudas que puedan surgir en la interpretación de estas Bases, o de aspectos que no figuren en las mismas, se estará a lo que resuelva la mayoría legal del Pleno, previo informe del Secretario e Interventor.

En TORRE DE SANTA MARÍA, a 15 de diciembre de 2021.

PRESIDENTE

SECRETARIO-INTERVENTOR

Fdo.: JUAN RODRÍGUEZ BOTE

Fdo.: LEOPOLDO BARRANTES LOPEZ



**REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO SIMPLIFICADO DE LA  
MANCOMUNIDAD INTEGRAL SIERRA DE MONTÁNCHEZ**

**ÍNDICE DE ARTÍCULOS**

**TÍTULO I. Disposiciones Comunes**

- ARTÍCULO 1. Objeto y ámbito de aplicación
- ARTÍCULO 2. Atribución de la función de control
- ARTÍCULO 3. Formas de ejercicio.
- ARTÍCULO 4. Principios de ejercicio del control interno
- ARTÍCULO 5. De los deberes del órgano de control
- ARTÍCULO 6. De las facultades del órgano de control

**TÍTULO II. De la función interventora**

**CAPÍTULO I. Del ejercicio de la función interventora**

- ARTÍCULO 7. De las distintas fases de la función interventora
- ARTÍCULO 8. Del contenido de la función interventora

**CAPÍTULO II. Del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre los derechos e ingresos**

- ARTÍCULO 9. Fiscalización previa de derechos e ingresos

**CAPÍTULO III. Del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre gastos y pagos**

**SECCIÓN 1.ª Disposiciones comunes**

- ARTÍCULO 10. Momento y plazo para el ejercicio de la función interventora
- ARTÍCULO 11. Fiscalización de conformidad
- ARTÍCULO 12. Fiscalización con Reparos
- ARTÍCULO 13. Tramitación de Discrepancias

**SECCIÓN 2.ª Régimen especial de fiscalización e intervención limitada previa**

- ARTÍCULO 14. Régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos
- ARTÍCULO 15. Reparos y observaciones complementarias en la fiscalización e intervención limitada previa

**SECCIÓN 3.ª De la fiscalización previa de la aprobación o autorización de gastos y de la disposición o compromiso de gasto**

- ARTÍCULO 16. Régimen general



ARTÍCULO 17. Exención de fiscalización previa

**SECCIÓN 4.ª De la intervención previa del reconocimiento de la obligación y de la inversión**

ARTÍCULO 18. Intervención de la liquidación del gasto

ARTÍCULO 19. Contenido de las comprobaciones

ARTÍCULO 20. Intervención material de la inversión

**SECCIÓN 5.ª De la intervención formal y material del pago**

ARTÍCULO 21. De la intervención formal del pago

ARTÍCULO 22. Conformidad y reparo

ARTÍCULO 23. De la intervención material del pago

**SECCIÓN 6.ª De la fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar y anticipos de caja fija**

ARTÍCULO 24. Fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar

ARTÍCULO 25. Fiscalización previa de las órdenes de pago de anticipos de caja fija

ARTÍCULO 26. Especialidades en cuanto al régimen de los reparos

ARTÍCULO 27. Intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y anticipos de caja fija

**SECCIÓN 7.ª De la omisión de la función interventora**

ARTÍCULO 28. De la omisión de la función interventora

**TITULO III. DEL CONTROL FINANCIERO**

**CAPITULO I Disposiciones generales**

ARTÍCULO 29.- Objeto, forma de ejercicio y alcance

ARTÍCULO 30. Actuaciones de control financiero

ARTÍCULO 31. Colaboración en las actuaciones de auditoría pública

**CAPITULO II Del resultado del control financiero**

ARTÍCULO 32. Informes de control financiero

ARTÍCULO 33. Destinatarios de los informes de control financiero

ARTÍCULO 34. Informe resumen

ARTÍCULO 35. Destinatarios del informe resumen

ARTÍCULO 36. Plan de acción



## CONSIDERACIONES PREVIAS

**El control interno de la actividad económico-financiera de la Entidad Local**, tal y como establece el artículo 3 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, **se estructura en dos modalidades:**

- la función interventora y
- el control financiero, que a su vez podrá ejercerse de otras dos formas:
  - el *control permanente* y
  - la *auditoría pública*, mediante auditoría de cuentas, de cumplimiento y operativa.

**No obstante**, de acuerdo con el artículo 39 y siguientes del citado Real Decreto 424/2017, de 28 de abril y en atención a la **heterogeneidad** que impera en el **ámbito local**, las Entidades Locales que se encuentren incluidas en el ámbito de aplicación del modelo simplificado de contabilidad local recogido en la Orden HAP/1782/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo simplificado de contabilidad local y se modifica la Instrucción del modelo básico de contabilidad local, aprobada por Orden EHA/ 4040/2004, de 23 de noviembre, **podrán igualmente elegir aplicar** un régimen de control financiero simplificado, de manera que, ejercerán plenamente el **ejercicio de la función interventora**, siendo **potestativo el control financiero, con la sola obligación de llevar a cabo la auditoría de cuentas anual** y aquellas actuaciones que deriven de una obligación legal.

En este sentido es importante señalar que esta opción de control financiero simplificado podrá ser elegida por todas las Entidades Locales que, se encuentren incluidas en el ámbito de aplicación del modelo simplificado de contabilidad local, no siendo necesario que lo estén aplicando de manera efectiva, y serán:

- ✓ Los municipios cuyo presupuesto no exceda de 300.000 euros.
- ✓ Los municipios cuyo presupuesto supere 300.000 euros pero no exceda de 3.000.000 euros y cuya población no supere los 5.000 habitantes.

- ✓ Las demás entidades locales (comarcas, mancomunidades, entidades de ámbito territorial inferior al municipio,..) cuyo presupuesto no exceda de 3.000.000 euros.
- ✓ Los organismos autónomos dependientes de las entidades locales contempladas en los apartados anteriores.

Así las cosas, **será imprescindible que las Entidades Locales señaladas determinen el alcance del control financiero**, pues, de no optar por el régimen de control simplificado, **les serán aplicables las normas incluidas en el régimen integro**, de manera que la Intervención deberá ejercer labores de control permanente y de auditoría pública, mediante auditoría de cuentas, de cumplimiento y operativa.

Esto implica que la Corporación deba definir su modelo de control donde se recojan los estándares del control interno, debiendo acordar como señalamos:

- El **régimen de control aplicable** [*modelo simplificado de contabilidad local; que determinará el alcance del control financiero*].
- El **régimen de la función interventora** [*limitada de requisitos básicos en el caso de los gastos, y posterior en el caso de los ingresos*].

El presente Reglamento de Control Interno Simplificado se presenta adaptado a esta necesidad, de manera que recoge todos los aspectos relativos a la regulación del ejercicio de la función interventora en sus dos modalidades, y la regulación simplificada del ejercicio del control financiero.



## REGLAMENTO POR EL QUE SE DESARROLLA EL RÉGIMEN DE CONTROL INTERNO SIMPLIFICADO DE LA ENTIDAD LOCAL

El control interno, regulado en el artículo 213 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y desarrollado por el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, es el ejercido en las Entidades Locales respecto de su gestión económica, y, en su caso, la de los organismos autónomos y de las sociedades mercantiles de ellas dependientes, en su triple acepción de función interventora, control financiero y controles de eficacia y eficiencia.

De acuerdo con lo recogido en el artículo 3 del referido Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local y en consonancia con lo recogido en el artículo 214 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el objeto de la función interventora será **controlar los actos** de la Entidad Local y de sus organismos autónomos, cualquiera que sea su calificación, que den lugar al **reconocimiento de derechos o a la realización de gastos**, así como los **ingresos y pagos** que de ellos se deriven, y la **inversión o aplicación en general de sus fondos públicos**, con el fin de asegurar que su gestión se ajusta a las disposiciones aplicables en cada caso.

Por su parte, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 del referido Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, el objeto del control financiero, ejercido mediante control permanente y auditoría pública, será **verificar el funcionamiento** de los servicios, y organismos autónomos, en el aspecto económico financiero para comprobar el **cumplimiento de la normativa y directrices** que los rigen y, en general, que su gestión se ajusta a los **principios de buena gestión financiera, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera** en el uso de los **recursos públicos** locales.



