



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)**

**ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO DEL EXCMO.
AYUNTAMIENTO EL DÍA UNO DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO.**

En el Salón de Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Montilla, siendo las veinte horas y treinta minutos del día uno de diciembre de dos mil veintiuno, se reunió el Pleno de la Excma. Corporación Municipal, bajo la Presidencia del Sr. Alcalde, D. Rafael Angel Llamas Salas, y con la asistencia de los Sres. Concejales:

Dña. Ana María Rodríguez Gil.- Concejala del Grupo Socialista.
Dña. Raquel Casado García.- Concejala del Grupo Socialista.
D. Manuel Jesús Carmona Rodríguez.- Concejel del Grupo Socialista.
Don Francisco José García Zamora.- Concejel del Grupo Socialista.
D. Miguel Sánchez Castro.- Concejel del Grupo Socialista.-
Dña. Soledad Raya Raya.- Concejala del Grupo Socialista.
D. Valeriano Rosales Esteo.- Concejel del Grupo Socialista.
Dña. María Dolores Casado García.- Concejala del Grupo Socialista.
Dña. Alicia Galisteo Alcaide.- Concejala del Grupo Socialista.
D. Alvaro Córdoba Armada.- Concejel del Grupo Socialista.-
Dña. M.^a Dolores Gil Calero.- Concejala del Grupo Socialista.

D. Francisco José Delgado Lozano.- Concejel del Grupo Popular
Dña. Ana Belén Feria Sánchez.- Concejala del Grupo Popular
D. Francisco Javier Alférez Zafra.- Concejel del Grupo Popular
Dña. Cristina Alguacil Luque.- Concejala del Grupo Popular
Dña. Celia María Sánchez Millán.- Concejala del Grupo Popular.-

D. Francisco Lucena Domínguez.- Concejel del Grupo IU Andalucía
Dña. Rosa Rodríguez Ruz.- Concejala del Grupo IU Andalucía.
Dña. María Luisa Rodas Muñoz.- Concejala del Grupo IU Andalucía

D. Sergio Urbano Aguilar.- Concejel del Grupo Ciudadanos.

Asistidos por el Secretario General de la Corporación, D. José Miguel Begines Paredes y por la Interventora de Fondos, Dña. Nieves Estévez Miraimé, a fin de celebrar sesión ordinaria, en primera convocatoria, con arreglo al siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- 1.- APROBAR, SI PROCEDE, BORRADORES DE ACTAS DE SESIONES ANTERIORES.
- 2.-RENOVACIÓN DE ENTIDADES INTEGRANTES Y DE SUS REPRESENTANTES EN EL CONSEJO MUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES.
- 3.- MODIFICACIÓN MIEMBROS DEL CONSEJO MUNICIPAL DE LA MUJER.
- 4.- DACION DE CUENTAS REMISIÓN MINISTERIO III TRIMESTRE.
- 5.- APROBACION REGLAMENTO CONTROL INTERNO E INSTRUCCION DE REQUISITOS BASICOS DE LA FISCALIZACION PREVIA LIMITADA.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

- 6.- PROPUESTA MODIFICACIÓN ORDENANZAS REGULADORAS PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO POR ABASTECIMIENTO DE AGUA Y SANEAMIENTO Y DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES 2022.
- 7.- PROPUESTA MODIFICACIÓN RPT ADICIONAL 2021.
- 8.- PROPUESTA DE INNOVACION CON CARÁCTER PORMENORIZADA DEL PLAN GENERAL DE ORDENACION URBANISTICA DE MONTILLA . ARI-25 CALLE SAN AGUSTIN.
- 9.-NOTAS DE LA PRESIDENCIA
- 10.-RUEGOS Y PREGUNTAS

Abierta la sesión por la Presidencia, se procedió a tratar los asuntos incluidos en el Orden del Día.

1.- APROBAR, SI PROCEDE, BORRADORES DE ACTAS DE SESIONES ANTERIORES.

Dada cuenta del borrador del acta de las sesiones celebradas con fecha 27 de octubre y 3 de noviembre de 2021, de cuyo contenido tienen conocimiento los Sres. Concejales.

El Pleno de la Corporación, en votación ordinaria y por unanimidad de sus integrantes, acordó mostrar su conformidad con los borradores de las sesiones anteriormente indicadas.

2.-RENOVACIÓN DE ENTIDADES INTEGRANTES Y DE SUS REPRESENTANTES EN EL CONSEJO MUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES.

Se da cuenta de la propuesta de modificación de miembros integrantes del Consejo Municipal de Servicios Sociales, así como del dictamen favorable emitido por la Comisión Informativa del Área de Bienestar Social, por la que se designa como representantes del Grupo Municipal PSOE a:

Titular: Dña. Miriam del Pilar Ruz Serrano
Suplente: Dña. Maria Dolores Casado García.

El Pleno de la Corporación, en votación ordinaria y por unanimidad de sus integrantes, acordó aprobar la propuesta de modificación de los miembros del Consejo Municipal de Servicios Sociales, quedando designadas las arriba indicadas.”

3.- MODIFICACIÓN MIEMBROS DEL CONSEJO MUNICIPAL DE LA MUJER.

Se da cuenta de la propuesta de modificación de miembros integrantes del Consejo Municipal de la Mujer, así como del dictamen favorable emitido por la Comisión Informativa del Área de Bienestar Social, por la que se designa como representantes de la Asociación de Mujeres Artesanas y Cooperación Internacional de Montilla “Mujerarte” a:

Titulares: Dña. Manuela Molina Madrid.
Dña. Maria Dolores López Cobos.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)**

Suplentes: Dña. Rosario García Polo.
Dña. Rosario Espejo Rios.

El Pleno de la Corporación, en votación ordinaria y por unanimidad de sus integrantes, acordó aprobar la propuesta de modificación de los miembros del Consejo Municipal de Servicios Sociales, quedando designadas las arriba indicadas.”

4.- DACION DE CUENTAS REMISIÓN MINISTERIO III TRIMESTRE.

Los integrantes del Pleno de la Corporación quedan enterados del informe emitido por la Intervención de Fondos en relación con obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012 (LOEPSF), de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, en relación al cuarto trimestre de 2020, de cuyo contenido tienen conocimiento los sres. Concejales y queda constancia en el expediente de su razón.

5.- APROBACIÓN REGLAMENTO CONTROL INTERNO E INSTRUCCIÓN DE REQUISITOS BÁSICOS DE LA FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA.

Por la Sra. Interventora se informa sobre el expediente instruido a fin de aprobar el Reglamento de Control Interno e Instrucción de Requisitos Básicos de la Fiscalización Previa Limitada, en el que consta informe de la Intervención de Fondos así como de la Secretaría y dictamen favorable de la Comisión Especial de Cuentas, de cuyo contenido tienen conocimiento los Sres. Concejales y queda constancia en el expediente de su razón.

Toma la palabra el representante del grupo Ciudadanos, el Sr. Urbano Aguilar, manifestando su voto favorable ya que se trata de documentos que facilitan el control y la labor de la Intervención del Ayuntamiento de Montilla.

Por IU, el Sr. Lucena Domínguez, indica que su voto también va a ser favorable en virtud de los informes de Secretaria y de Intervención.

Igualmente, el grupo PP, el Sr. Delgado Lozano explica que su voto es favorable, que se trata de un mero trámite administrativo para la fiscalización, más control y transparencia, que aporta más seguridad jurídica en los trámites administrativos y políticos.

Por la Sra. Rodríguez Gil, se agradece el trabajo de la Intervención que recuerda el control y la normativa que cumplir.

El Pleno de la Corporación, en votación ordinaria y por unanimidad de sus integrantes y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.2.a) y d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con el 9.1 y el 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, acuerda aprobar el Reglamento de Control Interno e Instrucción de Requisitos Básicos de la Fiscalización Previa Limitada, cuyo tenor literal es el siguiente:

“REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

MONTILLA

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 resultado de la encomienda al Gobierno, a través del artículo 213 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, de regular los procedimientos de control interno y su metodología de aplicación, con el fin de, entre otros objetivos, lograr un control económico-presupuestario más riguroso y reforzar el papel de la función interventora en las entidades locales.

El artículo 4.3 del Real Decreto 424/2017 exige que el órgano interventor disponga de un modelo de control eficaz y que dicho modelo asegure un control efectivo .

En un periodo en que las tareas encomendadas a los interventores municipales han ido incrementándose con motivo de la aprobación de nuevas normas de aplicación a las entidades locales, no se han acompañado instrumentos para el ejercicio de estas funciones siendo el presente reglamento instrumento para ello.

Una vez aprobado el presente reglamento de control interno, muchas de estas tareas encomendadas estarán perfectamente definidas y reguladas en el mismo.

La función de control interno de la gestión económico-financiera y presupuestaria del Ayuntamiento de Montilla y sus entidades dependientes, se encuentra regulada, básicamente, en las siguientes normas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL), en los artículos 133.h) y 136.
- Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, en el capítulo IV del título VI.
- 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 (RCI), donde se reglamentan los procedimientos de control y su metodología de aplicación.
- Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional (RJFHN), en particular en el artículo 4.1.

Deberá, además, tenerse en cuenta la normativa que regula el control interno en la Administración del Estado en todo aquello que directa o supletoriamente sea de aplicación. En concreto, resultan de aplicación directa las Normas de Auditoría del Sector Público (NASP) publicadas por resolución de 1 de 1 de septiembre de 1998, de la Intervención General de la Administración del Estado (en adelante IGAE).

Por último, existen otras funciones asignadas a los órganos interventores en el ordenamiento jurídico y que cuentan con una regulación concreta, tales como los informes derivados de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (LOEPSF) o la asistencia e informes derivados de la Ley 9/2017 de 8 noviembre de Contratos del Sector Público (LCSP).



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)**

La función pública de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia, corresponderá a un órgano administrativo, con la denominación de Intervención Municipal (artículo 136 LRBRL). La responsabilidad administrativa de dicha función está reservada a los interventores locales, funcionarios con habilitación de carácter nacional (artículo 2.1 del RD 128/2018) quienes tendrán atribuida la dirección de los servicios encargados de su realización (artículo 2.2 del RD 128/2018).

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 mediante el presente Reglamento, las normas básicas para el adecuado ejercicio de las funciones del control interno 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 en virtud del artículo 3.3 del RCI y en virtud del principio de autoorganización y potestad reglamentaria reconocido a las Entidades Locales territoriales en el artículo 4 de la LRBRL con el presente Reglamento esta Entidad Local pretende la mejora en los mecanismos de gestión y control interno.

**TITULO I.
DISPOSICIONES GENERALES**

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 del Ayuntamiento de Montilla , y cuando existieren, de sus Organismos Autónomos, Entidades Públicas Empresariales Locales, Sociedades Mercantiles y fundaciones dependientes, consorcios adscritos, fondos carentes de personalidad jurídica y entidades con o sin personalidad jurídica con dotación mayoritaria distintas de las anteriores, en base a los preceptos que sobre control y fiscalización se contienen en el capítulo IV del título V del TRLRHL y al RCI.

ARTÍCULO 2. Formas de ejercicio del control interno.

1-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.

2-La *función interventora* tiene por objeto controlar los actos de la Entidad Local , de sus organismos autónomos en caso de crearse y consorcios adscritos, ,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.

3-El *control financiero* tiene por objeto verificar el funcionamiento de los servicios del sector público local, 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,



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)**

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 comprenderá las modalidades de control permanente y la auditoría pública, incluyéndose en ambas el control de eficacia referido en el artículo 213 del TRLRHL.

Al respecto el sector Público Local de Montilla está integrado por el Excmo Ayuntamiento y las entidades dependientes del mismo cuales son la Fundación Biblioteca Manuel Ruiz Luque, la empresa Atrium Ullia S.L y la empresa mixta Aguas de Montilla S.A.:

FUNCIÓN INTERVENTORA	CONTROL FINANCIERO	
ENTIDADES AFECTADAS	MODALIDAD	ENTIDADES AFECTADAS
AYUNTAMIENTO	CONTROL PERMANENTE	AYUNTAMIENTO
	AUDITORIA PÚBLICA	FUNDACIONES EMPRESAS PUBLICAS

4-Igualmente incluirá el control sobre entidades colaboradoras y beneficiarios de subvenciones y ayudas concedidas que se encuentren financiadas con cargo a sus presupuestos generales, de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Subvenciones.

ARTÍCULO 3. 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.

No obstante, dará cuenta a los órganos de gestión controlados de los resultados más relevantes en 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.

3-La Intervención Municipal deberá contar con medios necesarios y suficientes de cara a alcanzar el control efectivo del 100% del presupuesto consolidado.

ARTÍCULO 4. 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.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)**

Así, los datos, informes o antecedentes obtenidos en el ejercicio del control interno solo 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.

2-Igualmente deberá facilitar el acceso a los informes de control en aquellos casos en los que legalmente proceda.

ARTÍCULO 5. Traslado de responsabilidades

1-Cuando en la práctica de un control, la Intervención Municipal 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 a continuación:

. a) Cuando los hechos pudieran ser constitutivos de delito, las responsabilidades se exigirán ante los tribunales de Justicia competentes y se tramitarán por el procedimiento ordinario aplicable, sin perjuicio de que el Tribunal de Cuentas conozca, en el ámbito de sus competencias, de aquellos hechos que hayan originado menoscabo de fondos públicos.

Entre los supuestos delictivos se contemplan: prevaricación (artículo 446 y siguientes Código Penal), cohecho (artículo 419 y siguientes Código Penal), tráfico de influencias (artículo 428 y siguientes Código Penal), malversación (artículo 432 y siguientes Código Penal), negociaciones prohibidas (artículo 439 y siguientes Código Penal).

Se entenderá que los hechos acreditados o comprobados pudieran dar lugar a la exigencia de responsabilidades contables (artículo 38 y siguientes LOTC 2/1982) por menoscabo o alcance de fondos públicos cuando concurren los cinco requisitos establecidos en la Sentencia 30 de junio de 1992 del Tribunal de Cuentas:

- Posible acción u omisión atribuible a persona que tenga a su cargo manejo de caudales o efectos públicos.
- Posible acción u omisión que se desprenda de las cuentas que deben rendir quienes recauden, intervengan, custodien, manejen o utilicen caudales o efectos públicos.
- Que suponga una posible vulneración de la normativa presupuestaria y contable.
- Que el menoscabo sea posiblemente efectivo, individualizado y evaluable económicamente.
- Que existe posible relación de causalidad entre la acción u omisión de referencia y el daño efectivamente producido.