No obstante, de acuerdo con el artículo 39 y siguientes del citado Real Decreto 424/2017, de 28 de abril y en atención a la heterogeneidad que impera en el ámbito local, las Entidades Locales que se encuentren incluidas en el ámbito de aplicación del modelo simplificado de contabilidad local, como es el caso de esta Corporación, podrán igualmente elegir aplicar un **régimen de control simplificado**, de manera que, ejercerán plenamente el **ejercicio de la función interventora**, siendo **potestativo el control financiero**, con la sola obligación de llevar a cabo la auditoría de cuentas anual y aquellas actuaciones que deriven de una obligación legal.

La citada normativa se debe considerar de mínimos, reguladora del régimen general aplicable al ejercicio del control interno en las Entidades Locales.

En este sentido, y al igual que procede la Administración General del Estado a través de su Intervención General, se establece por el Pleno de la Entidad y mediante el presente Reglamento, las normas básicas para el adecuado ejercicio de las funciones del control interno y la elección del régimen de control simplificado recogidos en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local; atendiendo siempre al principio de plena autonomía de los órganos de control respecto de las autoridades y órganos controlados.

Así, con el fin de disponer de un modelo de control eficaz<sup>1</sup> en virtud del artículo 3.3 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, y en virtud del principio de autoorganización y potestad reglamentaria reconocido en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril a las Entidades Locales territoriales, con el presente Reglamento esta Entidad Local pretende la mejora en los mecanismos de gestión y control interno, en aras de una mayor eficacia.

## **TITULO I. DISPOSICIONES COMUNES**

### **ARTÍCULO 1.- Objeto y ámbito de aplicación.**

Constituye el objeto de esta norma la regulación de las funciones de control interno respecto de la gestión económico-financiera y los actos con contenido económico de la Entidad Local, en base a los preceptos sobre control y fiscalización contenidos en el capítulo IV correspondiente al título V del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

Así, el presente Reglamento será de aplicación a esta Entidad Local.

### **ARTÍCULO 2.- Atribución de las funciones de control.**

Las funciones de control interno de los entes enumerados en el artículo anterior, se ejercerán por la Intervención mediante el ejercicio de la función interventora y el control financiero con la extensión y efectos que se determinan en los artículos siguientes.

### **ARTÍCULO 3.- Formas de ejercicio.**

1. La función interventora tiene por objeto controlar los actos de la Entidad Local y de sus organismos autónomos, cualquiera que sea su calificación, que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

2. El control financiero tiene por objeto verificar el funcionamiento de los servicios, organismos autónomos y sociedades mercantiles dependientes, en el aspecto económico financiero para comprobar el cumplimiento de la normativa y directrices que los rigen y, en general, que su gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera, comprobando que la gestión de los recursos públicos se



encuentra orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía, la calidad y la transparencia, y por los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

Este control financiero, por aplicarse en esta Entidad Local el régimen de control simplificado recogido en el artículo 39 y siguientes del citado Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, se ejercerá de manera potestativa, con la sola obligación de llevar a cabo la auditoría de cuentas anual y aquellas actuaciones que deriven de una obligación legal.

**3.** De la misma manera corresponde a la Intervención la elaboración y aprobación de las Instrucciones necesarias para el adecuado ejercicio de las funciones de control interno; y de manera particular, la determinación de los métodos, forma y alcance tanto del control posterior pleno en supuestos de fiscalización previa limitada de gastos, como del control financiero en supuestos de fiscalización posterior de ingresos.

#### **ARTÍCULO 4. Principios de ejercicio del control interno.**

**1.** La Intervención, en el ejercicio de sus funciones de control interno, estará sometida a los principios de autonomía funcional y procedimiento contradictorio.

**2.** El órgano interventor ejercerá el control interno con plena autonomía respecto de las autoridades y demás entidades cuya gestión sea objeto del mismo. A tales efectos, los funcionarios que lo realicen, tendrán independencia funcional respecto de los titulares de las entidades controladas.

Si bien se deberá dar cuenta a los órganos de gestión controlados de los resultados más relevantes tras las comprobaciones efectuadas y recomendará las actuaciones que resulten aconsejables. De igual modo, dará cuenta al Pleno de los resultados que por su especial trascendencia considere adecuado elevar al mismo y le informará sobre la situación de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto con expresa mención del grado de cumplimiento de los apartados anteriores de este artículo.



## **ARTÍCULO 5. De los deberes del órgano de control.**

1. Los funcionarios que ejerzan la función interventora o realicen el control financiero, deberán guardar el debido sigilo con relación a los asuntos que conozcan en el desempeño de sus funciones.

Así, los datos, informes o antecedentes obtenidos en el ejercicio del control interno sólo podrán utilizarse para los fines asignados al mismo y, en su caso, para formular la correspondiente denuncia de hechos que puedan ser constitutivos de infracción administrativa, responsabilidad contable o penal.

Igualmente deberá facilitar el acceso a los informes de control en aquellos casos en los que legalmente proceda. En cuyo defecto de previsión legal, la solicitud de los mismos deberá dirigirse directamente al gestor directo de la actividad económico-financiera controlada.

2. Cuando en la práctica de un control el órgano interventor actuante aprecie que los hechos acreditados o comprobados pudieran ser susceptibles de constituir una infracción administrativa o dar lugar a la exigencia de responsabilidades contables o penales lo pondrá en conocimiento del órgano competente, de acuerdo con las reglas que se establecen en el artículo 5.2 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

## **ARTÍCULO 6. De las facultades del órgano de control.**

El órgano interventor podrá hacer uso en el ejercicio de sus funciones de control, del deber de colaboración, de la facultad de solicitar asesoramiento, de la defensa jurídica y de la facultad de revisión de los sistemas informáticos de gestión; así como recabar directamente de las distintas áreas o unidades de la Entidad Local los asesoramientos jurídicos y los informes técnicos que considere necesarios, los antecedentes y documentos precisos para el ejercicio de sus funciones de control interno, con independencia del medio que los soporte.

Igualmente podrán recabar a través del Presidente de la Entidad, el asesoramiento e informe de los Servicios de Asistencia Municipal y de los órganos

competentes de la Diputación Provincial, o solicitar el asesoramiento de la Intervención General de la Administración del Estado con la suscripción del correspondiente Convenio.

## **TÍTULO II. DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA**

### **CAPÍTULO I. Del ejercicio de la función interventora.**

#### **ARTÍCULO 7. De las distintas fases de la función interventora.**

1. La función interventora tiene carácter interno y preventivo y tiene por objeto garantizar, en todo caso y para cada acto, el cumplimiento de las normas relativas a la disciplina presupuestaria, a los procedimientos de gestión de gastos, ingresos y aplicación de los fondos públicos.

El ejercicio de la función interventora comprenderá las siguientes fases:

a) La fiscalización previa de los actos que reconozcan derechos de contenido económico, autoricen o aprueben gastos, dispongan o comprometan gastos y acuerden movimientos de fondos y valores.

b) La intervención del reconocimiento de las obligaciones e intervención de la comprobación material de la inversión.

c) La intervención formal de la ordenación del pago.

d) La intervención material del pago.

2. La función interventora se ejercerá en sus modalidades de intervención formal y material.

La intervención formal consistirá en la verificación del cumplimiento de los requisitos legales necesarios para la adopción del acuerdo mediante el examen de todos los documentos que preceptivamente deban estar incorporados al expediente.

La intervención material comprobará la real y efectiva aplicación de los fondos públicos.

## **ARTÍCULO 8. Del contenido de la función interventora.**

1. La función interventora se ejercerá bien como fiscalización previa bien como intervención previa.

La fiscalización previa examinará, antes de que se dicte la correspondiente resolución, todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos y valores, con el fin de asegurar, según el procedimiento legalmente establecido, su conformidad con las disposiciones aplicables en cada caso. El ejercicio de la función interventora no atenderá a cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones fiscalizadas.

La **intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones** comprobará, antes de que se dicte la correspondiente resolución, que las obligaciones se ajustan a la ley o a los negocios jurídicos suscritos por las autoridades competentes y que el acreedor ha cumplido o garantizado, en su caso, su correlativa prestación. La intervención de la comprobación material de la inversión se ajustará a lo establecido en el artículo 29 de este Reglamento.

La **intervención formal** de la ordenación del pago verificará la correcta expedición de las órdenes de pago.

La **intervención material** del pago verificará que dicho pago se ha dispuesto por órgano competente y se realiza en favor del perceptor y por el importe establecido.



## **CAPÍTULO II. Del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre los derechos e ingresos**

### **ARTÍCULO 9. Fiscalización previa de derechos e ingresos.**

1. La fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería se sustituye por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior ejercido mediante el control financiero, tal y como autoriza el artículo 9 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril.