. b) En el caso de hechos que pudieran ser constitutivos de infracciones en materia de gestión económico-presupuestaria de las previstas en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, que no siendo constitutivas de delito afecten a presuntos responsables comprendidos en el ámbito de aplicación de la citada ley, dará traslado de las actuaciones al órgano competente, sin perjuicio de poner los hechos en conocimiento del Tribunal de



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)**

Cuentas por si procediese, en su caso, la incoación del oportuno procedimiento de responsabilidad contable.

El órgano interventor podrá apreciar que los hechos acreditados o comprobados pudieran ser susceptibles de constituir una posible infracción administrativa calificada como muy grave en virtud de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y participación tales como:

a) La incursión en alcance en la administración de los fondos públicos cuando la conducta no sea subsumible en ninguno de los tipos que se contemplan en las letras siguientes.

b) La administración de los recursos y demás derechos de la Hacienda Pública sin sujeción a las disposiciones que regulan su liquidación, recaudación o ingreso en el Tesoro.

c) Los compromisos de gastos, reconocimiento de obligaciones y ordenación de pagos sin crédito suficiente para realizarlos o con infracción de lo dispuesto en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, o en la de Presupuestos u otra normativa presupuestaria que sea aplicable.

d) La omisión del trámite de intervención previa de los gastos, obligaciones o pagos, cuando ésta resulte preceptiva o del procedimiento de resolución de discrepancias frente a los reparos suspensivos de la Intervención , regulado en la normativa presupuestaria.

e) La ausencia de justificación de la inversión de los fondos a los que se refieren los artículos 78 y 79 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, o, en su caso, la normativa presupuestaria equivalente de las administraciones distintas de la General del Estado.

f) El incumplimiento de la obligación de destinar íntegramente los ingresos obtenidos por encima de los previstos en el presupuesto a la reducción del nivel de deuda pública de conformidad con lo previsto en el artículo 12.5 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, y el incumplimiento de la obligación del destino del superávit presupuestario a la reducción del nivel de endeudamiento neto en los términos previstos en el artículo 32 de la citada Ley.

g) La realización de operaciones de crédito y emisiones de deudas que no cuenten con la preceptiva autorización o, habiéndola obtenido, no se cumpla con lo en ella previsto o se superen los límites previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, la Ley Orgánica 8/1980, de 22 de septiembre, de Financiación de las Comunidades Autónomas, y en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

h) La no adopción en plazo de las medidas necesarias para evitar el riesgo de incumplimiento, cuando se haya formulado la advertencia prevista en el artículo 19 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril.

i) La suscripción de un Convenio de colaboración o concesión de una subvención a una Administración Pública que no cuente con el informe favorable del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas previsto en el artículo 20.3 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril.

j) La no presentación o la falta de puesta en marcha en plazo del plan económico-financiero o del



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)**

plan de reequilibrio de conformidad con el artículo 23 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril.

k) El incumplimiento de las obligaciones de publicación o de suministro de información previstas en la normativa presupuestaria y económico-financiera, siempre que en este último caso se hubiera formulado requerimiento.

l) La falta de justificación de la desviación, o cuando así se le haya requerido la falta de inclusión de nuevas medidas en el plan económico-financiero o en el plan de reequilibrio de acuerdo con el artículo 24.3 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril.

m) La no adopción de las medidas previstas en los planes económico-financieros y de reequilibrio, según corresponda, previstos en los artículos 21 y 22 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril.

n) La no adopción del acuerdo de no disponibilidad o la no constitución del depósito, cuando así se haya solicitado, previstos en el artículo 25 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril.

ñ) La no adopción de un acuerdo de no disponibilidad, la no constitución del depósito que se hubiere solicitado o la falta de ejecución de las medidas propuestas por la Comisión de Expertos cuando se hubiere formulado el requerimiento del Gobierno previsto en el artículo 26.1 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril.

o) El incumplimiento de las instrucciones dadas por el Gobierno para ejecutar las medidas previstas en el artículo 26.1 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril.

p) El incumplimiento de la obligación de rendir cuentas regulada en el artículo 137 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria u otra normativa presupuestaria que sea aplicable.

ARTÍCULO 6. 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, así como los antecedentes y documentos precisos para el ejercicio de sus funciones de control interno, con independencia del medio que los soporte.

Dichos requerimientos, salvo que se fijare expresamente otro plazo, serán atendidos en un plazo máximo de 10 días hábiles.

Igualmente podrán recabar a través del Alcalde de la Entidad, el asesoramiento e informe de los Servicios de Asistencia Municipal y de los órganos competentes de la Diputación Provincial de Córdoba, o solicitar el asesoramiento de la IGAE con la suscripción del correspondiente Convenio.

TÍTULO II. DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

CAPÍTULO I. Del ejercicio de la función interventora.

ARTÍCULO 7. 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:

- 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.
- La intervención del reconocimiento de las obligaciones e Intervención de la comprobación material de la inversión.
- La intervención formal de la ordenación del pago.
- 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. Contenido de la función interventora.

1-En atención a las fases establecidas en el artículo anterior:

-La *fiscalización previa*, reservada para las fases de autorización y disposición de gastos así como para las de reconocimiento de derechos o que produzcan movimientos de fondos, 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.

-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 20 de este Reglamento.

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



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)**

-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.

2-El ejercicio de la función interventora no atenderá a cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones fiscalizadas.

CAPÍTULO II. Ejercicio de la función interventora sobre los derechos e ingresos.

ARTÍCULO 9. Fiscalización previa de derechos e ingresos.

1-Con arreglo a lo establecido en el art. 219.4 del TRLRH así como del art. 9 del RCI se sustituye la fiscalización previa de los derechos por la inherente toma de razón en contabilidad , sin perjuicio del control posterior ejercido mediante el control financiero conforme al art. 36 de este reglamento.

2-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.

El órgano interventor efectuará la verificación y contabilización de los documentos contables en el plazo de 10 días hábiles desde que los mismos lleguen a las dependencias. A estos efectos, el cómputo del plazo citado se iniciará el día siguiente a la fecha de recepción de los documentos contables y una vez se disponga de la totalidad de los documentos necesarios.

3-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 alcanza a los siguientes supuestos, estableciéndose un régimen de requisitos básicos para su fiscalización previa limitada :

- Actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos indebidos
- Supuestos de reintegro/aceptación de devoluciones voluntarias de subvenciones.
- Ingresos procedentes de convenios urbanísticos, operaciones financieras y de carácter finalista.

ARTICULO 10. Reparos en materia de ingresos

1-Cuando el órgano interventor manifestare disconformidad en relación al reconocimiento o liquidación de derechos, la misma se formalizará en nota de reparo que, en ningún caso, suspenderá la tramitación del expediente.

2-Con ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del Presupuesto, la Intervención Municipal elevará al Pleno, en el mismo informe anual que recoge las resoluciones contrarias a los reparos suspensivos en materia de gastos, un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos, las cuales se remitirán igualmente al Tribunal de Cuentas.

CAPÍTULO III. Ejercicio de la función interventora sobre los gastos y pagos.

ARTÍCULO 11. Supuestos fiscalización previa limitada

La función interventora en materia de gastos y pagos se llevará a cabo en régimen de fiscalización e intervención previa limitada de requisitos básicos en los supuestos establecidos



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

por el Pleno del Ayuntamiento de Montilla con la aprobación de la *Instrucción municipal de requisitos básicos para el ejercicio de la fiscalización previa limitada*

ARTÍCULO 12. Exención de fiscalización previa

1-No estarán sometidos a fiscalización previa de las fases A-D-AD :

- 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.
- 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 (en adelante ACF).
- Los gastos menores sometidos a intervención previa de la fase O

2-Esta excepción no incluye el control de la existencia de crédito adecuado y suficiente que se proponga por el órgano competente.

ARTICULO 13 Requisitos básicos de fiscalización

Debido a que en la mayoría de las ocasiones se acumulan las fases de la ejecución del gasto en una sola en el presente artículo se van a establecer los requisitos sobre los que va a recaer la fiscalización previa limitada tanto de las fases A/D/AD como de la fase ADO, en este último caso sin perjuicio de lo fijado en el artículo siguiente.

En todo caso, y según lo establecido en el art. 219.2 del TRLRHL y art. 13 del RD 424/2017 las mismas se llevarán a cabo mediante la comprobación de los siguientes extremos:

1-Existencia, a nivel de bolsa de vinculación, de crédito presupuestario suficiente y disponible al día de la fecha, comprobando a su vez que el propuesto es adecuado a la naturaleza de las obligaciones que se proponga contraer.

Se entenderá adecuado cuando se trata de obligaciones a contraer, o nacidas y no prescritas, cumpliendo las reglas de temporalidad y especialidad fijadas en el TRLRHL.

2- Ejecutividad de los recursos que financian el gasto.

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.

3- Cuando se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

4- Competencia del órgano resolutorio: tanto desde el punto de vista del territorio, como desde el punto de vista objetivo, es decir que es una materia de competencia municipal, como desde el punto de visto subjetivo comprobando que las obligaciones o gastos se proponen al órgano competente para la



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

autorización, compromiso del gasto ó reconocimiento de la obligación.

En este último sentido se comprueba además la competencia del órgano de contratación, del concedente de la subvención, del que celebra el convenio de colaboración ó del que resuelve el expediente de responsabilidad patrimonial , y en general del que dicte el acto administrativo, cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la autorización, compromiso del gasto ó reconocimiento de la obligación de que se trate.

5-Con independencia de que el Pleno haya dictado o no acuerdo, se considerarán, en todo caso, trascendentes en el proceso de gestión, los extremos fijados en el Acuerdo del Consejo de Ministros, actualmente vigente (aprobados a través de la Resolución de 25 de julio de 2018 de la IGAE ,BOE 2 de agosto de 2018) con respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, en aquellos supuestos que sean de aplicación a las entidades locales, extremos que deberán comprobarse en todos los tipos de gasto que comprende.

Ante la posibilidad de modificación y actualización del citado acuerdo cuando sea preciso, tendrán en todo caso la consideración de trascendentes en el proceso de gestión y, por consiguiente, ser objeto de comprobación, los extremos fijados en el acuerdo del Consejo de Ministros vigente en cada momento, con respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos .

6-Adicionalmente, el Pleno de la Corporación, previo informe del órgano interventor, podrá aprobar otros requisitos o trámites adicionales que también tendrán la consideración de esenciales. En la actualidad aparecen recogidos en la *Instrucción de requisitos básicos para el ejercicio de la fiscalización previa limitada*.

La modificación de la normativa legal reguladora de expedientes o actos sujetos a fiscalización, entendiéndose como tal una modificación del contenido esencial de los mismos y no una mera actualización de importes o numeración de articulado, determinará la aplicación inmediata del nuevo régimen en el ejercicio de la función interventora sin perjuicio de que se proceda a la mayor brevedad posible a la modificación y actualización del acuerdo adoptado para la fiscalización e intervención previa limitada de requisitos básicos.

7-No obstante será aplicable el régimen general de fiscalización e intervención previa plena 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.

ARTÍCULO 14. Contenido de la intervención previa limitada

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 13 de este reglamento para la fase ADO/O, al efectuar la intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones se deberá comprobar además:

- Que las obligaciones responden a gastos autorizados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente (Fase O)
- Que los documentos justificativos de la obligación se ajustan a las disposiciones legales y



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)**

reglamentarias que resulten de aplicación. En todo caso, en la documentación deberá constar:

1. Identificación del acreedor.
 2. Importe exacto de la obligación.
 3. Las prestaciones, servicios u otras causas de las que derive la obligación del pago.
- Que se ha comprobado materialmente, cuando proceda, la efectiva y conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto.

ARTÍCULO 15. Momento y plazo para el ejercicio de la función interventora

1-La Intervención Municipal 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.

2-La fiscalización del mismo se efectuará en el plazo de diez días hábiles. Este plazo se reducirá a cinco días hábiles cuando se haya declarado urgente la tramitación del expediente.

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.

3-Cuando la Intervención haga uso de la facultad a que se refiere el artículo 5 (traslado de responsabilidades) 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 16. Fiscalización de conformidad

1-Si la Intervención Municipal, 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 bien mediante modelo de informe bien mediante una diligencia firmada, bien dejando constancia en el expediente electrónico, en todos los casos sin necesidad de motivarla.

2-El órgano interventor aún siendo conforme podrá formular las observaciones que estime pertinentes, no condicionando la eficacia del acto a ningún tipo de subsanación, haciéndolas llegar al órgano gestor para su conocimiento.

ARTÍCULO 17. Fiscalización de conformidad condicionada

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

2-El órgano gestor remitirá al órgano interventor la documentación justificativa de haberse



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)**

subsanoado dichos defectos.

3-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 19

ARTÍCULO 18. Fiscalización de disconformidad (reparos)

1-Si la Intervención Municipal 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, suspendiéndose la tramitación del expediente hasta que aquel 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, tratándose de gastos ya pagados.
- c) Cuando el gasto se proponga a un órgano que carece de competencia para su aprobación.
- d) En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales, consideramos como tal:
 - 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.
 - Cuando la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Tesorería de la Entidad Local o a un tercero.
 - Los establecidos para cada expediente por el Acuerdo del Consejo de Ministros vigente a cada fecha.
 - Los que el Pleno de la Entidad Local, previo informe del la Intervención Municipal, apruebe como requisitos o trámites esenciales.

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 tramitación de discrepancias descrito en el artículo siguiente.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)**

4-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 TRLRHL.

ARTÍCULO 19. 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.

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

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

3-Los informes emitidos por ambos se tendrán en cuenta en el conocimiento de las discrepancias que se planteen, las cuales serán resueltas definitivamente por la Alcaldía o el Pleno.

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.

4 -La resolución de la discrepancia por parte de la Alcaldía /Pleno será indelegable, deberá recaer en el plazo de quince días y tendrá naturaleza ejecutiva.

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

5 -La Alcaldía y el Pleno, previamente a la resolución de las discrepancias, podrán elevar al Órgano competente de la Comunidad Autónoma de Andalucía propuesta motivada de resolución de la discrepancia donde se concrete el extremo o extremos acerca de los que solicita valoración. Junto a la discrepancia deberá remitirse el expediente completo.

Cuando el Alcalde o el Pleno hagan uso de esta facultad deberán comunicarlo al órgano interventor y demás partes interesadas.

6- Con ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del Presupuesto, la Intervención Municipal elevará al Pleno el informe anual de todas las resoluciones adoptadas por la Alcaldía contrarias a los reparos suspensivos 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.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)**

La Alcaldía podrá presentar en el Pleno informe justificativo de su actuación.

7- Una vez informado el Pleno, con ocasión de la Cuenta General, el órgano interventor remitirá anualmente los mismos términos, al Tribunal de Cuentas.

CAPÍTULO IV Normas Particulares de la intervención previa del reconocimiento del gasto

ARTICULO 20 Intervención previa de la comprobación material de la inversión

1- Características

Con carácter previo al reconocimiento de la obligación o liquidación del gasto se verificará materialmente la efectiva realización de las obras, servicios o adquisiciones financiadas con fondos públicos, y su adecuación al contenido del correspondiente contrato.

Con arreglo a lo establecido en la Disposición Adicional 3ª de la LCSP el interventor, deberá asistir a la recepción material de todos los contratos que superen los importes de la contratación menor en función del art. 118 de la LCSP, siempre que revistieren carácter de inversión; excluyéndose de la citada comprobación material:

- Las prestaciones derivadas de otros negocios jurídicos
- Las que por su naturaleza no sea posible la verificación material (casos en los que el objeto sean actividades, adquisiciones de bienes deteriorables o consumibles por su uso, así como prestaciones de servicios que no den lugar a un resultado tangible o a una realidad física susceptible de constatación material).

En el ámbito de la comprobación material, deben incluirse, siempre que superaren el importe de la contratación menor, además de lo fijado en el párrafo anterior:

-Comprobación material de las obras ejecutadas por la propia Administración.

-Casos de recepción parcial de aquellas partes de obra susceptibles de ser ejecutadas por fases que puedan ser entregadas al uso público, según lo establecido en el contrato (art. 243.5 LCSP)

-Cuando, por razones excepcionales de interés público, debidamente motivadas en el expediente, el órgano de contratación acuerde la ocupación efectiva de las obras o su puesta en servicio para el uso público, aun sin el cumplimiento del acto formal de recepción (art. 243.6 LCSP) .

-Cuando en una obra se tramite una modificación que implique unidades de obra que hayan de quedar ocultas , con carácter previo se deberá notificar a Intervención para si lo considera oportuno acudir a la comprobación de las mismas.

No obstante el órgano interventor podrá acordar la realización de comprobaciones materiales de la inversión durante la ejecución de las obras.

La intervención de la comprobación material de la inversión se realizará, concurriendo el órgano



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)**

interventor, o funcionario en quien delegue, al acto de recepción de la obra, servicio o adquisición de que se trate.

2-El *resultado* de la comprobación material de la inversión, que se considera como una actuación de control independiente y distinto de la recepción prevista en la legislación de contratos, a la que en ningún caso sustituirá, y se reflejará que será suscrita por todos los que concurran al acto 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. Al respecto el interventor manifestará el resultado de la comprobación pudiendo ser:

- Favorable
- Desfavorable (en cuyo caso podrá remitirse a un informe ampliatorio): en el caso de que se aprecien deficiencias a subsanar se podrá proceder a un nuevo acto de recepción, concediéndose nuevo plazo para la subsanación.
- Favorable con observaciones(en cuyo caso podrá remitirse a un informe ampliatorio). En este caso la Intervención, en el momento del reconocimiento de la obligación derivado de la certificación final deberá:
 1. Comprobar si las observaciones señaladas en el acta han sido subsanadas, siempre que tuvieran el carácter de subsanables, acreditándose dicha subsanación por el director de obra ó Responsable del contrato.
 2. Comprobar si han sido tenidas en cuenta en la valoración final en el caso de que no tuvieran carácter de subsanables.
 - 3.

3- Efectos

1-La omisión de la intervención de la comprobación material de la inversión cuando sea preceptiva, dará lugar a omisión de fiscalización según lo fijado en el artículo 23 del presente reglamento.

2-Reparo con efectos suspensivos cuando derive de comprobaciones materiales desfavorables

4-Asesoramiento

Con carácter general, cuando sea necesaria la posesión de conocimientos técnicos para realizar la comprobación material, el Interventor acudirá asistido por técnico especializado en el objeto del contrato, diferente del director de obra y responsable del contrato (al amparo del art. 62 LCSP), y en la medida de lo posible, ajeno a cualquier fase del procedimiento de licitación.

El asesor designado deberá verificar que los aspectos técnicos de la inversión se ajustan a las prescripciones del contrato o encargo, y su criterio será en el que se basará la opinión del representante de la Intervención sobre los aspectos técnicos.

La Intervención podrá no acudir con un asesor con conocimientos técnicos cualificados en los contratos de suministros cuando la inversión se refiera a objetos determinables por su número,



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)**

calidad y condiciones usuales en el comercio o cuando su procedencia está acreditada por el nombre o marca comercial que conste en los mismos.

La comprobación material no implicará la conformidad con la obra ejecutada desde el punto de vista técnico, implicando sólo la verificación de la efectiva realización material de la misma, su adecuación al contrato y en su caso la efectiva recepción por el Ayuntamiento .

La responsabilidad del representante de la Intervención y, en su caso, asesor designado, se valorará de forma proporcional a los medios personales y materiales disponibles para efectuar el acto de comprobación. Dicha responsabilidad no alcanzará a aquellos defectos o faltas de adecuación de la inversión realizada que no den lugar a resultado tangible, susceptible de comprobación, o aquellos vicios o elementos ocultos imposibles de detectar en el momento de efectuar la comprobación material de la inversión.

En los supuestos en los que, excepcionalmente no se haya designado asesor técnico por resultar imposible, la responsabilidad exigible al interventor quedará limitada a los aspectos y deficiencias que se puedan detectar atendiendo a la diligencia media exigida a los profesionales de la Administración que no requieren una cualificación técnica en un sector específico objeto de la inversión para el desempeño de las funciones asignadas a su puesto de trabajo.

5-En relación a las *actuaciones previas*:

1-Se inicia a instancias del órgano gestor, estando obligado a solicitar la asistencia a dicho acto del órgano interventor con una antelación mínima de 7 días a la fecha prevista para la recepción de la inversión, admitiendo la vía del correo electrónico como notificación.

En el caso de las obras PROFEA/obras ejecutadas por administración dicha fiscalización material tendrá lugar dentro de los 5 días hábiles siguientes a la terminación de las mismas; sin perjuicio de que debido al carácter de muchas de ellas (al actuar sobre vías y calles) se encontraren entregadas al uso público.

2-Designación en su caso de asesor técnico .

3-Actuaciones previas al acto de recepción:

- Determinación de la fecha del acto de recepción.
- Disposición de documentación que obra en el expediente
- Posibilidad de que el interventor se reúna con el asesor técnico así como, si lo considera conveniente, con el responsable del contrato y/o el director de obra. De considerarse innecesaria, al menos información verbal sobre el desarrollo de la obra con un día al menos de antelación.

**TÍTULO III
DE LA OMISIÓN DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA**



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

ARTÍCULO 21. De la omisión de la función interventora

1-En los supuestos en que, según las disposiciones aplicables, se haya dictado un acto administrativo donde 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 la omisión mencionada en los términos previstos en este título.

Omisión de función interventora equivale a omisión de:

- 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.
- Intervención del reconocimiento de las obligaciones o liquidación del gasto
- Intervención de la comprobación material de la inversión.
- Intervención formal de la ordenación del pago.
- Intervención material del pago.
- Fiscalización previa todos los actos por los que se apruebe la realización de un gasto entre ellos: Los actos resolutorios de recursos administrativos que tengan contenido económico.
- Fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar.
- Fiscalización previa de las órdenes de pago de anticipos de caja fija.
- Intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar
- Intervención de las cuentas justificativas de anticipos de caja fija.

2- Se entiende que la Intervención tiene conocimiento de un expediente cuando se le ha remitido formalmente para ser fiscalizado, sin que tenga efecto la presencia de la Intervención en un órgano en que se adopte un acuerdo con omisión de la fiscalización.

ARTÍCULO 22. Tramitación de la omisión de la función interventora

1-Conocida la omisión por la Intervención, (en adelante OFI) comunicará al centro gestor la suspensión del procedimiento devolviendo las actuaciones o acto para que elabore un informe o memoria que incluya una explicación de la omisión de la preceptiva fiscalización o intervención previa.

2-Este informe, emitido por el responsable del centro gestor, y conformado por el delegado que corresponda, ó la memoria emitida directamente por el delegado, deberá manifestarse, al menos, sobre los siguientes puntos:



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)**

- Justificación de la necesidad del gasto efectuado y causas por las que se ha incumplido el procedimiento
- Manifestación que las prestaciones se han llevado a cabo efectivamente y que su precio se ajusta al mercado, así como la buena fe del contratista.
- Referencia en el caso de obras /suministros cuando proceda a que las unidades utilizadas son las estrictamente necesarias para la ejecución de la prestación y que los precios aplicados son correctos y adecuados en el mercado o se contienen en cuadros de precios aprobados.

De no desprenderse de la documentación obrante en el expediente en el mismo informe /memoria se deberá indicar:

- Fecha y periodo de realización.
- Importe de la prestación realizada.
- Aplicación presupuestaria con cargo a la cual se propone imputar el gasto. De no haber dotación presupuestaria, se informará sobre la tramitación de la modificación de crédito oportuna.

3-Entre otros, pueden ser motivos por los que se omite la función interventora previa :

- Retraso en la tramitación del expediente
- Incorrecta utilización del procedimiento de contratación
- Falta de tramitación del correspondiente expediente
- Incumplimientos no justificados
- Urgencia
- Falta de crédito
- Gastos que el gestor consideraba ya fiscalizados, o que no eran fiscalizables
- Exceso de obra ejecutada

4-A la vista de la memoria/informe elaborada por el centro gestor, el órgano interventor emitirá preceptivamente un informe, que se incorporará al expediente. Este informe, que no tendrá naturaleza de fiscalización, pondrá de manifiesto como mínimo los siguientes aspectos:

- Descripción detallada del gasto
- El concepto presupuestario y ejercicio económico al que se imputa.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

- Exposición de los incumplimientos normativos que se produjeron en el momento en que se adoptó el acto con omisión de la preceptiva fiscalización o intervención previa.

- Indicación expresa ,en su caso, de los preceptos legales infringidos.

- Constatación en el expediente de que las prestaciones se han llevado a cabo efectivamente y 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 podrá de recabar los asesoramientos o informes técnicos que resulten precisos a tal fin.

- Comprobación existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente .

- Para concluir, el *resultado* del citado informe podrá ser:

- a- Convalidación de la omisión no instando la nulidad del acto

- a.1-Bien por solo considerar que la única infracción detectada en el informe OFI ha sido la propia omisión

- a.2-Bien atendiendo al principio de economía procesal, al principio de enriquecimiento sin causa, además de otras circunstancias como pudiera ser su carácter no recurrente o el perjuicio del interés público derivado de la suspensión inmediata del servicio.

En cuanto la revisión del acto se materializaría acudiendo a la vía de indemnización de daños y perjuicios derivada de la responsabilidad patrimonial de la Administración como consecuencia de haberse producido un enriquecimiento injusto en su favor, o de incumplir la obligación a su cargo, puede que, por razones de economía procesal, el órgano interventor, a la vista del expediente, no estime proponer dicha revisión, teniendo en cuenta que con el abono de la factura no se produzca ningún detrimento al proveedor.

- b- Procedencia y conveniencia de la revisión de oficio entre otros motivos por:

- b. 1- Actos dictados prescindiendo total y absolutamente del procedimiento establecido, entre estos casos nos podemos encontrar entre otros:

- Ausencia de contrato licitado cuando se produjo el gasto, siempre que aquel fuera preceptivo.

- Tramitación de contrato menor por encima de los umbrales de la LCSP.

- Gastos que responden a una necesidad reiterada para la que se debe tramitar una licitación sin que quepa la figura del contrato menor.

- Gastos procedentes de un contrato vencido que se siguen prestando sin ningún soporte contractual.

- b. 2- Adquisición de compromisos de gasto por encima del crédito autorizado



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)**

b.3- Órgano manifiestamente incompetente por razón de materia o territorio

5- Con base en el informe de Intervención el Alcalde de la Entidad Local ó en su caso el Pleno, cuando fuere competente ,debe decidir si continua el procedimiento o no, así como las demás actuaciones que en su caso procedan, pudiendo ocurrir que:

a) Si la única infracción detectada en el informe OFI ha sido la propia omisión: el órgano competente acordará la continuación del procedimiento, no incoará revisión y convalidará expresamente tal vicio, procediéndose a la realización de la fiscalización omitida.

b) Si el informe OFI aprecia, además de la omisión cometida, infracciones o incumplimientos normativos, que requieran, a criterio de la Intervención, rectificación, revocación, convalidación o anulación del acto no fiscalizado : el Alcalde, el Pleno u órgano colegiado competente, en relación a la tramitación que proceda, optará por una de las dos opciones siguientes:

1) Continuar el procedimiento, motivándolo en su caso debidamente, y remitiendo tal acuerdo y el expediente a la Intervención , que lo considerará como una resolución contra el criterio del órgano de control.

En estos supuestos, dicha circunstancia se hará constar expresamente en el informe que el órgano interventor eleva al Pleno de todas las resoluciones adoptadas por el Alcalde de la Entidad Local en las que se haya emitido informe por OFI , así como dará cuentas al Tribunal de Cuentas.

2) No continuar el procedimiento, remitiendo el expediente al gestor a los efectos de su tramitación conforme se haya indicado en el informe del OFI y/o en el Informe jurídico. La no continuación supone, la enmienda del vicio detectado.

En este supuesto, se considera competente para la resolución rectificativa, de revocación, la convalidación, así como para la revisión que se materialice acudiendo a la vía de la indemnización, el Alcalde o el Pleno en función de quien tenga la competencia del gasto. Será no obstante competencia de Pleno la declaración de nulidad o la de lesividad de los actos.

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

En todo caso, para que la obligación sea reconocida y satisfecha necesitará ser convalidada.

ARTÍCULO 23. Procedimiento de la omisión de la intervención de la comprobación material de la inversión

En el supuesto de que la Intervención detecte que se ha producido una omisión de la función interventora por no haber intervenido la comprobación material de la inversión, se actuará de acuerdo con el siguiente:

1-Si no consta el acta de recepción en el expediente: se comunicará al responsable del expediente para que se lleve a cabo el acto de recepción de la inversión. Este tendrá que solicitar, previamente, a la Intervención su asistencia sobre las instrucciones recogidas en el artículo 20 del



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

presente Reglamento.

2-Si consta el acta de recepción en el expediente, firmada de conformidad, sin la preceptiva asistencia de la Intervención: el órgano interventor tendrá que proceder a la realización de la comprobación material de la inversión, siempre que sea materialmente posible realizarla. Esta comprobación material no se realizará en el ejercicio de la función interventora.

ARTÍCULO 24. Reconocimiento extrajudicial de créditos (REC)

1-Ante la invalidez de determinados actos administrativos, conforme a lo establecido en el 176 del TRLRHL y Art. 26.2c) del RD 500, el REC se configura como un procedimiento que permite a la Administración cumplir con su obligación de abono de las prestaciones realizadas por un tercero a su favor, en virtud de un principio general del derecho según el cual nadie puede enriquecerse en detrimento de otro, esto es, la teoría del enriquecimiento injusto, naciendo así una obligación ex lege, de modo que la Administración a través de esta figura hace efectivos pagos a los que otro tiene derecho.