2. Esta fiscalización se ejercerá en dos momentos diferentes:

- La toma de razón en la contabilidad de la Entidad Local, de los actos generadores de derechos e ingresos en la Tesorería.
- Mediante actuaciones de control financiero que deben realizarse con carácter posterior.

3. La toma de razón de contabilidad se efectuará a la vista de toda operación de gestión económico-presupuestaria, mediante la incorporación al sistema de información contable a través de los documentos contables correspondientes.

Así, cada área o servicio de la Entidad Local iniciará el correspondiente expediente que hará llegar a Intervención siguiendo el iter procedimental habitual para su toma de razón en contabilidad.

4. El ejercicio del control posterior o financiero se llevará a cabo mediante técnicas de auditoría y muestreo.

a) Estas actuaciones comprobatorias posteriores tienen por finalidad asegurar que la gestión económico-financiera de los derechos e ingresos públicos se ajusta a las disposiciones aplicables en cada caso.

Las actuaciones a llevar a cabo deberán verificar en cualquier caso:

- El cumplimiento de la legalidad tanto en los procedimientos de gestión que hayan dado lugar al reconocimiento, liquidación, modificación o extinción de derechos, como en la realización de cualquier ingreso público.

- Que el derecho económico es reconocido y liquidado por el órgano competente y de acuerdo con las normas en cada caso aplicables.
- Que el importe es el correcto, teniendo en cuenta las posibles causas de la modificación del mismo, como los aplazamientos y fraccionamientos de las deudas liquidadas o los hechos que puedan dar lugar a la extinción del derecho.
- Que los ingresos se han realizado en las cajas o cuentas corrientes de las entidades de depósito debidamente autorizadas, dentro de los plazos legalmente establecidos y por la cuantía debida.
- Que el pagador es el correcto, examinando, en su caso, los supuestos de derivación de responsabilidad.
- Que todos los derechos y/o operaciones susceptibles de ser contabilizadas lo estén en el concepto adecuado y por el importe correcto.

**b)** Dicha verificación se realizará sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes de contenido económico, origen del reconocimiento o liquidación de derechos.

Como norma general, se determinarán los expedientes que se han de examinar mediante la aplicación de los procedimientos de muestreo o métodos de selección de muestras que se establecen a continuación, de acuerdo con Norma Internacional de Auditoría 530, Muestreo de Auditoría, NIA-ES 530 (adaptada para su aplicación en España mediante Resolución del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, de 15 de octubre de 2013)

La elección del procedimiento específico de muestreo a utilizar se efectuará en función de los medios disponibles y de los objetivos y alcance perseguidos, debiendo garantizarse, en todo caso, la aleatoriedad y objetividad del proceso de selección y la representatividad de la muestra.

La determinación del tamaño de la muestra o, alternativamente, de la precisión y nivel de confianza fijados, se realizará en función de los cometidos y carga de trabajo de la Intervención de que se trate y de los medios personales y materiales disponibles. Igualmente, y con independencia del muestreo practicado,

se podrá realizar el examen de expedientes determinados por razón de sus especiales características, tramitación o cuantía.

Tal y como recoge la referida NIA-ES 530, el procedimiento a seguir podrá ser cualquiera de los siguientes:

- La selección aleatoria (aplicada a través de generadores de números aleatorios; por ejemplo, mediante tablas de números aleatorios).
- La selección sistemática, la cual consiste en dividir el número de unidades de muestreo de la población por el tamaño de la muestra para obtener un intervalo de muestreo, por ejemplo 50, y habiendo determinado un punto de partida dentro de las primeras 50, se selecciona a continuación cada quincuagésima unidad de muestreo. Aunque el punto de partida se puede determinar de forma incidental, es más probable que la muestra sea verdaderamente aleatoria si se determina mediante una herramienta informática para la generación de números aleatorios o mediante tablas de números aleatorios. En caso de recurrir a la selección sistemática, el auditor tendría que verificar que las unidades de muestreo de la población no estén estructuradas de tal modo que el intervalo de muestreo corresponda a un determinado patrón de la población.
- El muestreo por unidad monetaria es un tipo de selección ponderada por el valor en la que el tamaño, la selección y la evaluación de la muestra tienen como resultado una conclusión en valores monetarios.
- La selección incidental, en la cual el auditor selecciona la muestra sin recurrir a una técnica estructurada. Aunque no se utilice una técnica estructurada, el auditor evitará, no obstante, cualquier sesgo consciente o previsibilidad (por ejemplo, evitar seleccionar elementos de difícil localización, o seleccionar o evitar siempre los primeros o últimos registros de una página) y, en consecuencia, intentará asegurarse de que todos los elementos de la población tengan posibilidad de ser seleccionados. La selección incidental no es adecuada en caso de muestreo estadístico.



- La selección en bloque, la cual implica la selección de uno o de varios bloques de elementos contiguos de la población. Generalmente, la selección en bloque no se puede utilizar en el muestreo estadístico debido a que la mayoría de las poblaciones se estructuran de forma que los elementos de una secuencia tengan presumiblemente características similares entre ellos y diferentes de las de otros elementos de la población. Aunque en algunas circunstancias el examen de un bloque de elementos puede ser un procedimiento de auditoría adecuado, rara vez será una técnica de selección de muestras adecuada si el auditor intenta realizar, sobre la base de la muestra, inferencias válidas para la población entera.

c) De las comprobaciones efectuadas con posterioridad el órgano interventor deberá emitir informe escrito en el que hará constar cuantas observaciones y conclusiones se deduzcan de las mismas.

5. Sin perjuicio de lo establecido en los apartados anteriores, la sustitución de la fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior no<sup>2</sup> alcanzará a la fiscalización de los actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos indebidos.

6. En el caso de que en el ejercicio de la función interventora el órgano interventor se manifieste en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados y la disconformidad se refiera al reconocimiento o liquidación de derechos a favor de las Entidades Locales o sus organismos autónomos, así como a la anulación de derechos, la oposición se formalizará en nota de reparo que en ningún caso suspenderá la tramitación del expediente.



### **CAPÍTULO III. Del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre gastos y pagos**

#### **SECCIÓN 1.ª Disposiciones comunes**

#### **ARTÍCULO 10. Momento y plazo para el ejercicio de la función interventora.**

1. El órgano interventor recibirá el expediente original completo, una vez reunidos todos los justificantes y emitidos los informes preceptivos, y cuando esté en disposición de que se dicte acuerdo por el órgano competente.

La fiscalización del mismo se efectuará en el plazo de diez días hábiles<sup>3</sup>. Este plazo se reducirá a cinco días hábiles cuando se haya declarado urgente la tramitación del expediente o se aplique el régimen especial de fiscalización e intervención previa regulada en los artículos 14 y 15 de este Reglamento.

A estos efectos, el cómputo de los plazos citados anteriormente se iniciará el día siguiente a la fecha de recepción del expediente original y una vez se disponga de la totalidad de los documentos.

Cuando el Interventor haga uso de la facultad a que se refiere el artículo 5.1 de este Reglamento se suspenderá el plazo de fiscalización previsto en este artículo y quedará obligado a dar cuenta de dicha circunstancia al área o unidad gestora.

#### **ARTÍCULO 11. Fiscalización de conformidad.**

Si el Interventor como resultado de la verificación de los extremos a los que se extienda la función interventora considera que el expediente objeto de fiscalización o intervención se ajusta a la legalidad, hará constar su conformidad mediante una diligencia firmada sin necesidad de motivarla.



## **ARTÍCULO 12. Fiscalización con Reparos.**

**1.** Si el Interventor se manifestase en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito.

Dichos reparos deberán ser motivados con razonamientos fundados en las normas en las que se apoye el criterio sustentado y deberán comprender todas las objeciones observadas en el expediente.

**2.** Serán reparos suspensivos cuando afecte a la aprobación o 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:

- Cuando el gasto se proponga a un órgano que carezca de competencia para su aprobación.
- Cuando se aprecien graves irregularidades en la documentación justificativa del reconocimiento de la obligación o no se acredite suficientemente el derecho de su perceptor.
- Cuando se hayan omitido requisitos o trámites que pudieran dar lugar a la nulidad del acto, o cuando la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Tesorería de la Entidad Local o a un tercero.

**d)** Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

**3.** Cuando el órgano al que se dirija el reparo lo acepte, deberá subsanar las deficiencias observadas y remitir de nuevo las actuaciones al órgano interventor en el plazo de quince días.