2-No obstante este REC debe entenderse como algo excepcional que se contempla para sanar situaciones puntuales irregulares y no como una posibilidad regulada para realizar sistemáticamente gastos sin la suficiente consignación presupuestaria o sin atender al procedimiento legalmente establecido.

3-Cuando median obligaciones de ejercicios anteriores que, en origen, fueran indebidamente comprometidas y den lugar a un supuesto de nulidad de pleno derecho, consecuencia en su mayoría de carecer de contrato o de no disponer de crédito suficiente y adecuado, o bien, por ambas circunstancias a la vez, deberá acudir a esta figura.

Por contra en el caso de gastos de ejercicios anteriores cuyas razones de no haber seguido la tramitación ordinaria son retrasos en la tramitación de la factura u otros motivos que no derivan en nulidad, o cuyos vicios adolecieran de anulabilidad y hubieran sido subsanados, no procede la tramitación de esta figura aplicándose al presupuesto vigente en el momento previa incorporación de sus créditos en su caso.

4-En cuanto al procedimiento a seguir:

-En primer lugar, se debe determinar: si las actuaciones se produjeron bajo el principio de buena fe y confianza legítima, pues en el caso de que se ponga de manifiesto la mala fe del contratista no puede exigir a la Administración la protección de la institución del enriquecimiento injusto, para lo cual se podrá requerir informe al órgano gestor del gasto.

En todo caso se debe producir la recepción formal de toda la prestación antes de reconocer extrajudicialmente el crédito (tratándose de gastos menores bastará con la conformidad de la factura por el responsable del gasto).

-Memoria bien del Teniente de Alcalde de Hacienda bien del órgano gestor del gasto, justificativa de la necesidad de la tramitación del expediente, tipos de gastos pendientes de imputar, fecha de realización del gasto, aplicación presupuestaria e importe, así como sobre las causas que han generado



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)**

el REC.

En esta memoria se acreditará la posible imputación del gasto sin que se produzca perjuicio ni limitación alguna para la realización de todas las atenciones del ejercicio corriente previstas ejecutar e imputar en la consiguiente aplicación presupuestaria.

-Informe Intervención de acuerdo con las previsiones del artículo 28.2.e) del RD 424/2017; al respecto en el caso de emisión de informe de omisión de función interventora la conclusión será:

- No proponer la revisión de oficio: Atendiendo al principio de economía procesal, del principio de enriquecimiento sin causa, además de otras circunstancias como pudiera ser su carácter no recurrente o el perjuicio del interés público derivado de la suspensión inmediata del servicio ; en la medida que con el abono de la factura no se produce ningún detrimento al proveedor, no sería necesario declarar previamente el acto nulo y toda la tramitación que ello conlleva sino directamente convalidar las facturas las cuales (sin requerir la anulación del documento) se considerarían como una indemnización por el servicio prestado y las mismas, computarían en plazo desde su presentación o conformidad en el PMP, pagándose una vez se aprobaran .
- Propuesta de instar la revisión de oficio de conformidad con el art 106 LPAC.

5-Acuerdo de Pleno Municipal ,como órgano competente para su aprobación,previo dictamen de la Comisión Informativa, bien convalidando la omisión y aprobando las facturas, bien instando la revisión de oficio.

TITULO IV DEL CONTROL FINANCIERO

CAPITULO I. Disposiciones generales

ARTÍCULO 25. Ámbito de aplicación y objetivos

1-El control financiero se ejercerá sobre :

- El propio Ayuntamiento
- Organismos autónomos locales (cuando los hubiere).
- Las sociedades mercantiles dependientes
- Concesionarios de servicios, concesionarios de obra pública y concesiones demaniales.
- Beneficiarios de subvenciones y ayudas públicas.
- Los fondos carentes de personalidad jurídica cuya dotación se efectúe mayoritariamente desde los Presupuestos Generales del Ayuntamiento (cuando los hubiere).



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)**

- Las entidades con o sin personalidad jurídica distintas a las mencionadas en los apartados anteriores con participación total o mayoritaria del Ayuntamiento, en este caso sobre la Fundación Manuel Ruiz Luque

2-El control financiero informará sobre

- La presentación adecuada de la información financiera.
- El cumplimiento de las normas y directrices que sean de aplicación.
- Los grados de eficacia y eficiencia en la consecución de los objetivos previstos.
- Que la actividad económico-financiera se ajusta a los principios generales de buena gestión financiera, con el fin último de mejorar la gestión en su aspecto económico, financiero, patrimonial, presupuestario, contable, organizativo y procedimental.

ARTICULO 26. Formas de ejercicio del control financiero: Control permanente y auditoría pública

1-El control financiero de la actividad económico-financiera se ejercerá mediante el ejercicio del control permanente y la auditoría pública:

a) El **control permanente** ejercido sobre el Ayuntamiento, puede ser:

- Control previo por disposición de ley (actos no sujetos a función interventora previa).
- Control posterior sobre actos en régimen de fiscalización limitada previa.

b) La **auditoría pública** distingue:

- Auditoría de cuentas.
- Auditoría de cumplimiento.
- Auditoría operativa.

2-En el ejercicio del control financiero serán de aplicación las normas vigentes de control financiero y auditoría pública aplicables a las entidades locales y, en su defecto y subsidiariamente, las dictadas por la IGAE.

3-Atendiendo a la realidad actual del Ayuntamiento de Montilla :

CONTROL FINANCIERO	
MODALIDAD	ENTIDADES AFECTADAS
CONTROL PERMANENTE	AYUNTAMIENTO



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

<i>-PREVIO PLANIFICABLE -POSTERIOR PLANIFICABLE</i>	<i>NO</i>	
<i>AUDITORIA PÚBLICA. -DE CUENTAS -DE CUMPLIMIENTO -OPERATIVA</i>		F. B.M.R.L. ATRIUM ULLIA S.L AGUAS DE MONTILLA S.A.

4-Cuando en el desarrollo del control financiero se aprecie que los hechos acreditados en el expediente pudieran ser constitutivos de infracciones administrativas o de responsabilidades contables o penales, se evacuará a través de la Intervención Municipal informe denominado “especial”.

Estos informes se emitirán tan pronto se tenga noticia del posible alcance, malversación, daño o perjuicio originado a la Hacienda Pública local independientemente de la emisión del correspondiente informe definitivo de control financiero. En los mismos constarán los hechos manifestados e irán acompañados de copia de aquella documentación en la que conste la evidencia obtenida, así como de las alegaciones realizadas por el órgano gestor relacionadas con las presuntas infracciones detectadas y que deberán formularse de forma expresa

Si lo que se apreciara fuera la existencia de un presunto delito, desde la Intervención Municipal, se realizará comunicación inmediata a las autoridades competentes.

ARTÍCULO 27. Control de eficacia

El control financiero, tanto en su modalidad de control permanente como de auditoría pública, incluirá el control de eficacia que consistirá en verificar el grado de cumplimiento de los objetivos programados, del coste y rendimiento de los servicios de conformidad con los principios de eficiencia, estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales. El control de eficacia regulado en el artículo 221 del TRLRHL, así como la comprobación material de las inversiones y de la aplicación de las subvenciones previstas en el artículo 214.2 del TRLRHL, podrá ejecutarse mediante un sistema de muestreo.

CAP II. Del control financiero permanente

ARTÍCULO 28. Clasificación del control financiero permanente

1-El ejercicio del control permanente comprende tanto las actuaciones de control que anualmente se incluyan en el Plan anual de control financiero correspondiente, como las actuaciones que el ordenamiento jurídico atribuye al órgano interventor.

2-Su alcance se puede sistematizar de acuerdo con el siguiente esquema:

a) Actuaciones de control permanente planificable: estas actuaciones se integran en el Plan anual de control financiero y se clasifican en dos modalidades:



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)**

- Las que se derivan de una obligación legal.
- Las seleccionadas anualmente por el órgano de control sobre la base de un análisis de riesgos

b) Actuaciones de control permanente no planificables: estas actuaciones derivan de una obligación legal y en ningún caso puede incluir actuaciones de carácter voluntario del órgano de control. En tanto que deben efectuarse en las condiciones y en el momento que establece la norma no son susceptibles de planificación y por lo tanto no están incluidas en el Plan anual de control financiero.

3-Salvo las actuaciones señaladas, otras actuaciones para las que se pueda requerir informe del órgano de control, que no reúnan los requisitos anteriores para la inclusión entre las de control financiero, (o en su caso de función interventora), y que tampoco se encuadran entre las funciones contables que el órgano de control interno también tenga asignadas, deben enmarcarse en tareas de asesoramiento o consultoría, pero no pueden definirse como actuaciones de control financiero.

Sección I.

Del control financiero permanente previo no planificable

ARTÍCULO 29. Definición del control financiero permanente previo no planificable (CPPNP)

1- Se entiende por control financiero permanente previo aquel control de legalidad ejercido por la Intervención Municipal respecto de los expedientes recogidos en normativa sobre los que no se ejerce función interventora.

2 - Se ejercerá como control de legalidad mediante la verificación del cumplimiento de la normativa y procedimientos aplicables a los aspectos del expediente, antes de dictar el acto o adoptar el acuerdo que se controla y en los plazos previstos en la norma al respecto.

3-En este supuesto, se requieren las siguientes condiciones:

- Se hacen en el momento y con las condiciones establecidas en la norma que las prevé.
- Concluyen con la emisión de un informe que no está sometido a procedimiento contradictorio.

ARTÍCULO 30. Actuaciones de control permanente previo por disposición de ley

1- Se enumeran a continuación las actuaciones de control permanente previo por disposición legal atribuidas a la Intervención Municipal y cuyos actos no están sujetos a función interventora previa (algunos de ellos relacionados en el artículo 4 RD 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional):

Presupuesto

- Presupuesto general.
- Presupuesto entes dependientes (organismos autónomos y/o consorcios)
- Establecimiento de normas que regulan los órdenes de pagos a justificar o los anticipos de caja fija en bases de ejecución del presupuesto (modificadas con posterioridad a la aprobación del expediente del presupuesto general).



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)**

- Evaluación del objetivo de estabilidad presupuestaria en la aprobación del presupuesto.
- Prórroga del presupuesto general.
- Modificación de bases de ejecución de presupuesto.
- Modificación de anexo de inversiones.

Modificaciones de Crédito

- Transferencia de crédito entre aplicaciones de la misma área de gasto.
- Transferencia de crédito entre aplicaciones de diferente área de gasto.
- Generación de crédito.
- Ampliación de crédito
- Suplemento de crédito.
- Crédito extraordinario.
- Incorporación de remanentes de crédito.
- Bajas por anulación.

Liquidación del Presupuesto

- Liquidación del presupuesto de la entidad local.
- Evaluación del objetivo de estabilidad presupuestaria, de la regla de gasto y del límite de la deuda en la aprobación de la liquidación del presupuesto y, en su caso, en la aprobación de las cuentas anuales de las sociedades no financieras.
- Seguimiento del cumplimiento de los planes económico-financieros aprobados (entidades locales del artículo 111 del RDL 2/2004).
- Revocación de la reducción de gastos en liquidaciones de presupuesto con remanente de tesorería negativo.

Endeudamiento:

- Concertación o modificación de operaciones de crédito a corto plazo.
- Concertación o modificación de operaciones de crédito a largo plazo incluidas las destinadas a financiar, excepcionalmente, gasto corriente a través de modificaciones de crédito y las destinadas a financiar remanente de tesorería negativo .
- Autorización previa a la concertación de operaciones de crédito a largo plazo de organismos autónomos y sociedades mercantiles por parte del Pleno de la Corporación cuando existieren.
- Concesión de avales a las operaciones de crédito concertadas por personas o entidades con las que la entidad local contrate obras o servicios o bien exploten concesiones.
- Concesión de avales a sociedades mercantiles participadas por personas o entidades privadas con cuota de participación en el capital social no inferior al 30 % cuando los hubiere.

Patrimonio

- Cesiones gratuitas de bienes.
- Declaración bienes no utilizables.
- Renuncia a herencia, legado o donaciones.
- Concesiones de bienes de dominio público.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)**

- Cesión por cualquier título de aprovechamiento de los bienes comunales.
- Enajenación de bienes, cuando su cuantía excede del 10 % de los recursos ordinarios de su presupuesto.

Contratación y Prestación de servicios

- Procedencia de nuevos servicios o reforma de los existentes.
- Gestión de servicios públicos mediante entidad pública empresarial o sociedad mercantil.
- Valoración de las repercusiones económicas de cada nuevo contrato, excepto contratos menores, concesiones de obras y/o concesiones de servicios.
- Licitación /modificación de contratos de concesión de obras o servicios.

Otras materias

- Creación, modificación o disolución de mancomunidades u otras organizaciones asociativas, así como la adhesión a las mismas y la aprobación y modificación de sus estatutos.
- Transferencia de funciones o actividades a otras administraciones públicas, así como la aceptación de las delegaciones o encargos de gestión realizadas por otras administraciones, salvo que por ley se imponga obligatoriamente.
- Municipalización o provincialización de actividades en régimen de monopolio y aprobación de la forma concreta de gestión del servicio correspondiente.
- Iniciativas vecinales que afecten a derechos y obligaciones de contenido económico.
- Informes, dictámenes y propuestas que en materia económico-financiera o presupuestaria le hayan sido solicitadas por la presidencia ó por un tercio de los Concejales o cuando se trate de materias para las que legalmente se exija una mayoría especial.

2-Se puede dar el caso que un mismo expediente este sujeto a CPPNP y posteriormente los actos que se deriven del mismo con contenido económico estén sujetos a función interventora.

Sección II

Del control financiero permanente posterior planificable (CPPPOP)

ARTÍCULO 31. Definición del control financiero permanente posterior

1-Se entiende por control financiero permanente posterior aquel control que completa el realizado con la función interventora, con el examen de expedientes completos o para analizar aspectos previstos en la normativa expresa y es ejercido por la Intervención Municipal pudiendo solicitar ayuda a órganos externos tales como la IGAE o empresas privadas.

2-Dicho control se ejercerá sobre el propio Ayuntamiento de Montilla, sus OOAA cuando existieren, y perceptores de subvenciones, y se realizará con posterioridad al acto o resolución que se controla, sin que exista plazo fijado para tal ejercicio de control.