Cuando el órgano al que se dirija el reparo no lo acepte, iniciará el procedimiento de Resolución de Discrepancias descrito en el artículo siguiente.

4. En el caso de que los defectos observados en el expediente derivasen del incumplimiento de requisitos o trámites no esenciales ni suspensivos, el Interventor podrá fiscalizar favorablemente, quedando la eficacia del acto condicionada a la subsanación de dichos defectos con anterioridad a la aprobación del expediente.

El órgano gestor remitirá al órgano interventor la documentación justificativa de haberse subsanado dichos defectos.

De no solventarse por el órgano gestor los condicionamientos indicados para la continuidad del expediente se considerará formulado el correspondiente reparo, sin perjuicio de que en los casos en los que considere oportuno, podrá iniciar el procedimiento de Resolución de Discrepancias descrito en el artículo 13.

5. Las resoluciones y los acuerdos adoptados que sean contrarios a los reparos formulados se remitirán al Tribunal de Cuentas de conformidad con el artículo 218.3 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

### **ARTÍCULO 13. Tramitación de Discrepancias.**

1. Sin perjuicio del carácter suspensivo de los reparos, las opiniones del órgano interventor respecto al cumplimiento de las normas no prevalecerán sobre las de los órganos de gestión.

Los informes emitidos por ambos se tendrán en cuenta en el conocimiento de las discrepancias que se planteen, las cuales serán resueltas definitivamente por el Presidente de la Entidad o el Pleno, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado siguiente.

2. Cuando el órgano gestor no acepte el reparo formulado por el órgano interventor en el ejercicio de la función interventora planteará al Presidente de la Entidad una discrepancia.

No obstante, 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.

La resolución de la discrepancia por parte del Presidente o el Pleno será indelegable, deberá recaer en el plazo de quince días y tendrá naturaleza ejecutiva.

**3.** Las discrepancias se plantearán en el plazo de quince días desde la recepción del reparo, al Presidente o al Pleno de la Entidad Local, según corresponda, y, en su caso, a través de los Presidentes o máximos responsables de los organismos autónomos locales, y organismos públicos en los que se realice la función interventora, para su inclusión obligatoria, y en un punto independiente, en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria.

La discrepancia deberá ser motivada por escrito, con cita de los preceptos legales en los que sustente su criterio.

Resuelta la discrepancia se podrá continuar con la tramitación del expediente, dejando constancia, en todo caso, de la adecuación al criterio fijado en la resolución correspondiente o, en su caso, a la motivación para la no aplicación de los criterios establecidos por el órgano de control.

**4.** El Presidente de la Entidad y el Pleno, a través del citado Presidente, previamente a la resolución de las discrepancias, podrán elevar resolución de las discrepancias a la Tesorería.

A tales efectos, el Presidente remitirá propuesta motivada de resolución de la discrepancia directamente a la Intervención General de la Administración del Estado, concretando el extremo o extremos acerca de los que solicita valoración. Junto a la discrepancia deberá remitirse el expediente completo. Cuando el Presidente o el Pleno hagan uso de esta facultad deberán comunicarlo al órgano interventor y demás partes interesadas.

Cuando las resoluciones y acuerdos adoptados por la Entidad Local sean contrarios al sentido del informe del órgano interventor o al del órgano de control competente por razón de la materia de la Administración que tenga atribuida la tutela financiera, se incluirán en los informes referidos en los apartados siguientes.

5. Con ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del Presupuesto, el órgano interventor elevará al Pleno el informe anual de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos suspensivo o no efectuados, o, en su caso, a la opinión del órgano competente de la Administración que ostente la tutela al que se haya solicitado informe, 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. El Presidente de la Entidad podrá presentar en el Pleno informe justificativo de su actuación.

6. Una vez informado el Pleno de la Entidad Local, con ocasión de la cuenta general, el órgano interventor remitirá anualmente los mismos términos, al Tribunal de Cuentas, y en su caso, al órgano de control externo autonómico correspondiente.

## **SECCIÓN 2.ª Régimen especial de fiscalización e intervención limitada previa**

### **ARTÍCULO 14. Régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos**

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, se establece el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de los actos de la Entidad Local.

2. En estos casos, el órgano interventor se limitará a comprobar los requisitos básicos siguientes:

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

Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a gastos con financiación afectada se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad.

Cuando se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

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

En todo caso se comprobará la competencia del órgano de contratación o concedente de la subvención cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la aprobación de los gastos de que se trate.

**c)** En la revisión de expedientes que incorporen liquidación de gastos o reconocimiento de obligaciones, que se cumplen los extremos recogidos en el artículo 19 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

**d)** Los extremos básicos adicionales a comprobar para cada tipo de gasto, adaptados y aplicables al ámbito local, de conformidad con lo recogido en los Acuerdos del Consejo de Ministros de 30 de mayo de 2008 y de 20 de julio de 2018, por los que se da aplicación a la previsión de los artículos 152 y 147 de la Ley General Presupuestaria, respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos.

3. No obstante, será aplicable el régimen general de fiscalización e intervención previa respecto de aquellos tipos de gasto y obligaciones para los que no se haya acordado el régimen de requisitos básicos a efectos de fiscalización e intervención limitada previa, así como para los gastos de cuantía indeterminada.

4. Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización e intervención limitada previa serán objeto de otra plena con posterioridad, en el marco de las actuaciones del control financiero que se planifiquen en los términos recogidos en el título III de este Reglamento.

#### **ARTÍCULO 15. Reparos y observaciones complementarias en la fiscalización e intervención limitada previa.**

1. Si no se cumpliesen los requisitos exigidos, el órgano interventor procederá a formular reparo en la forma y con los efectos previstos en esta sección 1.<sup>a</sup>.

2. El órgano interventor podrá formular las observaciones complementarias que considere convenientes, sin que las mismas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes. Respecto a estas observaciones no procederá el planteamiento de discrepancia.

#### **SECCIÓN 3.<sup>a</sup> De la fiscalización previa de la aprobación o autorización de gastos y de la disposición o compromiso de gasto**

##### **ARTÍCULO 16. Régimen general.**

1. Sin perjuicio del régimen de fiscalización limitada previa regulado en la sección 2.<sup>a</sup>, están sometidos a fiscalización previa los demás actos de la Entidad Local, cualquiera que sea su calificación, por los que se apruebe la realización de un gasto, no incluidos en la relación del artículo 14.1 de este Reglamento.

2. Esta fiscalización e intervención previa sobre todo tipo de acto que apruebe la realización de un gasto, comprenderá consecuentemente las dos primeras fases de gestión del gasto:

- La autorización (Fase "A").
- La disposición o compromiso (Fase "D") del gasto.



Entre los actos sometidos a fiscalización previa se consideran incluidos:

- Los actos resolutorios de recursos administrativos que tengan contenido económico.
- Los convenios que se suscriban y cualesquiera otros actos de naturaleza análoga, siempre que tengan contenido económico.

3. En el ejercicio de la fiscalización previa plena se comprobará el cumplimiento de los trámites y requisitos establecidos por el ordenamiento jurídico mediante el examen de los documentos e informes que integran el expediente, y en cualquier caso los siguientes:

- a) La existencia y adecuación de crédito
- b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente
- c) Que el contenido y la tramitación del mismo se ajustan a las disposiciones aplicables al caso
- d) Que el expediente está completo y en disposición de que una vez emitido el informe de fiscalización se pueda dictar el acuerdo o resolución procedente
- e) Que el gasto fue debidamente autorizado y su importe no se ha excedido.

#### **ARTÍCULO 17. Exención de fiscalización previa.**

No estarán sometidos a la fiscalización previa:

- a) Los gastos de material no inventariable.
- b) Los contratos menores.
- c) Los gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez fiscalizado el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones.
- d) Los 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.



- e) Los contratos de acceso a bases de datos y de suscripción a publicaciones que no tengan el carácter de contratos sujetos a regulación armonizada

#### **SECCIÓN 4.ª De la intervención previa del reconocimiento de la obligación y de la inversión**

##### **ARTÍCULO 18. Intervención de la liquidación del gasto.**

1. Están sometidas a intervención previa las liquidaciones de gastos o reconocimiento de obligaciones, que ya tengan su origen en la ley o en negocios jurídicos válidamente celebrados.

2. Esta intervención se practicará por el órgano interventor con carácter previo al acuerdo de liquidación del gasto o reconocimiento de la obligación y constituirá la fase "O".