3-Tendrá los siguientes requisitos:

- Deben referirse a actuaciones de gestión realizadas, sobre las que se efectúa un control a posteriori.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)**

- Se ha de concluir con la emisión de un informe escrito en el que consten hechos comprobados, conclusiones obtenidas y recomendaciones
- Los informes a emitir están sometidos a procedimiento contradictorio (artículo 4.1 del RCIL) que en el ámbito del control financiero se sustancia a través de las alegaciones del órgano gestor controlado en el informe provisional emitido por el órgano de control.

ARTÍCULO 32. Actuaciones de control permanente posterior por disposición legal

1-Se enumeran a continuación las actuaciones de control permanente obligatorio por disposición legal planificable atribuidas a la Intervención Municipal:

- Auditoría de sistemas del registro contable de facturas que requiere el artículo 12.3 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso de la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas en el Sector Público.
- Evaluación del cumplimiento de la normativa en materia de morosidad.
- Informe sobre el saldo de la cuenta 413.
- Control financiero de subvenciones respecto de beneficiarios y, en su caso, entidades colaboradoras por razón de las subvenciones concedidas según lo dispuesto en el art .34 del presente reglamento

ARTICULO 33. Ejecución de las actuaciones de CPPOP

1-El control financiero permanente se ejercerá de forma continuada sobre el Ayuntamiento de Montilla y los organismos públicos, cuando existieren, en los que se realice la función interventora con objeto de comprobar, de forma continua, que el funcionamiento de la actividad económico-financiera del sector público local se ajusta al ordenamiento jurídico y a los principios generales de buena gestión financiera, con el fin último de mejorar la gestión en su aspecto económico, financiero, patrimonial, presupuestario, contable, organizativo y procedimental.

A estos efectos, la Intervención Municipal podrá aplicar técnicas de auditoría que se someterán, a falta de norma específica, a lo establecido en las normas de auditoría del sector público aprobadas por la IGAE.

2-Los trabajos de control permanente incluirán las siguientes actuaciones:

- Verificación del cumplimiento de la normativa y procedimientos aplicables a los aspectos de la gestión económica a los que no se extiende la función interventora.

-Seguimiento de la ejecución presupuestaria y verificación del cumplimiento de los objetivos asignados.

-Comprobación de la planificación, gestión y situación de la tesorería.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)**

-Las actuaciones previstas en las normas presupuestarias y reguladoras de la gestión económica del sector público local atribuidas al Intervención Municipal.

-Análisis de las operaciones y procedimientos, con el objeto de proporcionar una valoración de su racionalidad económico-financiera y su adecuación a los principios de buena gestión, a fin de detectar sus posibles deficiencias y proponer las recomendaciones en orden a la corrección de aquellas.

-Verificación mediante técnicas de auditoría, que los datos e información con trascendencia económica proporcionados por los órganos gestores como soporte de la información contable, reflejan razonablemente el resultado las operaciones derivadas de su actividad económico- financiera.

3-La Intervención Municipal comunicará al órgano gestor el inicio de aquellas actuaciones de control permanente que requieran su colaboración.

4-Los mecanismos a emplear podrán consistir, entre otros, en:

- El examen de registros contables, cuentas, estados financieros o estados de seguimiento elaborados por el órgano gestor.
- El examen de operaciones individualizadas y concretas
- .La comprobación de aspectos parciales y concretos de un conjunto de actos.
- La verificación material de la efectiva y conforme realización de obras, servicios, suministros y gastos.
- El análisis de los sistemas y procedimientos de gestión.
- La revisión de los sistemas informáticos de gestión que sean precisos.
- Otras comprobaciones en atención a las características especiales de las actividades económico-financieras realizadas por el órgano gestor y a los objetivos que se persiga.

Sección III

Normas particulares para control financiero permanente posterior de subvenciones

ARTÍCULO 34. Extremos a comprobar

1-El control financiero de subvenciones se ejercerá respecto de beneficiarios y, en su caso, entidades colaboradoras por razón de las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de Montilla y tendrá por objeto verificar los siguientes extremos contemplados en el artículo 44.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones:

- El cumplimiento de las condiciones establecidas en la normativa estatal y comunitaria para su concesión y para la obtención por parte del beneficiario.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)**

- El cumplimiento por parte de beneficiarios y entidades colaboradoras de sus obligaciones en la gestión y aplicación de la subvención.
- La adecuada y correcta justificación de los fondos recibidos y el cumplimiento de las demás obligaciones impuestas por parte de beneficiarios y entidades colaboradoras.
- La realidad y la regularidad de las operaciones que, de acuerdo con la justificación presentada por beneficiarios y entidades colaboradoras, han sido financiadas con la subvención.
- La adecuada y correcta financiación de las actividades subvencionadas, en particular que el importe de las subvenciones no podrá suponer que, aislada o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, se supere el coste de la actividad subvencionada.
- La existencia de hechos, circunstancias o situaciones no declaradas al Ayuntamiento de Montilla por beneficiarios y entidades colaboradoras y que pudieran afectar a la financiación de las actividades subvencionadas, a la adecuada y correcta obtención, utilización, disfrute o justificación de la subvención, así como a la realidad y regularidad de las operaciones con ellas financiadas.

ARTÍCULO 35. Procedimiento aplicado a las subvenciones concedidas en régimen de concurrencia competitiva

1-Tras una primera fase de presentación de cuenta y memorias justificativas por parte de los beneficiarios dentro del plazo fijado en la convocatoria, fase en la que los centros gestores comprueban la documentación aportada y requieren la subsanación de deficiencias o posibles errores observados en las cuentas justificativas, y que posteriormente son objeto de fiscalización previa limitada; procederá el control financiero sobre los beneficiarios seleccionados, resultantes de un muestreo previo.

2-En cuanto a las técnicas de muestreo aplicadas:

-En primer lugar se determina la población definida por el total de actividades y proyectos subvencionados con cargo al presupuesto mediante el procedimiento de concurrencia competitiva. En cuanto el total de unidades de muestreo coincide con el total de subvenciones concedidas y susceptibles de control, no existe variación poblacional

-Determinada la población se procede a la elección de la muestra, que no es sino un subconjunto, dentro de la población, suficientemente representativa de la misma. Para ello el método que se utiliza es el método aleatorio simple, método más usual cuando se cuenta con una población no muy elevada, teniendo todos los proyectos la misma probabilidad de control.

Para el cálculo de la muestra se deben de tener en cuenta los siguientes parámetros:

N. Población total

n .Tramo de muestra

p: Nivel de confianza del parámetro.

z: parámetro fijo, previamente determinado en tablas, que se usa en función del nivel de



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)**

confianza fijado

i: error muestral. Determina hasta donde y con que probabilidad el resultado se alejaría del valor que se hubiere obtenido de analizar un muestreo entero sobre el total de la población.

El nivel de precisión, al no existir variación poblacional es de un 100%.

Las fórmulas serían las siguientes:

$$n = \frac{N * z^2 * p * i}{p^2 * (N - 1) + (z^2 * p * i)}$$

Determinada la muestra se asigna al azar un número a cada unidad de la población, de modo que extrayendo como muestra los primeros números por orden ascendente, se determinan cuales son Los proyectos sobre los que se va a efectuar el control referido.

La determinación del tamaño de la muestra o, alternativamente, de la precisión y nivel de confianza fijados, se determinará 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.

Sección IV

Normas particulares para control financiero permanente posterior de ingresos

ARTICULO 36. -Control financiero posterior de ingresos

1-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.

2-Las actuaciones a llevar a cabo deberán verificar en cualquier caso y sin que tenga carácter exhaustivo:

-La adecuación de los mismos a las ordenanzas fiscales en vigor y demás normativa que le sea de aplicación.

-La correcta determinación de las cuotas.

-La correcta aplicación de los tipos impositivos.

-La inclusión de las bonificaciones y exenciones que correspondan

-Que el órgano competente para su aprobación es el adecuado

2- Además de los extremos detallados en el párrafo anterior, para los siguientes casos deberá verificarse igualmente:



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)**

-Reintegro de Pagos Indebidos :

- Que los motivos y su procedencia son correctos, detallando operación, motivo, importe y unidad o área gestora.

-Tasas o Precios Públicos por prestación de servicios o realización de una actividad:

- Que la prestación del servicio o realización de actividad está efectivamente autorizada por el órgano competente.
- Que las liquidaciones y/o autoliquidaciones se corresponden con los sujetos pasivos que han realizado de forma efectiva el hecho imponible.

-Tasas por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público:

- Que la utilización u aprovechamiento están efectivamente autorizadas por el órgano competente.
- Que las liquidaciones y/o autoliquidaciones se corresponden con los sujetos pasivos que han realizado de forma efectiva el hecho imponible.

-Fianzas:

- Que se distingan en los diferentes conceptos de fianzas, tanto el tercero como el importe entregado por los mismos como garantía.
- Acto administrativo motivado en virtud del cual se exigen o se devuelven
- Que las que se constituyen como garantías definitivas se depositen con anterioridad a la firma del contrato y que las garantías provisionales se devuelvan simultánea o posteriormente al depósito de las definitivas o se devuelven en caso de no adjudicación.

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

La elección del procedimiento específico de muestreo y la determinación del tamaño de la muestra o, alternativamente, de la precisión y nivel de confianza fijados, se realizará en función de un lado de los cometidos y carga de trabajo de la Intervención de que se trate así como de los medios personales y materiales disponibles a utilizar ; de otro en función 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.

A modo de ejemplo, tal y como recoge la NIA-ES 530 el muestreo podrá ser:

- La selección aleatoria
- La selección sistemática
- El muestreo por unidad monetaria
- La selección incidental



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)**

- La selección en bloque

4-Igualmente, y con independencia del muestreo practicado, se podrá realizar el examen de expedientes determinados por razón de sus especiales características, tramitación o cuantía.

5-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.

CAPÍTULO III Control financiero mediante auditoría pública

ARTÍCULO 37. Definición de auditoría pública

1-La auditoría pública es la forma de ejercicio del control financiero consistente en la verificación, realizada con posterioridad y efectuada de forma sistemática, de la actividad económico-financiera de los entes o programas presupuestarios objeto de control en base al análisis de riesgos correspondiente, mediante la aplicación de las actuaciones singulares determinadas al efecto en el Plan Anual de Control Financiero del Ayuntamiento de Montilla o subsidiariamente en los procedimientos de revisión selectivos contenidos en las normas de auditoría e instrucciones que dicte la IGAE.

2-La auditoría pública engloba, en particular, las siguientes modalidades:

A) La auditoría de cuentas, 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.

B) La auditoría de cumplimiento y la auditoría operativa, para aquellos entes dependientes que no estén sometidos a control permanente, con el fin último de mejorar la gestión del sector público local en su aspecto económico, financiero, patrimonial, presupuestario, contable, organizativo y procedimental.

-La auditoría de cumplimiento tiene como objeto la verificación de que los actos, operaciones y procedimientos de gestión económico-financiera se han desarrollado de conformidad con las normas que les son de aplicación.

-La auditoría operativa tiene como objeto el examen sistemático y objetivo de las operaciones y procedimientos de una organización, programa, actividad o función pública, con el objeto de proporcionar una valoración independiente de su racionalidad económico-financiera y su adecuación a los principios de la buena gestión, a fin de detectar sus posibles deficiencias y proponer las recomendaciones oportunas en orden a la corrección de aquellas.

2-En el ejercicio del control financiero de auditoría serán de aplicación las normas de control financiero y auditoría pública vigentes en cada momento para el sector público estatal.

TÍTULO V DE LA PLANIFICACIÓN DEL CONTROL FINANCIERO



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

CAPÍTULO I Disposiciones comunes

ARTÍCULO 38. Del plan anual de control financiero

1-Anualmente la Intervención Municipal elaborará un Plan Anual de Control Financiero (en adelante PACF), sobre la base de un análisis de riesgos, que será remitido al Pleno municipal a efectos informativos, consignándose a tal fin al menos la enumeración de actuaciones de Control previstas en el ejercicio, así como su alcance objetivo, subjetivo y temporal; recogiendo las actuaciones de control permanente y auditoría pública a realizar .

2-Dicho plan anual podrá ser modificado por razones debidamente ponderadas, particularmente la inclusión de controles en virtud de solicitud o mandato legal, variaciones en la estructura de las entidades objeto de control o la insuficiencia de medios. Las modificaciones operadas serán igualmente remitidas al Pleno municipal para su conocimiento en la siguiente sesión ordinaria que celebre.

3-La remisión al Pleno del plan o sus modificaciones se entenderá sin perjuicio de la posibilidad de inicio previo de las actuaciones de control correspondientes.

4-La Intervención Municipal para la formulación del plan de control financiero anual tendrá en cuenta:

- Aquellas actuaciones que imperativamente deban ejecutarse por obligación legal
- Aquellas actuaciones que se seleccione sobre la base de un análisis de riesgos coherente con los objetivos que se pretendan conseguir, las prioridades establecidas para cada ejercicio y los medios de que se dispongan.

El concepto de riesgo deberá ser entendido como la posibilidad de que se produzcan hechos o circunstancias en la gestión sometida a control, susceptibles de generar incumplimientos de la normativa aplicable, falta de fiabilidad de la información financiera, inadecuada protección de los activos o falta de eficacia y eficiencia en la gestión.

- El resultado de los controles financieros de los ejercicios anteriores.
- El diseño de los procedimientos administrativos y de la fiabilidad de sus sistemas de control interno.
- La naturaleza de las actividades sometidas a control.
- Las situaciones especiales que puedan influir en la fiscalización.
- La importancia relativa de las operaciones.
- Los medios personales y económicos disponibles.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

ARTÍCULO 39. Objetivos, ejecución y desarrollo de la Planificación del control financiero

1-La ejecución del PACF tendrá los siguientes objetivos:

a) Ofrecer una visión del grado en que la gestión desarrollada por el sujeto del sector público sometido a control, se ajusta a los principios de legalidad, eficacia, eficiencia, calidad y demás de buena gestión, analizando el grado de cumplimiento de la normativa y procedimientos sobre los que no se extiende la función interventora.

b) Efectuar recomendaciones y propuestas de actuaciones correctoras de las deficiencias que se observen, de medidas de carácter preventivo que eviten la aparición de deficiencias, o de acciones que pudieran redundar en una mejora de la gestión, efectuando entre otras, las siguientes acciones:

- El análisis y evaluación del grado de cumplimiento de los objetivos definidos en los Programas de Gastos del Ayuntamiento de Montilla si previamente se hubieren fijado.
- El seguimiento de la ejecución presupuestaria a fin de verificar la fiabilidad de la información financiera y de aportar información de aquellos aspectos de la gestión económica financiera desarrollada que pudieran afectar al principio de estabilidad, sostenibilidad o de equilibrio presupuestario.
- Proporcionar una valoración acerca de si los procesos y procedimientos de gestión objeto de análisis se adecúan a los principios de eficiencia, economía, calidad y demás de buena gestión.