En este momento deberá quedar documentalmente acreditado que se cumplen todos los requisitos necesarios para el reconocimiento de la obligación, entre los que se encontrará, en su caso, la acreditación de la realización de la prestación o el derecho del acreedor de conformidad con los acuerdos que autorizaron y comprometieron el gasto así como el resultado favorable de la comprobación material de la inversión.

##### **ARTÍCULO 19. Contenido de las comprobaciones.**

Sin perjuicio de las verificaciones en caso de aplicarse el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos, al efectuar la intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones se deberá comprobar además:

a) Que las obligaciones responden a gastos aprobados en las fases contables "A" y "D" y en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deban realizarse simultáneamente.



**b)** Que los documentos justificativos de la obligación se ajustan a las disposiciones legales y reglamentarias que resulten de aplicación. En todo caso, en la documentación deberá constar:

- Identificación del acreedor.
- Importe exacto de la obligación.
- Las prestaciones, servicios u otras causas de las que derive la obligación del pago.

**c)** Que se ha comprobado materialmente, cuando proceda, la efectiva y conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto, y que ha sido realizada en su caso dicha comprobación.

## **ARTÍCULO 20. Intervención material de la inversión.**

**1.** La intervención de la comprobación material de la inversión, se realiza antes de liquidar el gasto o reconocer la obligación efectuándose sobre la realidad física de las inversiones.

**2.** Esta intervención material de la inversión se practicará por el órgano interventor y verificará:

- La realización de las obras, servicios y adquisiciones financiados con fondos públicos, y
- Su adecuación al contenido del correspondiente contrato.

La intervención de la comprobación material de la inversión se realizará, en todo caso, concurriendo el órgano interventor, o en quien delegue, al acto de recepción de la obra, servicio o adquisición de que se trate.

Cuando se aprecien circunstancias que lo aconsejen, el órgano interventor podrá acordar la realización de comprobaciones materiales de la inversión durante la ejecución de las obras, la prestación de servicios y fabricación de bienes adquiridos mediante contratos de suministros.

**3.** El órgano interventor podrá estar asesorado cuando sea necesaria la posesión de conocimientos técnicos para realizar la comprobación material.



4. La intervención de la comprobación material de la inversión será preceptiva cuando el importe de la inversión sea igual o superior a 40.000 euros<sup>4</sup> y se trate de obras y 15.000 euros cuando sean suministros o servicios, con exclusión del Impuesto sobre el Valor Añadido, y sin perjuicio de que las bases de ejecución del presupuesto fijen un importe inferior.

En este caso, los órganos gestores deberán solicitar al órgano interventor, o en quien delegue, su asistencia a la comprobación material de la inversión, con una antelación de veinte días a la fecha prevista para la recepción de la inversión de que se trate.

Para ello deberá hacer llegar con dicha antelación solicitud al respecto, debidamente informada por el órgano gestor con los documentos pertinentes, a las dependencias de la Intervención.

El resultado de la comprobación material de la inversión se reflejará en acta que será suscrita por todos los que concurran al acto de recepción de la obra, servicio, o adquisición y en la que se harán constar, en su caso, las deficiencias apreciadas, las medidas a adoptar para subsanarlas y los hechos y circunstancias relevantes del acto de recepción.

En dicha acta o en informe ampliatorio podrán los concurrentes, de forma individual o colectiva, expresar las opiniones que estimen pertinentes.

5. En el resto de casos la intervención de la comprobación material de la inversión no será preceptiva, justificándose la comprobación de la inversión con uno de los siguientes medios:

- El acta de conformidad firmada por quienes participaron en la misma.
- Con una certificación expedida por el Jefe de la unidad a quien corresponda recibir o aceptar las obras, servicios o adquisiciones, en la que se expresará haberse hecho cargo del material adquirido, especificándolo con el detalle necesario para su identificación, o haberse ejecutado la obra o servicio con arreglo a las condiciones



generales y particulares que, en relación con ellos, hubieran sido previamente establecidas.

## **SECCIÓN 5.ª De la intervención formal y material del pago**

### **ARTÍCULO 21. De la intervención formal del pago.**

1. Están sometidos a intervención formal de la ordenación del pago los actos por los que se ordenan pagos con cargo a la Tesorería.

2. Dicha intervención tendrá por objeto verificar:

- Que las órdenes de pago se dictan por órgano competente.
- Que se ajustan al acto de reconocimiento de la obligación, mediante el examen de los documentos originales o de la certificación de dicho acto y de su intervención suscrita por los mismos órganos que realizaron dichas actuaciones.
- Que se acomodan al plan de disposición de fondos, mediante el examen del propio plan de disposición de fondos o del informe que al respecto emita la Tesorería.
- En los supuestos de existencia de retenciones judiciales o de compensaciones de deudas del acreedor, que las correspondientes minoraciones en el pago se acreditarán mediante los acuerdos que las dispongan.

### **ARTÍCULO 22. Conformidad y reparo.**

Si el órgano interventor considerase que las órdenes de pago cumplen los requisitos señalados en el artículos anterior, se hará constar su conformidad mediante diligencia firmada en la orden de pago o en documento resumen de cargo a las cajas pagadoras.

El incumplimiento de los requisitos exigidos en el artículo anterior de la presente sección motivará la formulación de reparo por el órgano interventor, en las condiciones y con los efectos previstos en la sección 1.ª del presente capítulo.

## **ARTÍCULO 23. De la intervención material del pago.**

1. Está sometida a intervención material del pago la ejecución de las órdenes de pago que tengan por objeto:

- a) Cumplir, directamente, las obligaciones de la Tesorería de la entidad.
- b) Situar fondos a disposición de cajeros y agentes facultados legalmente para realizar pagos a los acreedores.
- c) Instrumentar el movimiento de fondos y valores entre las cuentas de la Tesorería.

2. Dicha intervención incluirá la verificación de:

- La competencia del órgano para la realización del pago,
- La correcta identidad del perceptor
- El importe debidamente reconocido.

3. Cuando el órgano interventor encuentre conforme la actuación, firmará los documentos que autoricen la salida de los fondos y valores. Si no la encuentra conforme en cuanto a la identidad del perceptor o la cuantía del pago formulará reparo motivado y por escrito, en las condiciones y con los efectos previstos en la sección 1.ª del presente capítulo.

## **SECCIÓN 6.ª De la fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar y anticipos de caja fija**

### **ARTÍCULO 24. Fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar.**

La fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar por las que se ponen fondos a disposición de los órganos pagadores de la Entidad Local y sus organismos autónomos se verificará mediante la comprobación de los siguientes requisitos:

- a) Que las propuestas de pago a justificar se basan en orden o resolución de autoridad competente para autorizar los gastos a que se refieran.
- b) Que existe crédito y el propuesto es el adecuado.



c) Que se adaptan a las normas que regulan la expedición de órdenes de pago a justificar con cargo a sus respectivos presupuestos de gastos.

d) Que el órgano pagador, a cuyo favor se libren las órdenes de pago, ha justificado dentro del plazo correspondiente la inversión de los fondos percibidos con anterioridad por los mismos conceptos presupuestarios. No obstante, no procederá el reparo por falta de justificación dentro del plazo de libramientos anteriores cuando, para paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública, el Presidente de la Entidad autorice la expedición de una orden de pago específica.

e) Que la expedición de órdenes de pago «a justificar» cumple con el plan de disposición de fondos de la Tesorería, salvo en el caso de que se trate de paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública.

Se entenderá que se cumple con el plan de disposición de fondos de la Tesorería, cuando las órdenes de pago a justificar se realicen con cargo a conceptos presupuestarios autorizados en las bases de ejecución del presupuesto.

## **ARTÍCULO 25. Fiscalización previa de las órdenes de pago de anticipos de caja fija.**

1. La fiscalización previa de las órdenes de pago para la constitución o modificación de los anticipos de caja fija se verificará mediante la comprobación de los siguientes requisitos:

a) La existencia y adaptación a las normas que regulan la distribución por cajas pagadoras del gasto máximo asignado.

b) Que la propuesta de pago se basa en resolución de autoridad competente.

2. Sin perjuicio del resto de requisitos que puedan regular las bases de ejecución, en la fiscalización previa de las reposiciones de fondos por anticipos de caja fija el órgano interventor comprobará en cualquier caso:

a) Que el importe total de las cuentas justificativas coincide con el de los documentos contables de ejecución del presupuesto de gastos.

b) Que las propuestas de pagos se basan en resolución de autoridad competente.

c) Que existe crédito y el propuesto es adecuado.