ARTÍCULO 40. Estructura de los informes de control financiero

Los informes de control financiero se adaptarán al siguiente contenido básico:

1. Introducción y Consideraciones generales

En este apartado se indicará el objeto del control financiero, se identificarán las personas, entidades u órganos auditados/controlados, la competencia para realizarlo, el Plan de Control Financiero en el que está previsto su realización, identificación de la Intervención Municipal y las normas con arreglo a las cuales se desarrolla el control.

En este apartado se hará una referencia a las características básicas del ente controlado o áreas, servicios o secciones afectadas por la fiscalización.

En el control financiero de subvenciones y ayudas públicas, se mencionará la normativa reguladora de las citadas ayudas y las características principales de las mismas, así como la identificación del perceptor y de la ayuda recibida.

2. Objetivos y alcance

Se deberá de indicar en qué fecha se remitió el informe provisional, si se han recibido alegaciones, y,



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)**

en su caso, que las alegaciones en nada contradicen las conclusiones y recomendaciones del informe o bien la referencia al apartado del informe (que podrá ser un apartado independiente) donde figuren las observaciones del órgano de control a las mismas.

Se relacionarán los objetivos que se han pretendido alcanzar con la ejecución del control financiero.

En el apartado alcance se especificará el periodo que se ha analizado, las áreas y procedimientos objeto de revisión, así como las pruebas que se han realizado para la consecución de los objetivos del control financiero.

Igualmente, se detallarán las limitaciones al alcance que se han encontrado, y en su caso las causas que lo han motivado.

3- Resultados del trabajo

Se expondrán los hechos constatados como consecuencia de las pruebas realizadas en relación con los objetivos establecidos.

Igualmente, en su caso, se deberá de hacer una referencia al grado de implementación de las recomendaciones efectuadas en anteriores informes de control financiero.

4- Conclusiones

Las conclusiones del informe recogerán los aspectos más significativos previamente contemplados en los resultados del trabajo.

Se reflejará la opinión del equipo controlador/ auditor en relación con los objetivos del control financiero.

En las auditorías financieras, deberá de reflejarse de forma independiente, las conclusiones y la opinión sobre las cuentas, pudiendo ser esta última favorable, favorable con salvedades o desfavorable.

5- Recomendaciones

Se formulará, recomendaciones de acuerdo con los resultados del control dirigidas especialmente a resolver las causas de los problemas detectados de una forma factible y eficiente.

CAPITULO II Plan anual control financiero permanente

ARTÍCULO 41. Planificación control financiero permanente

1-Se entiende por plan anual de control financiero permanente el conjunto de actividades de control financiero que ha de desarrollar la Intervención Municipal durante un ejercicio determinado, en relación a aquellas actuaciones exigidas en el ordenamiento jurídico o que complementen a la función interventora.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

2-El ámbito de aplicación del citado plan anual se ejercerá sobre el Ayuntamiento de Montilla y sus OOAA cuando existieran.

ARTÍCULO 42. Clases de actuaciones objeto del PACF

1-Cuando las actuaciones que se contemplen en el PACF vengan referidas al control permanente obligatorio por disposición legal planificable, se evaluará referido al ejercicio que se controla, el grado de cumplimiento de la normativa, entre otros aspectos:

- Regulación legal.
- Cumplimiento de plazos.
- Cumplimiento de remisión.
- Cumplimiento de normas internas.

2-Cuando las actuaciones que se contemplen en el PACF vengan referidas al control permanente seleccionable en complemento a la función interventora, el mismo se realizará conforme al procedimiento que se regula en los artículos siguientes.

ARTÍCULO 43. Programa de trabajo PACF posterior seleccionable

Fase 1. Identificación de los riesgos

Se entenderá por riesgo en el ámbito del control financiero la posibilidad de que se produzcan hechos o circunstancias en la gestión sometida a control, susceptibles de generar incumplimientos de la normativa aplicable, falta de fiabilidad de la información financiera, inadecuada protección de los activos o falta de eficacia y eficiencia en la gestión.

El mapa de riesgo derivado del control financiero anual se elaborará sobre la base, entre otras, de los defectos esenciales observados de forma reiterada en los distintos expedientes y la experiencia del servicio de Intervención. Para ello, se identificarán las áreas, materias o aspectos del control más necesarias de seguimiento.

Para la evaluación del riesgo se podrán utilizar criterios tanto cuantitativos como cualitativos:

Serán criterios cuantitativos, aquellos que miden el impacto de los riesgos desde el punto de vista financiero y que se expresarán fundamentalmente mediante magnitudes numéricas.

Serán criterios cualitativos, aquellos que miden los riesgos desde el punto de vista incumplimientos normativos, incumplimientos de convenios o requerimientos contractuales.

Fase 2: Asignar prioridades

Una vez identificados los riesgos, será necesario asignar prioridades para seleccionar las actuaciones a realizar.

Fase 3: Selección de la muestra



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)**

Salvo supuestos específicos en los que el control financiero versare sobre expedientes concretos, el ejercicio del citado control se efectuará sobre una muestra representativa de los expedientes del área o servicio controlado de acuerdo con lo dispuesto plan anual de control financiero.

Para la elección se utilizarán técnicas de muestreo o auditoría que permitan obtener una muestra de expedientes significativa, relevante y representativa del conjunto analizado., excluyéndose del muestreo aquellos expedientes que por su naturaleza, cuantía u otras circunstancias no requieran de una especial revisión por carecer de riesgo.

La Intervención Municipal podrá ampliar la muestra representativa cuando como consecuencia de la fiscalización de los expedientes seleccionados, el porcentaje de los mismos con anomalías y deficiencias sean notoriamente superior al establecido.

Del mismo modo, excluyéndolos de la muestra , la Intervención podrá seleccionar directamente expedientes que a su juicio requieran especial revisión.

ARTÍCULO 44. Inicio y desarrollo del procedimiento de control financiero posterior

1-El procedimiento de control permanente se iniciará conforme al Plan de Control Financiero referido anteriormente y mediante la comunicación a cada servicio, departamento u organismo afectado por dicho control.

2-Una vez fijada la muestra, los diferentes servicios, departamentos u organismos seleccionados quedan obligados a remitir al servicio de Intervención, en la forma, plazos y requisitos que se les indique, los antecedentes necesarios para el ejercicio del control permanente. A estos efectos se concede un plazo de quince días para la remisión.

3-La falta de envío o el retraso injustificado de los mismos por parte de los departamentos o servicios afectados implicará una limitación al alcance del control de dichos expedientes y un incumplimiento del deber de colaboración y apoyo por parte de autoridades, jefes de servicios y empleados públicos en la realización del control.

4-En ningún caso el personal a cargo de las actuaciones de control financiero tendrá la obligación de procurarse por sí mismo la documentación e información directamente de los archivos físicos y de las aplicaciones y bases de datos informáticas, sin perjuicio de que se pueda utilizar este procedimiento cuando se acuerde y siempre que la documentación sea fácilmente accesible.

ARTÍCULO 45. Informe provisional, alegaciones y destinatarios del informe definitivo

1-La Intervención Municipal elaborará el proyecto de informe que se derive de los trabajos y las actuaciones realizadas, el cual tendrá carácter provisional.

2-El informe provisional será remitido a los centros gestores, entes dependientes o sujetos auditados, para que estos, en el plazo de 15 días hábiles desde la recepción del informe hagan las alegaciones que estimen oportunas.

3- Si no se hubieran recibido alegaciones en el plazo señalado para ello el informe provisional se



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)**

elevará a definitivo.

4-Una vez examinadas las alegaciones presentadas, la Intervención emitirá el informe definitivo, que remitirá a la Presidencia. Asimismo, al objeto de dar cumplimiento a lo requerido por los artículos 219.3 y 220.4 LHL, los informes se remitirán al Pleno.

CAPÍTULO III Plan anual de auditorías

ARTÍCULO 46. Régimen jurídico de las actuaciones de auditoría pública

1-Las actuaciones de auditoría pública se someterán a las normas de auditoría del sector público aprobadas por la IGAE y a las normas técnicas que las desarrollen, en particular, en los aspectos relativos a la ejecución del trabajo, elaboración, contenido y presentación de los informes, y colaboración de otros auditores, así como aquellos otros aspectos que se consideren necesarios para asegurar la calidad y homogeneidad de los trabajos de auditoría pública.

ARTÍCULO 47. Desarrollo y procedimiento de las actuaciones de auditoría pública

1-El Intervención Municipal comunicará por escrito el inicio de las actuaciones al titular del servicio, órgano, organismo o entidad auditada. Cuando los trabajos de auditoría incluyan actuaciones a desarrollar dentro del ámbito de actuación de otro órgano de control, se comunicará el inicio de las actuaciones al titular de dicho órgano de control.

Asimismo, en aquellos casos en que sea necesario realizar actuaciones en otros servicios, órganos, organismos o entidades públicas distintas de los que son objeto de la auditoría, se comunicará al titular de dicho servicio, órgano, organismo o entidad.

2-Las actuaciones de auditoría pública se podrán desarrollar en los siguientes lugares:

- En las dependencias u oficinas de la entidad auditada.
- En las dependencias u oficinas de otras entidades o servicios en los que exista documentación, archivos, información o activos cuyo examen se considere relevante para la realización de las actuaciones.
- En los locales de firmas privadas de auditoría cuando sea necesario utilizar documentos soporte del trabajo realizado por dichas firmas de auditoría por encargo de las entidades auditadas.
- En las dependencias de la Intervención Municipal encargado de la realización de dichas actuaciones.

ARTÍCULO 48. Actuaciones de auditoría pública

Para la aplicación de los procedimientos de auditoría podrán desarrollarse las siguientes actuaciones:



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)**

-Examinar cuantos documentos y antecedentes de cualquier clase afecten directa o indirectamente a la gestión económico financiera del órgano, organismo o ente auditado.

-Requerir cuanta información y documentación se considere necesaria para el ejercicio de la auditoría.

-Solicitar la información fiscal y la información de Seguridad Social de los órganos, organismos y entidades públicas que se considere relevante a los efectos de la realización de la auditoría.

-Solicitar de los terceros relacionados con el servicio, órgano, organismo o entidad auditada información sobre operaciones realizadas por el mismo, sobre los saldos contables generados por estas y sobre los costes, cuando esté previsto expresamente en el contrato el acceso de la administración a los mismos o exista un acuerdo al respecto con el tercero. Las solicitudes se efectuarán a través de la entidad auditada salvo que el órgano de control considere que existen razones que aconsejan la solicitud directa de información.

-Verificar la seguridad y fiabilidad de los sistemas informáticos que soportan la información económico-financiera y contable.

-Efectuar las comprobaciones materiales de cualquier clase de activos de los entes auditados, a cuyo fin los auditores tendrán libre acceso a los mismos.

-Solicitar los asesoramientos y dictámenes jurídicos y técnicos que sean necesarios.

-Cuantas otras actuaciones se consideren necesarias para obtener evidencia en la que soportar las conclusiones.

ARTÍCULO 49. Colaboración en las actuaciones de auditoría pública

1-A propuesta del órgano interventor, para la realización de las auditorías públicas, así como para la auditoría de sistemas (CPPONP), el Ayuntamiento con el objeto de lograr el nivel de control efectivo mínimo previsto en el artículo 3 de este Reglamento podrá :

a) Recabar la colaboración de otros órganos públicos y concertar los convenios oportunos.

b) Contratar para colaborar con la Intervención Municipal a firmas privadas de auditoría que deberán ajustarse a las instrucciones dictadas por el órgano interventor.

Al respecto se podrá consignar en los presupuestos del Ayuntamiento y entes del sector público dependientes (cuando existieren) las cuantías suficientes para responder a las necesidades de colaboración.

2-Los auditores serán contratados 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 periodo de ocho.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)**

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.

3- En el ejercicio de sus funciones de control el órgano interventor podrá acceder a los papeles de trabajo y a los documentos soporte que hayan servido de base a cualquier informe de auditoría del sector público local realizado por auditores privados.

ARTÍCULO 50. Programa de trabajo

1-La ejecución de las pruebas y procedimientos de auditoría requerirá de la previa elaboración de los preceptivos programas de trabajo que deberán desarrollar los procedimientos que se especifican para cada ámbito subjetivo del control posterior.

2-Estos procedimientos se completarán para quien ejecute el control posterior cuando se observen operaciones o transacciones de relevancia o significación incluyéndose la revisión de las que no estén específicamente previstas en los procedimientos detallados.

3-Igualmente, se adaptarán o se propondrán alternativas cuando las circunstancias y características del servicio o de la entidad a controlar lo hagan necesario, justificando adecuadamente las razones que motivan la decisión.

ARTÍCULO 51. Procedimiento auditoría

1-A tales efectos se procederá de la siguiente forma:

a-Se solicitarán por la Intervención Municipal las cuentas anuales aprobadas por su órgano competente/ ó la documentación necesaria objeto de auditar

b- Análisis de las mismas por parte del servicio de Intervención y emisión de informe provisional

c- Comunicación del informe al órgano competente de su aprobación para la presentación de alegaciones, en caso de que las considerara oportunas, en el plazo de quince días hábiles.

d-Resolución de las alegaciones presentadas, en su caso, y remisión de informe definitivo al órgano competente para su inclusión de dicho informe en las cuentas anuales y su remisión a la Entidad Local para incorporar tanto las cuentas anuales como el informe de auditoría en la Cuenta General de la Corporación.

2- La Intervención Municipal podrá determinar la realización de auditorías de cuentas en las que se combinen objetivos de auditoría de cumplimiento y operativa, en especial cuando las entidades auditadas no estén sometidos a función interventora o control financiero permanente.

3- En los supuestos de contratación de auditores privados, se incluirán las siguientes actuaciones:

a-Propuesta por parte del servicio de Intervención a la empresa auditora de aquellas pruebas de



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)**

cumplimiento de legalidad que se consideren oportunas, en base a un análisis de riesgos previo.

b- Emisión del informe provisional por parte del servicio de Intervención y notificación al órgano gestor.

c- Presentación de alegaciones, si se considera oportuno, en el plazo de quince días hábiles.

d-Emisión de informe definitivo resolviendo las alegaciones presentadas, en su caso, y notificando al órgano gestor para su inclusión de dicho informe en las cuentas anuales y su remisión a la Entidad Local para incorporar tanto las cuentas anuales como el informe de auditoría en la Cuenta General de la Corporación.

ARTÍCULO 52. Destinatarios de los informes del Plan anual de auditorías

1- La Intervención Municipal remitirá los informes definitivos de control financiero del plan de auditorías al gestor directo de la actividad económico-financiera controlada y a la Alcaldía, así como, a través de este último, al Pleno para su conocimiento.