## **ARTÍCULO 26. Especialidades en cuanto al régimen de los reparos.**

1. El incumplimiento de los requisitos exigidos en los artículos anteriores de la presente sección motivará la formulación de reparo por el órgano interventor en las condiciones y con los efectos previstos en la sección 1.ª del presente capítulo.

2. No dará lugar a la formulación de reparo los supuestos en los que:

- El órgano pagador no justifique las órdenes de pago a justificar dentro del plazo de libramientos anteriores cuando, para paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública, el Presidente de la Entidad autorice la expedición de una orden de pago específica.
- La expedición de órdenes de pago «a justificar» no cumpla con el plan de disposición de fondos de la Tesorería, en el caso de que se trate de paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública.

## **ARTÍCULO 27. Intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y anticipos de caja fija.**

1. En la intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y de los anticipos de caja fija, se comprobará en todo caso:

- Que corresponden a gastos concretos y determinados en cuya ejecución se haya seguido el procedimiento aplicable en cada caso,
- Que son adecuados al fin para el que se entregaron los fondos,
- Que se acredita la realización efectiva y conforme de los gastos o servicios
- Que el pago se ha realizado a acreedor determinado por el importe debido.



2. Esta intervención se llevará a cabo por el órgano interventor, mediante el examen<sup>5</sup> de las cuentas y los documentos que justifiquen cada partida.

Los resultados se reflejarán en informe en el que el órgano interventor manifestará su conformidad con la cuenta o los defectos observados en la misma. La opinión favorable o desfavorable contenida en el informe se hará constar en la cuenta examinada, sin que tenga este informe efectos suspensivos respecto de la aprobación de la cuenta.

El órgano competente aprobará, en su caso, las cuentas, que quedarán a disposición del órgano de control externo.

3. Con ocasión de la dación en cuenta de la liquidación del presupuesto, en un punto adicional, se elevará a dicho órgano un informe con los resultados obtenidos del control de las cuentas a justificar y anticipos de caja fija.

## **SECCIÓN 7.ª De la omisión de la función interventora**

### **ARTÍCULO 28. De la omisión de la función interventora.**

1. En los supuestos en los que la función interventora fuera preceptiva y se hubiese omitido, no se podrá reconocer la obligación, ni tramitar el pago, ni intervenir favorablemente estas actuaciones hasta que se conozca y resuelva dicha omisión en los términos previstos en el presente artículo.

2. Si el órgano interventor al conocer de un expediente observara omisión de la función interventora lo manifestará a la autoridad que hubiera iniciado aquel y emitirá al mismo tiempo su opinión respecto de la propuesta, a fin de que, uniendo este informe a las actuaciones, pueda el Presidente de la Entidad decidir si continua el procedimiento o no y demás actuaciones que en su caso, procedan.

En los casos de que la omisión de la fiscalización previa se refiera a las obligaciones o gastos cuya competencia sea de Pleno, el Presidente de la Entidad deberá someter a decisión del Pleno si continua el procedimiento y las demás actuaciones que, en su caso, procedan.

El acuerdo favorable del Presidente, del Pleno o de la Junta de Gobierno Local no eximirá de la exigencia de las responsabilidades a que, en su caso, hubiera lugar.

**3.** Este informe, que no tendrá naturaleza de fiscalización, pondrá de manifiesto, como mínimo, los siguientes extremos:

**a)** Descripción detallada del gasto, con inclusión de todos los datos necesarios para su identificación, haciendo constar, al menos, el órgano gestor, el objeto del gasto, el importe, la naturaleza jurídica, la fecha de realización, el concepto presupuestario y ejercicio económico al que se imputa.

**b)** Exposición de los incumplimientos normativos que, a juicio del interventor informante, se produjeron en el momento en que se adoptó el acto con omisión de la preceptiva fiscalización o intervención previa, enunciando expresamente los preceptos legales infringidos.

**c)** Constatación de que las prestaciones se han llevado a cabo efectivamente y de que su precio se ajusta al precio de mercado, para lo cual se tendrán en cuenta las valoraciones y justificantes aportados por el órgano gestor, que habrá de recabar los asesoramientos o informes técnicos que resulten precisos a tal fin.

**d)** Comprobación de que existe crédito presupuestario adecuado y suficiente para satisfacer el importe del gasto.

**e)** Posibilidad y conveniencia de revisar los actos dictados con infracción del ordenamiento, que será apreciada por el interventor en función de si se han realizado o no las prestaciones, el carácter de éstas y su valoración, así como de los incumplimientos legales que se hayan producido.

**4.** Estos casos se incluirán en el informe anual de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos efectuados.

## TITULO III. DEL CONTROL FINANCIERO

### CAPITULO I. Disposiciones generales

#### **ARTÍCULO 29.- Objeto, forma de ejercicio y alcance.**

1. En atención a lo recogido en el artículo 39 y siguientes del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, y al modelo de contabilidad utilizado en esta Entidad, es de aplicación el régimen de control financiero simplificado.

2. El control financiero al que se refiere el artículo 29 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, se ejerce de manera potestativa mediante las actuaciones que se recogen en los artículos siguientes.

3. El control financiero, que será ejercido con plena autonomía e independencia respecto de las unidades y entidades u organismos cuya gestión se controle, se realizará por la Intervención, de conformidad con lo previsto en el presente Reglamento y en la normativa básica de aplicación: el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local y el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

#### **ARTÍCULO 30. Actuaciones de control financiero.**

El control financiero de esta Entidad, en aplicación del referido régimen de control simplificado, se ejercerá mediante:

1. La auditoría de cuentas recogida en el artículo 29.3.a) del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, que tiene por objeto la verificación relativa a si las cuentas anuales representan en todos los aspectos significativos la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, de los

resultados de la entidad y, en su caso, la ejecución del presupuesto de acuerdo con las normas y principios contables y presupuestarios que le son de aplicación y contienen la información necesaria para su interpretación y comprensión adecuada.

2. Aquellas actuaciones cuya realización derive de una obligación legal.

### **ARTÍCULO 31. Colaboración en las actuaciones de auditoría pública**

1. A propuesta del órgano interventor, para la realización de las auditorías públicas podrá recabarse colaboración pública o privada, siempre y cuando se consigne en los presupuestos de la Entidad Local la cuantía suficiente para responder a las necesidades de colaboración.

2. Dicha colaboración de otros órganos públicos se llevará a cabo mediante el concierto de los Convenios oportunos.

3. De igual manera, si así se estima oportuno por el órgano interventor se podrá contratar la colaboración con firmas privadas de auditoría que deberán ajustarse a las instrucciones dictadas por esta Intervención.

Los auditores serán contratados<sup>6</sup> por un plazo máximo de dos años, prorrogable en los términos establecidos en la legislación de contratos del sector público, no pudiendo superarse los ocho años de realización de trabajos sobre una misma entidad a través de contrataciones sucesivas, incluidas sus correspondientes prórrogas, ni pudiendo a dichos efectos ser contratados para la realización de trabajos sobre una misma entidad hasta transcurridos dos años desde la finalización del período de ocho.

Las sociedades de auditoría o auditores de cuentas individuales concurrentes en relación con cada trabajo a adjudicar no podrán ser contratados cuando, en el mismo año o en el año anterior a aquel en que van a desarrollar su trabajo, hayan realizado o realicen otros trabajos para la entidad, sobre áreas o materias respecto de las cuales deba pronunciarse el auditor en su informe.

## **CAPITULO II. Del resultado del control financiero**

### **ARTÍCULO 32. Informes de control financiero.**

1. El órgano interventor, u órgano en quien delegue, que haya desarrollado las actuaciones de control financiero, deberá emitir informe escrito en el que se expondrán de forma clara, objetiva y ponderada:

- Los hechos comprobados.
- Las conclusiones obtenidas.
- Las recomendaciones sobre las actuaciones objeto de control.
- Las deficiencias que deban ser subsanadas mediante una actuación correctora inmediata.

2. Dicho informe tendrá carácter provisional y se remitirá por el órgano que haya efectuado el control al gestor directo de la actividad controlada para que, en el plazo máximo de quince días desde la recepción del informe, formule las alegaciones que estime oportunas o en el caso de existir deficiencias admitidas por el órgano gestor, éste indique las medidas necesarias y el calendario previsto para solucionarlas.

3. En base en el informe provisional y en las alegaciones recibidas, el órgano interventor emitirá el informe definitivo. Si no se hubieran recibido alegaciones en el plazo señalado para ello el informe provisional se elevará a definitivo.

4. El informe definitivo incluirá las alegaciones del gestor y, en su caso, las observaciones del órgano de control sobre dichas alegaciones.

### **ARTÍCULO 33. Destinatarios de los informes de control financiero.**

1. Los informes definitivos de control financiero serán remitidos por la Intervención a los siguientes destinatarios:

- a) Al gestor directo de la actividad controlada.
- b) Al Presidente de la Entidad, y a través de él, al Pleno para su conocimiento.

El análisis del informe constituirá un punto independiente en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria.

- c) A la Intervención General de la Administración del Estado, para su integración en el registro de cuentas anuales del sector público.

#### **ARTÍCULO 34. Informe resumen.**

1. El órgano interventor deberá elaborar con carácter anual y con ocasión de la aprobación de la cuenta general, el informe resumen de los resultados del control interno señalado en el artículo 213 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

2. Este informe contendrá los resultados más significativos derivados de las de las actuaciones de control financiero y de función interventora realizadas en el ejercicio anterior.

#### **ARTÍCULO 35. Destinatarios del informe resumen.**

1. El informe resumen del control interno de la Entidad Local será remitido por la Intervención a los siguientes destinatarios:

- a) Al Pleno, a través del Presidente de la Entidad.
- b) A la Intervención General de la Administración del Estado, en el curso del primer cuatrimestre de cada año

#### **ARTÍCULO 36. Plan de acción.**

1. De las debilidades, deficiencias, errores e incumplimientos que se pongan de manifiesto en el informe resumen referido en el artículo anterior, el Presidente de la Entidad formalizará un plan de acción que determine las medidas a adoptar para subsanarlas.

2. El plan de acción se elaborará en el plazo máximo de 3 meses desde la remisión del informe resumen al Pleno y contendrá:

- las medidas de corrección adoptadas,
- el responsable de implementarlas y

- el calendario de actuaciones a realizar, relativos tanto a la gestión de la propia Entidad como a la de los organismos y entidades públicas adscritas o dependientes y de las que ejerza la tutela.

**3.** El plan de acción será remitido al órgano interventor de la Entidad Local, que valorará su adecuación para solventar las deficiencias señaladas y en su caso los resultados obtenidos.

El órgano interventor informará al Pleno sobre la situación de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto.



# PLANTILLA DE PERSONAL DE LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL SIERRA DE MONTÁNCHEZ 2022

## PERSONAL FUNCIONARIO:

- 1 Secretario/Interventor/Tesorero en Acumulación de Tareas

## PERSONAL LABORAL

- 1 Gerente. Personal Laboral Indefinido
- 1 Técnico de Ciudades Saludables. Personal Laboral Indefinido
- 1 Técnico Gestor. Personal Laboral Indefinido
- 1 Agente de Igualdad. Personal Laboral Indefinido
- 1 Agente de Igualdad. Personal Laboral Temporal
- 4 Agentes de Desarrollo y Empleo Local. Personal Laboral Indefinido
- 5 Trabajadores Sociales Servicio Social de Atención Social Básica. Personal Laboral Indefinido
- 1 Trabajadora Social Servicio Social de Atención Social Básica. Personal Laboral Temporal
- 1 Psicóloga del Programa de Familias. Personal Laboral Indefinido
- 1 Educadora Social del Programa de Familias. Personal Laboral Indefinido
- 2 Dinamizadores Deportivos. Personal Laboral Indefinido
- 2 Dinamizadores Deportivos. Personal Laboral Temporal
- 4 Arquitectos Técnicos. Personal Laboral Indefinido
- 1 Arquitecto Técnico. Personal Laboral Temporal
- 1 Delineante. Personal Laboral Indefinido
- 1 Auxiliar Administrativo Oficina de Urbanismo. Personal Laboral Indefinido
- 1 Arquitecto Oficina de Urbanismo. Personal Laboral Temporal
- 1 Asesor Jurídico Oficina de Urbanismo. Personal Laboral Temporal
- 1 Operadora TIC. Personal Laboral Temporal
- 3 Maquinistas-Conductores. Personal Laboral Temporal
- 1 Directora Escuela Profesional Dual (E.P.D). Personal Laboral Temporal
- 1 Gestora E.P.D. Personal Laboral Temporal
- 1 Coordinadora de Formación E.P.D. Personal Laboral Temporal
- 2 Monitores de Albañilería E.P.D. Personal Laboral Temporal
- 2 Monitores de Atención Sociosanitaria E.P.D. Personal Laboral Temporal
- 1 Auxiliar Administrativo E.P.D. Personal Laboral Temporal
- 30 Alumnos E.P.D. Personal Laboral Temporal



## MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS 2021

### GENERACIÓN DE CRÉDITOS POR MAYORES INGRESOS

SUBV. FPB AGROJARDINERÍA Y COMPOSICIONES FLORES 2021/2022

EXP. MODIF. 06

GENERACIÓN DE CRÉDITOS POR INGRESOS

Resolución de Presidencia 27/09/2021

#### PARTIDA DE INGRESOS

450.30	TRANSF. CORRIENTES CCAA EN MATERIA DE EDUCACIÓN	<b>30.000,00</b>
--------	---	------------------

#### PARTIDA DE GASTOS

326.131.00	Retribuciones Personal Laboral Temporal	14.205,60
326.160.00	Seguridad Social	4.794,40
326.206.00	Arrendamiento de EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN	5.000,00
326.220.00	Material de oficina ordinario no inventariable	2.000,00
326.226.99	Otros gastos diversos	4.000,00
<b>TOTAL</b>		<b>30.000,00</b>

### GENERACIÓN DE CRÉDITOS POR MAYORES INGRESOS

SUBV. FPB REFORMA Y MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS 2021/2022

EXP. MODIF. 07

GENERACIÓN DE CRÉDITOS POR INGRESOS

Resolución de Presidencia 27/09/2021

#### PARTIDA DE INGRESOS

450.30	TRANSF. CORRIENTES CCAA EN MATERIA DE EDUCACIÓN	<b>30.000,00</b>
--------	---	------------------

**ANULADA**

Renuncia subv. Por falta de alumnado

Resolución de Presidencia 23/11/2021

#### PARTIDA DE GASTOS

326.131.00	Retribuciones Personal Laboral Temporal	14.205,60
326.160.00	Seguridad Social	4.794,40
326.206.00	Arrendamiento de EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN	5.000,00
326.220.00	Material de oficina ordinario no inventariable	2.000,00
326.226.99	Otros gastos diversos	4.000,00
<b>TOTAL</b>		<b>30.000,00</b>

### GENERACIÓN DE CRÉDITOS POR MAYORES INGRESOS

SUBV. PALV 2021/2022

EXP. MODIF. 08

GENERACIÓN DE CRÉDITOS POR INGRESOS

Resolución de Presidencia 09/12/2021

#### PARTIDA DE INGRESOS

450.30	TRANSF. CORRIENTES CCAA EN MATERIA DE EDUCACIÓN	<b>5.100,00</b>
--------	---	-----------------

#### PARTIDA DE GASTOS

326.131.00	Retribuciones Personal Laboral Temporal	3.841,81
326.160.00	Seguridad Social	1.258,19
<b>TOTAL</b>		<b>5.100,00</b>

### GENERACIÓN DE CRÉDITOS POR MAYORES INGRESOS

SUBV. DIPUTACIÓN "DESDE EL CORAZÓN DE EXTREMADURA" 2021/2022

EXP. MODIF. 09

GENERACIÓN DE CRÉDITOS POR INGRESOS

#### PARTIDA DE INGRESOS

461.00	INGRESOS DE DIPUTACIONES	<b>7.211,50</b>
--------	--------------------------	-----------------

#### PARTIDA DE GASTOS

334.204.00	Arrendamiento de material de transporte. Cultura	2.200,00
334.221.05	Productos alimenticios. Cultura	1.500,00
334.224.00	Primas de seguros. Cultura	500,00
334.226.02	Publicidad y propaganda. Cultura	411,50
334.226.99	Otros gastos diversos. Cultura	2.600,00
<b>TOTAL</b>		<b>7.211,50</b>



**AMPLIACIÓN DE CRÉDITOS**

EXP. MODIF. 10

**PARQUE DE MAQUINARIA**

AMPLIACIÓN DE CRÉDITOS

**PARTIDA DE INGRESOS**

462.00	APORTACIÓN AYUNTAMIENTOS MANCOMUNADOS	<b>49.690,00</b>
--------	---------------------------------------	------------------