2-Cuando en dichos informes se aprecie la existencia de hechos que puedan dar lugar, indiciariamente, a las responsabilidades que en él se describen se remitirá a los órganos que prevé el artículo 5.2 del RD 424/2017.

CAPÍTULO IV Informe resumen anual y plan de acción

ARTÍCULO 53. Informe resumen anual

1-La Intervención Municipal elaborará un informe resumen anual que reflejará los resultados más significativos derivados de las actuaciones de control financiero y de función interventora realizadas en el ejercicio anterior, así como el resultado de las verificaciones sobre corrección de debilidades puestas de manifiesto conforme a lo previsto en el artículo 54 del presente reglamento.

2-El contenido, estructura y formato se ajustará a las instrucciones que dicte la IGAE. En defecto de las citadas instrucciones, prevalentes en caso de contradicción, el informe resumen anual contendrá mención a las alegaciones contrarias a los informes de auditoría o control permanente tramitados en el periodo al que se refiera, si por la Intervención Municipal se estima que las mismas deban ser conocidas por los destinatarios de dicho informe resumen.

3-En el primer cuatrimestre de cada año el citado informe se remitirá al Pleno, a través del Alcalde de la Corporación.

ARTÍCULO 54. Plan de acción

1-El Alcalde de la Corporación formalizará un plan de acción que determine las medidas a adoptar para subsanar las debilidades, deficiencias, errores e incumplimientos que se pongan de manifiesto en el informe resumen en los términos previstos en el artículo 38 del RD 424/2017. El plan de acción se aprobará por Alcaldía y a los únicos efectos de su conocimiento se dará cuenta del mismo al Pleno.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)**

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 del propio Ayuntamiento 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 a la Intervención Municipal, que valorará su adecuación para solventar las deficiencias señaladas y en su caso los resultados obtenidos, e informará al Pleno sobre la situación de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto en el ejercicio del control interno, permitiendo así que el Pleno realice un seguimiento periódico de las medidas correctoras implantadas para la mejora de la gestión económico financiera.

ARTÍCULO 55. Publicidad de los informes de control financiero

1-De los informes definitivos de control financiero se dará la publicidad que exigen las normas vigentes y aquella que ordene la Presidencia; en todo caso se publicarán en la sede electrónica o Portal de transparencia del Ayuntamiento de Montilla.

Los mismos serán remitidos a la IGAE dentro del primer cuatrimestre del año para su inclusión en el inventario público que ha de crear de los informes recibidos de las entidades locales.

2-Los informes de auditorías de cuentas anuales que emita la Intervención Municipal se publicarán en la sede electrónica o el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Montilla .

Los mismos se remitirán a la Intervención Municipal de la Administración del Estado, para su integración en el Registro de cuentas anuales del sector público dentro del primer cuatrimestre de cada año.

TÍTULO VI

OTRAS FUNCIONES DE LA INTERVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE MONTILLA

ARTÍCULO 56. Asistencia a las sesiones del Pleno de la Corporación y otros órganos colegiados administrativos

1-La Intervención del Ayuntamiento de Montilla o funcionario en quien delegue asistirá a las sesiones del Pleno de la Corporación a los efectos de toma de palabra cuando medie requerimiento expreso de quien presida, acerca de las repercusiones económico-presupuestarias del asunto que se discuta.

Si en el debate se ha planteado alguna cuestión nueva sobre cuya repercusión económico-presupuestaria pudiere generar dudas, podrá solicitar al Alcalde el uso de la palabra para asesorar a la Corporación.

2-La asistencia de la Intervención o funcionario en quien delegue a sesiones de otros órganos colegiados administrativos distintos del Pleno de la Corporación, lo será a los solos efectos de toma de palabra, cuando medie requerimiento expreso de quien presida, en relación a los expedientes ya fiscalizados o intervenidos que se sometan a la decisión del órgano colegiado.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)**

3-La asistencia y consultas referidas en los dos apartados anteriores de este artículo no implicará de ningún modo fiscalización, intervención ni conocimiento de expedientes no sometidos a fiscalización o intervención previa por el procedimiento establecido en el Título II y especialmente en el artículo 21 de este reglamento.

ARTÍCULO 57. Asistencia a las Mesas de contratación

1-Conforme a la Disposición Adicional Segunda, apartado 7, de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, a las mesas de contratación asistirá como vocal la Intervención Municipal o funcionario en el que delegue, para el ejercicio de las funciones previstas en el artículo 326.2 de la citada Ley, siendo esta función independiente de la propia fiscalización del contrato.

ARTÍCULO 58. Asistencia a Consejos de Administración y juntas generales de accionistas de sociedades dependientes y órganos de administración del resto de entes dependientes jurídicamente no calificados como administración pública

1-La Intervención o funcionario en quien delegue podrá asistir a las sesiones de Consejos de Administración, Juntas Generales de accionistas y otros órganos colegiados de sociedades dependientes y órganos de administración del resto de entes dependientes jurídicamente no calificados como administración pública, a los solos efectos de toma de palabra, cuando medie requerimiento expreso de quien presida, en relación a las repercusiones económico- presupuestarias que para el Ayuntamiento pudieren suponer los acuerdos que se sometan a la decisión del órgano colegiado; pudiendo percibir por su asistencia las indemnizaciones aprobadas por los órganos de gobierno de dichas sociedades y entes.

Lo previsto en el apartado anterior en relación a la asistencia y consultas al Interventor/a o funcionario en el que delegue no implicará de ningún modo fiscalización, intervención ni conocimiento de expedientes no sometidos a fiscalización o intervención previa por el procedimiento establecido en el título II y especialmente en el artículo 21 de este reglamento, y no alterará el régimen de control financiero al que estas sociedades y entes están sometidos.

Disposición adicional primera

Carácter no reglamentario del catálogo de actuaciones de fiscalización en régimen de requisitos básicos

Se deroga la actual “*Instrucción de control interno: requisitos y trámites que deben regir la función interventora*”, debiéndose aprobar, con carácter no reglamentario, una nueva “*Instrucción de requisitos básicos para el ejercicio de la fiscalización previa limitada*” .

El carácter no reglamentario de la misma implicará la modificación de ésta por acuerdo Plenario previo informe de la Intervención Municipal.

Disposición adicional segunda

Instrucciones de la Intervención: por la Intervención Municipal se dictarán las instrucciones precisas para garantizar el desarrollo y aplicación del presente reglamento.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

Disposición adicional tercera

Formación del personal responsable del control interno: Los funcionarios responsables del control interno deberán seguir los cursos y realizar las actividades de formación continuada necesarias para asegurar un nivel suficientemente elevado de conocimientos teóricos, cualificaciones y valores profesionales del presente reglamento.

Disposición adicional cuarta

Convenios: el Ayuntamiento de Montilla, previo informe de la Intervención Municipal, podrán formalizar el oportuno convenio con la IGAE para la realización de actuaciones de apoyo encaminadas a reforzar la autonomía y eficacia de los órganos responsables del control interno de la gestión económico-financiera, contable y presupuestaria en el ámbito de las entidades locales.

Los citados Convenios tendrán por objeto todas o alguna de las siguientes actuaciones:

- El acceso a las bases de datos de informes y criterios en materia contable y de control gestionadas por la IGAE.
- La resolución directa de consultas en materia contable y de control formuladas por la Intervención Municipal del Ayuntamiento de Montilla a la IGAE
- La realización de informes de consultoría de organización de las funciones de contabilidad y control efectuadas por los órganos interventores de la Entidad Local, con propuestas para su mejor funcionamiento.

En el convenio deberá preverse la contraprestación económica que habrá de satisfacer la Entidad Local a la IGAE.

Suscrito el convenio mencionado la IGAE podrá encomendar la realización de dichas actuaciones de apoyo técnico a la Intervención Delegada, Regional o Territorial que en cada caso se determine.

Disposición final

Entrada en vigor El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia siempre que se hayan cumplido los requisitos de vigencia del artículo 65.2 en relación con el 70.2 de la Ley 7/1985



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

INSTRUCCIÓN DE REQUISITOS BÁSICOS PARA EL EJERCICIO DE LA FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA

TITULO I

NORMATIVA DE APLICACIÓN

-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 (en adelante RD 424/2017).

-Real Decreto 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (en adelante TRLRHL).

-Acuerdo del Consejo de Ministros vigente en cada momento respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos en todo lo que fuere aplicable a las entidades locales. Actualmente “Acuerdo de fecha 30 de mayo de 2008 (BOE n.º 143, de 13 de junio), por el que se da aplicación a la previsión de los artículos 152 y 147 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos.” (en adelante ACM2008) y “Acuerdo de fecha 20 de julio de 2018 (BOE n.º 186 de 2 de agosto) en lo que respecta a contratos del sector público y encargos medios propios(en adelante ACM 2018)

-Reglamento Municipal de Control Interno (en adelante RMCI)

TITULO II

DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA

REGLA 1.ÁMBITO DE APLICACIÓN

1-El Sector Público Local de Montilla está integrado por el Excmo Ayuntamiento de Montilla y las entidades dependientes del mismo cuales son la Fundación Biblioteca Manuel Ruiz Luque, la empresa Atrium Ullia S.L y la empresa mixta Aguas de Montilla S.A

2-La Intervención Municipal ejercerá las funciones de control interno del Ayuntamiento y sus entes dependientes, clasificándose el mismo en dos tipos:

-Función Interventora, dentro del cual se diferencian las siguientes fases:

Fiscalización previa reservada para las fases de autorización y disposición de gastos , así como para las de reconocimiento de derechos o que produzcan movimientos de fondos.

Intervención previa reservada a la fase de aprobación de obligaciones

Comprobación material de las inversiones

Intervención formal de la ordenación del pago

Intervención material del pago



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)**

La función interventora se ejercerá sobre: Excmo Ayuntamiento

- **Control Financiero** no regulado en la presente instrucción, dentro del cual se distinguen dos modalidades :

Control permanente e ejercerá sobre: Excmo Ayuntamiento

Auditoría Pública (que comprende la auditoría de cuentas y la auditoría de cumplimiento y operativa) y se ejercerá sobre ,la Fundación Biblioteca Manuel Ruiz Luque, la empresa Atrium Ullia S.L y la empresa mixta Aguas de Montilla S.A.

3-Al respecto las siguientes disposiciones sólo se refieren a la función interventora, por lo que sólo resultarán de aplicación para el Excmo Ayuntamiento .

REGLA 2.CRITERIOS DE ACTUACIÓN

1-El funcionario que tenga a su cargo la función interventora y de control financiero, ejercerá su función con plena independencia y podrá recabar cuantos antecedentes consideren necesarios, efectuar el examen y comprobación de los libros, cuentas y documentos que consideren precisos, verificar arqueos y recuentos y solicitar de quien corresponda, cuando la naturaleza del acto, documento o expediente que deba ser intervenido lo requiera, los informes técnicos y asesoramiento que estime necesarios.

2-Se entiende por fiscalización/intervención previa la facultad que compete a la Intervención de examinar, antes de que se dicte el correspondiente acuerdo o resolución, todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos o valores, con el fin de asegurar, según el procedimiento legalmente establecido, su conformidad con las disposiciones aplicables en cada caso. Dicha fiscalización previa se podrá ejercer bien con carácter de plena bien con carácter de limitada en régimen de requisitos básicos.

3 -En el caso del Ayuntamiento de Montilla se ha acordado la fiscalización previa limitada de requisitos básicos

4-De conformidad con lo establecido en el art.219.3 del TRLRHL así como en el art. 13.4 del RD 424/2017, las obligaciones o gastos sometidos a fiscalización limitada serán objeto de otra plena posterior ejercida sobre una muestra representativa de actos, documentos o expedientes en los términos fijados en el RMCI en relación al control financiero posterior.

5-Lo regulado en la presente Instrucción se aplicará sin perjuicio de los requisitos y normativa específica que se exigiere para gastos ejecutados en el ámbito de determinados programas, proyectos ó actuaciones subvencionadas total ó parcialmente que en su caso requirieren de un mayor grado de fiscalización.

TITULO III

FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA

REGLA 3. GASTOS SOMETIDOS A FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

1-En todo caso, quedarán sometidos al sistema de fiscalización previa plena aquellos actos que den lugar al reconocimiento de obligaciones o a la realización de pagos que no se regulan en la presente Instrucción.

2-No estarán sometidos a fiscalización previa de las fases A-D-AD :

- Los gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez fiscalizado el gasto correspondiente al periodo inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones.
- 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 (en adelante ACF).
- Los gastos menores, sometidos a intervención previa de la fase O

3-Los tipos de gastos y expedientes sometidos al régimen de fiscalización previa limitada serán los siguientes:

- **Primero:Expedientes de personal:**

Selección de personal funcionario.

Contratación de personal laboral fijo.

Contratación de personal laboral temporal (englobando los casos de temporal subvencionado/personal de prácticas/personal de relevo/personal inversiones y personal fijo discontinuo)

Contratación de personal laboral eventual de confianza.

Adscripciones de personal

Designación de concejales con dedicación exclusiva / parcial

Expedientes de gestión de personal:

- Horas extraordinarias y gratificaciones
- Asistencias órganos colegiados
- Ayudas sociales
- Indemnizaciones por servicios
- Premios
- Indemnizaciones por sentencia
- Gastos formación
- Atrasos
- Servicios previos en otras administraciones

Nóminas de retribuciones del personal.

Anticipos reintegrables al personal.

Cuota patronal Seguridad Social

Asistencias a Plenos

Modificaciones Plantilla/RPT

Becas programas de formación

- **Segundo: Expedientes de contratos públicos**

Contratos de obras.

Contratos de suministros.

Contratos de servicios.

Contratos menores sometidos a intervención previa fase O



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

- **Tercero: Ejecución de obras por administración**
- **Cuarto: Encomiendas de gestión**
- **Quinto: Convenios.**
- **Sexto: Subvenciones**
 - Concurrencia competitiva
 - Directas (nominativas /excepcionales)
 - Transferencias entes dependientes
 - Prestaciones económicas de carácter social
 - Premios
 - Asignaciones grupos políticos municipales
- **Séptimo: Pagos a justificar.**
- **Octavo: Anticipos de caja fija.**
- **Noveno: Responsabilidad patrimonial.**
- **Décimo: Ejecución de sentencias**
- **Undécimo: Contratos patrimoniales**
 - Adquisición
 - Arrendamiento
 - Permuta
 - Enajenación
 - Cesión
- **Duodécimo: Operaciones de crédito**
 - Operación préstamo a largo plazo
 - Operación de tesorería
 - Amortización anticipada de deuda
 - Gastos financieros, comisiones bancarias y gastos TPV
- **Décimo tercero: Otros expedientes**
 - Devoluciones otras garantías
 - Ejecuciones subsidiarias

REGLA 4. GASTOS: EXTREMOS DE GENERAL COMPROBACIÓN

Debido a que en la mayoría de las ocasiones se acumulan las fases de la ejecución del gasto en una sola (ADO) de conformidad con el RMCI, se van a establecer los requisitos sobre los que va a recaer tanto la fiscalización previa limitada como la intervención previa:

En todo caso, y según lo establecido en el art. 219.2 del TRLRHL y art. 13 del RD 424/2017 las mismas se llevarán a cabo mediante la comprobación de los siguientes extremos:



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)**

1-Existencia, a nivel de bolsa de vinculación, de crédito presupuestario suficiente y disponible al día de la fecha, comprobando a su vez que el propuesto es adecuado a la naturaleza de las obligaciones que se proponga contraer.