**PARTIDA DE GASTOS**

454.131.00	Retribuciones Personal Laboral-Temporal	25.000,00
454.160.00	Seguridad Social	10.000,00
454.213.00	Reparación, mantenimiento y conservación maquinaria	10.000,00
454.223.00	Transporte de maquinaria	4.690,00
<b>TOTAL</b>		<b>49.690,00</b>

**SUPLEMENTO DE CRÉDITO**

EXP. MODIF. 11

**INVERSIONES. DEMASÍA COMPRA COCHE CITROEN**

SUPLEMENTO DE CRÉDITO

**PARTIDA DE INGRESOS**

762.00	APORTACIÓN AYUNTAMIENTOS MANCOMUNADOS	<b>6.100,00</b>
--------	---------------------------------------	-----------------

**PARTIDA DE GASTOS**

920.624.00	Elementos de Transporte	<b>6.100,00</b>
------------	-------------------------	-----------------

**SUPLEMENTO DE CRÉDITO**

EXP. MODIF. 12

**GASTOS CORRIENTES**

SUPLEMENTO DE CRÉDITO

**PARTIDA DE INGRESOS**

462.00	APORTACIÓN AYUNTAMIENTOS MANCOMUNADOS	<b>31.989,34</b>
--------	---------------------------------------	------------------

**PARTIDA DE GASTOS**

912.100.00	Remuneraciones órganos de gobierno	14.982,18
920.226.04	Gastos jurídicos contenciosos	17.007,16
<b>TOTAL</b>		<b>31.989,34</b>

**TRANSFERENCIAS DE CRÉDITOS**

EXP. MODIF. 13

**GASTOS CORRIENTES ENTRE DISTINTAS ÁREAS DE GASTO**

TRANSFERENCIAS DE CRÉDITOS

**PARTIDA DE INGRESOS**

920.213.00	Reparación, mantenimiento y conservación de instalaciones	1.000,00
920.226.99	Otros gastos diversos	3.500,00
<b>TOTAL</b>		<b>4.500,00</b>

**PARTIDA DE GASTOS**

151.220.00	Material de oficina ordinario no inventariable	1.000,00
326.226.99	Otros gastos diversos	3.500,00
<b>TOTAL</b>		<b>4.500,00</b>

**GENERACIÓN DE CRÉDITOS POR MAYORES INGRESOS**

EXP. MODIF. 14

**ADQUISICIÓN DE CONTENEDORES**

GENERACIÓN DE CRÉDITOS POR INGRESOS

**PARTIDA DE INGRESOS**

762.00	APORTACIÓN AYUNTAMIENTOS MANCOMUNADOS	<b>8.833,00</b>
--------	---------------------------------------	-----------------

**PARTIDA DE GASTOS**

162.635.00	Inversión en mobiliario urbano	<b>8.833,00</b>
------------	--------------------------------	-----------------





## INFORME PLENO 15 DE DICIEMBRE DE 2021

---

### 1- “DESDE EL CORAZÓN DE EXTREMADURA” OTOÑO ENCANTADO.

El día 6 de diciembre se celebró la primera actividad del proyecto DESDE EL CORAZÓN DE EXTREMADURA, modificándose algunas actividades programadas dada la situación de los casos Covid en Montánchez, pero se organizaron otras actividades que incluyeron otra de las siete maravillas de la Comarca, sustituyendo el Castillo de Montánchez por el Convento de San Agustín en Valdefuentes. La actividad, a pesar de la situación y de los cambios producidos a última hora, ha sido todo un éxito donde las familias participantes ( procedentes de Murcia, Albacete y Marbella) pudieron disfrutar de nuestra comarca con un día cargado de actividades donde pudieron conocer algunas de las 7 maravillas, como el Convento de San Agustín y la Basílica Visigoda de Santa Lucías del Trampal.

### 2- ADQUISICIÓN VEHÍCULO CITROEN JUMPY

A través del Fondo de Cooperación de Mancomunidades se ha adquirido un vehículo de segunda mano para la Mancomunidad, marca citroen Jumpy.

### 3- PROCESO SELECTIVO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

Se ha realizado proceso selectivo para la contratación de un Auxiliar Administrativo para la sustitución de la baja por maternidad de la Auxiliar Administrativo de la Oficina de Urbanismo.

### 4- RESOLUCIÓN DE TRABAJADORES

Francisco Javier Sáez, dinamizador deportivo de la Mancomunidad, en situación de excedencia voluntaria, ha solicitado una prórroga de dos años y le ha sido



denegada, no habiéndose incorporado a su puesto de trabajo en el plazo de un mes desde la notificación de no prórroga, se ha tramitado la baja en Seguridad Social.

Tras las quejas presentadas por los ayuntamientos y el incumplimiento de sus funciones como dinamizador deportivo, el Presidente ha resuelto el despido del Dinamizador Deportivo Alberto Pulido Mena. No se ha tramitado el despido para no causar retrasos en el servicio a los ayuntamientos, teniendo en cuenta que su contrato finaliza el 31 de diciembre de 2021.

## **5- PROGRAMA WELLNESS JUNIOR DIPUTACIÓN DE CÁCERES 2022**

El jueves 25 de Noviembre la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez participa en el Programa educativo “Wellness Junior 2021” de la Diputación de Cáceres con la visita al centro deportivo “El Perú Cáceres Wellness”, donde un grupo de 50 alumnos del I.E.S. “Santa Lucía del Trampal” de Alcuéscar realizó distintas actividades de fitness, acuáticas y pádel.

No sólo es una actividad de promoción de la práctica de actividad física en la población infantil y adolescente, sino que puede verse como una oportunidad para formarse en un ámbito que cada vez es más demandado por la sociedad, como muestra que dicho instituto de Alcuéscar cuente con un grupo numeroso de alumnos que han elegido como optativa la asignatura de Educación física en el curso de 2º de Bachillerato.

## **6- PLAN DE SOSTENIBILIDAD TURÍSTICA**

Desde la Mancomunidad se ha tomado la iniciativa de trabajar en un Plan de Sostenibilidad Turística, con la intención de presentarnos a las próximas convocatorias del Ministerio de Industria, Comercio y Turismo, lo cual podría ser de gran interés para nuestra Comarca y una gran proyección del turismo rural en nuestro territorio.

Es intención de esta entidad poder trabajar en colaboración con ADISMONTA para el diseño y desarrollo de este Plan de Sostenibilidad. El presupuesto para la elaboración del Plan es de 8.470€.

## **7- CREACIÓN DE LA COMISIÓN DE MAQUINARIA Y LA COMISIÓN DE PERSONAL**

Se ha creado un comisión para tratar asuntos relativos al funcionamiento del parque de maquinaria. Dicha comisión está formada por los miembros de la Junta de Gobierno, un representante del Grupo Popular y dos representantes del Grupo Socialista.

De igual forma se ha creado una comisión para tratar asuntos relativos a la situación actual de los contratos de trabajo que tiene la Mancomunidad, la situación de los contrato temporales indefinidos y los contratos temporales dependientes de programas o proyectos, así como la responsabilidad de la Mancomunidad ante la situación actual ante el Plan de estabilización del empleo temporal en la Administración Pública.

## **8- ADECUACIÓN DE LAS INSTALACIONES DE LA SEDE DE LA OFICINA DE URBANISMO**

En la oficina de Urbanismo se han iniciado las obras para la adecuación de las oficinas, para la ampliación de archivo y baños, que actualmente no hay. Durante el desarrollo de las obras, los trabajadores se trasladan al Centro Cívico de Ruanes, manteniéndose las mismas líneas de teléfono en las cuales se puede contactar con los técnicos.

## **9- AULA MENTOR**

La Mancomunidad ya tiene abierta el Aula Mentor, desde el 15 de noviembre, y ya se pueden realizar las matriculas para las acciones formativas.



## **10- JORNADA DE MAYORES EN BOTIJA, VALDEMORALES Y RUANES**

Se han realizado talleres con lo mayores de los municipios de Botija, Valdemorales y Ruanes para informarles sobre sus derechos como consumidores, a través talleres y otras actividades con los mayores.

## **11- SISTEMA FICHEJE DE LOS TRABAJADORES**

Continuamos teniendo algunos problemas con el sistema de apertura y cierre de las instalaciones municipales y algunos trabajadores no pueden cumplir sus horarios porque no se adaptan a las 7.00 de jornada laboral.

## **12- PROGRAMA DE DINAMIZACIÓN DEPORTIVA**

El 31 de diciembre finaliza el programa de dinamización deportiva, y aún está en estudio el Decreto de la Convocatoria, que saldrá publicado en el mes de abril de 2022.