Se entenderá adecuado cuando se trata de obligaciones a contraer, o nacidas y no prescritas, cumpliendo las reglas de temporalidad y especialidad fijadas en el TRLRHL.

Se comprobará en su caso que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente. Asimismo, en los expedientes de reconocimiento de obligaciones, además, que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente;

2- Ejecutividad de los recursos que financian el gasto.

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.

3- Cuando se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

4- Competencia del órgano resolutorio: tanto desde el punto de vista del territorio, como desde el punto de vista objetivo, es decir que es una materia de competencia municipal, como desde el punto de vista subjetivo comprobando que las obligaciones o gastos se proponen al órgano competente para la autorización, compromiso del gasto ó reconocimiento de la obligación.

En este último sentido se comprueba además la competencia del órgano de contratación, del concedente de la subvención, del que celebra el convenio de colaboración ó del que resuelva el expediente de responsabilidad patrimonial , y en general del que dicte el acto administrativo, cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la autorización, compromiso del gasto ó reconocimiento de la obligación de que se trate.

5-Adicionalmente, el Pleno de la Corporación, previo informe del órgano interventor, podrá aprobar otros requisitos o trámites adicionales que también tendrán la consideración de esenciales, y que se recogen en la presente instrucción, en la siguiente regla.

6-Con independencia de que el Pleno haya dictado o no acuerdo, se considerarán, en todo caso, trascendentes en el proceso de gestión, los extremos fijados en el Acuerdo del Consejo de Ministros, actualmente vigente (aprobados a través de la Resolución de 25 de julio de 2018 de la IGAE ,BOE 2 de agosto de 2018) con respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, en aquellos supuestos que sean de aplicación a las entidades locales, extremos que deberán comprobarse en todos los tipos de gasto que comprende.

Ante la posibilidad de modificación y actualización del citado acuerdo cuando sea preciso, tendrán en todo caso la consideración de trascendentes en el proceso de gestión y, por consiguiente, ser objeto de comprobación, los extremos fijados en el acuerdo del Consejo de Ministros vigente en cada momento, con respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos .



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

REGLA 5. GASTOS: EXTREMOS ADICIONALES DE COMPROBACIÓN

PRIMERO: EXPEDIENTES DE PERSONAL

Selección de personal funcionario

- Decreto (o en su caso acreditación en el expediente) donde consta que los puestos a cubrir figuran en plantilla, aparecen en la oferta de empleo público y están vacantes y dotados
- Haber sido cumplimentado el requisito de publicidad de las correspondientes convocatorias en los términos establecidos por la normativa que en cada caso resulte de aplicación.
- Acreditación de los resultados del proceso selectivo expedida por el órgano competente (acta del tribunal seleccionador)

Contratación del personal laboral fijo

- Decreto (o en su caso acreditación en el expediente) donde consta que los plazas a cubrir figuran en plantilla, aparecen en la oferta de empleo público y están vacantes y dotados
- Haber sido cumplimentado el requisito de publicidad de las correspondientes convocatorias en los términos establecidos por la normativa que en cada caso resulte de aplicación
- Acreditación de los resultados del proceso selectivo expedida por el órgano competente (acta del tribunal seleccionador)
- Informe técnico de que el contrato se formaliza de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente y que las retribuciones que se señalan en el mismo se ajustan al Convenio Colectivo que resulte de aplicación.

Contrataciones de personal temporal.

Se incluyen en estos casos el personal subvencionado(no aplicable a programas y planes de empleo de contratos masivos , como PROFEA ó Emple@), personal de relevo y fijo discontinuo:

1- Autorización:

- Que consta la justificación de la necesidad para la contratación.
- Tramitación de uno de los procesos de selección determinados en las bases de ejecución del presupuesto.

2-Compromiso

- Que el expediente responde a gastos cuya autorización ha sido previamente fiscalizada.
- Informe técnico donde se señala:



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)**

- Que el contrato se formaliza de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente.
- Que las retribuciones que se señalan en el mismo se ajustan al Convenio Colectivo ó normativa que resulte de aplicación;
- Que con esta contratación no se supera el plazo fijado en el art. 15 Estatuto de los trabajadores de cara a la condición del trabajador
- Que en caso de prórroga la duración del contrato no supera el plazo previsto en la legislación vigente.

Para la contratación de prácticas solo se comprobarán, además de los extremos mínimos contenidos en la regla 4 de la presente instrucción la existencia en su caso de convenio o documento suscrito con la universidad u órgano competente.

Para personal subvencionado que implique contratos masivos como Profea/emple@... solo se comprobarán, los extremos mínimos contenidos en la regla 4 de la presente instrucción l.

Contrataciones de personal laboral eventual

- Decreto (o en su caso acreditación en el expediente) donde consta que los puestos a cubrir figuran en plantilla, se encuentran dotados y están vacantes.
- Acreditación en el expediente del cumplimiento de las características básicas del puesto de trabajo aprobadas por el Pleno municipal.

Adscripciones personal

- Acreditación en el expediente donde consta que los puestos a cubrir figuran en plantilla, están vacantes y dotados
- Informe técnico donde se concluya se cumplen los requisitos para la adscripción

Designación de concejales con dedicación parcial/exclusiva :

- Cumplimiento límites art. 75.ter de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local

Expedientes gestión de personal:

1-Autorización-compromiso

a) Horas extraordinarias y gratificaciones :

Autorización previa

Verificación del cumplimiento limite máximo anual.

b) Asistencias a órganos colegiados y tribunales:



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

Certificado.

Verificación del importe fijado legalmente

c) Ayudas sociales:

Propuesta previa

d) Indemnizaciones personal por razón del servicio :

Autorización previa

Justificación del gasto mediante tickets, facturas u otro documento con valor probatorio

Verificación del importe máximo fijado legalmente

e) Premios jubilación/constancia

Decreto

f) Indemnizaciones por sentencia

Resolución judicial firme condenatoria al pago de indemnización

Cálculo de intereses

g) Gastos formación (supuestos de abono por el trabajador)

Autorización previa

Documento acreditativo del pago

Documento acreditativo de asistencia del trabajador

h) Atrasos de nómina

Informe técnico acreditativo del derecho a la percepción

i) Servicios previos en otras administraciones

Informe técnico sobre procedencia

Certificado del órgano competente

Nóminas de retribuciones de personal.

1-Autorización-compromiso-aprobación de la nómina ordinaria mensual

2-Aprobación del resto de conceptos que generan variación

- Firma del Jefe del servicio (negociado personal).



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

- En el caso de nóminas de carácter ordinario, comprobación aritmética según el cuadro total de la nómina con el que resulte del mes anterior más la suma algebraica de las variaciones del mes que se trate, debiendo obrar la fiscalización de dichas variaciones. La falta de la fiscalización previa de las variaciones mensuales dará lugar a una omisión de fiscalización.
- Justificación documental, limitada a los siguientes supuestos de **alta en nómina** :

a) Miembros de la corporación:

Acuerdo plenario sobre su situación de dedicación exclusiva o parcial.
Verificación de retribuciones.
Alta en seguridad social, en su caso.

b) Funcionarios de nuevo ingreso:

Acuerdo de nombramiento.
Diligencia de la correspondiente toma de posesión.
Verificación de retribuciones
Alta en seguridad social.

c) Laboral fijo:

Copia del contrato sobre el que fue ejercida la fiscalización previa del gasto.
Alta en seguridad social.

d) Laboral temporal: (no aplicable a programas y planes de empleo de contratos masivos , como PROFEA ó Emple@)

Copia del contrato sobre el que fue ejercida la fiscalización previa del gasto.
Alta en la seguridad social.

- Justificación documental limitada a los supuestos de **bajas en nómina** (no aplicable a programas y planes de empleo de contratos masivos , como PROFEA ó Emple@)
Notificación de final de contrato en los casos en los que fuere obligatorio.
Baja en la seguridad social.

El resto de las obligaciones reflejadas en la nómina, así como los actos que las generen, se incluirán en el ámbito de las actuaciones propias del control financiero permanente.

Anticipos reintegrables personal

- Solicitud
- Verificación importe máximo conforme al Acuerdo Marco
- Inexistencia de anticipos pendientes de reintegrar

Cuota patronal seguridad social



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

1-Autorización-compromiso-aprobación

- Relación del área de RRHH con importes desglosados por centros de coste, especificando para cada aplicación el importe a abonar por cada trabajador y en su caso los descuentos por pagos delegados por IT

Asistencia a plenos miembros corporación

1-Autorización-compromiso-aprobación

- Certificado de asistencia

Modificaciones plantilla /RPT

Requisitos mínimos contenidos en la Regla 4 de la presente instrucción.

Becas programas formación

Requisitos mínimos contenidos en la Regla 4 de la presente instrucción.

SEGUNDO- EXPEDIENTES DE CONTRATOS PÚBLICOS

Contrato de Obras

Obras en general

1-Autorización

- Informe- memoria razonada del servicio interesado
- Informe viabilidad conforma art 7.3LOEYSF
- Aprobación del proyecto de obras
- Informe técnico al respecto (en supuestos en los que la obra supere los 500.000,00 € ó se trate de obras que afecten a la estanquidad, seguridad o estabilidad de la misma)
- Acta de replanteo previa
- Pliego de cláusulas administrativas particulares analizando en el mismo:
 - Que el caso de que exista un modelo de pliego único de cláusulas administrativas, el contrato a celebrar es de la misma naturaleza al informado.
 - Que para la determinación de la mejor oferta, se recogen criterios vinculados al objeto del contrato.
 - Que cuando se utilice un único criterio, éste esté relacionado con los costes (precio ó rentabilidad); si el único criterio a considerar es el precio, se verificará que éste sea el del precio más bajo



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)**

-Que en los casos en que figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo bien a criterios económicos (precio ó fórmulas), bien a criterios económicos y cualitativos (juicio de valor).

- Cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, se fijan los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.

-Que en su caso la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.

-Que se establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la LCSP (consideraciones económicas, relacionadas con la innovación, de tipo medioambiental o de tipo social) y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo sectorial de aplicación.

-Cuando se prevea la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, verificar que el porcentaje previsto no es superior al 20 por 100 del precio inicial; y que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

-Cuando se prevea la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio y, en su caso, a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes

- Informe jurídico
- Cuando se proponga otro procedimiento de contratación distinto del abierto : que concurren los supuestos establecidos en la normativa contractual para utilizar el mismo (Arts.159.1 abierto simplificado, 167 y 168 con negociación de la LCSP)
- Que media justificación de no licitación por lotes (puede recogerse en la memoria)
- Resolución del órgano de contratación aprobando el expediente

2-Compromiso

- Declaración responsable de los licitadores conforme art 140.1 LCSP
- Acta de la mesa de contratación proponiendo al tercero adjudicatario.
- Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)**

- Cuando se declare la existencia de ofertas con valores anormales o desproporcionados, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores supuestamente comprendidos en ellas y del informe del servicio técnico correspondiente.
- Acreditación por el licitador (incluyendo la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra) de los requisitos recogidos en la través de la declaración responsable del art.140.1:

-Acreditación de que la sociedad está válidamente constituida y que conforme a su objeto social puede presentarse a la licitación, así como que el firmante de la declaración ostenta la debida representación para la presentación de la proposición y de aquella.

-Acreditación de que cuenta con la correspondiente clasificación, en su caso, o que cumple los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigidos en el Pliego de Clausulas Administrativas

-De estar al corriente con obligaciones tributarias y de Seguridad Social

O bien, que se acredite la verificación de alguna o todas estas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, a excepción del procedimiento abierto simplificado, en el que sólo se examinará que se ha aportado el compromiso de disponer de los recursos necesarios, y del procedimiento abreviado en el que no procederá la aplicación de este extremo, o cuando proceda de conformidad con lo establecido en el apartado 2 del artículo 96 de la LCSP, en el Registro Oficial de Licitadores de Andalucía.

- Constitución de la garantía definitiva del contrato
- De mediar precios provisionales (en P. negociado, dialogo competitivo o de asociación para la innovación) que se cumple con los requisitos del art. 102.7 LCSP
- Cuando se utilice un procedimiento con negociación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas, de las razones para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas en la negociación.
- Resolución del órgano de contratación adjudicando el expediente

En cuanto a la formalización:

- Constancia en el expediente de que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o bien de los recursos interpuestos , mediando en este último caso resolución de éstos.

3- Reconocimiento obligación

3.0-Para la primera certificación (además de lo fijado en el apartado siguiente)



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)**

- Acta de replanteo
- Formalización contrato

3.1-Para todas las obligaciones derivadas del contrato:

- Certificación de obra, autorizada por el facultativo Director de la obra y conformada por el responsable del contrato .
- Factura expedida por el adjudicatario (de conformidad con el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y ,en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de noviembre, de impulso de la factura electrónica). Factura que debe estar debidamente conformada por el responsable del contrato y concejal delegado de área.

3.2-Para la certificación final (además de lo fijado en el apartado anterior)

- Intervención material en el acto de recepción cuando sea ésta preceptiva. La falta de la esta intervención dará lugar a una omisión de fiscalización .
- Acta de conformidad de la recepción de la obra , o en su caso acta de comprobación (art. 168 RGLCAP) ó acta de comprobación y medición (art. 246.1 LCSP).

3.3-Cuando cualquier certificación incluya revisión de precios se comprobará:

- Se contempla en el pliego
- Se aplica la fórmula del pliego
- Se ha ejecutado al menos el 20% del importe y han transcurrido dos años desde la formalización

3.4-En los supuestos de anticipos del 240.2 LCSP se comprobará:

- Que el pliego contempla esta posibilidad
- Constitución de la garantía por el importe de los pagos a cuenta.
- Cuando el importe acumulado de los abonos a cuenta vaya a ser igual o superior con motivo del siguiente pago al 90 por ciento del precio del contrato, incluidas, en su caso, las modificaciones aprobadas, que se acompaña, cuando resulte preceptiva, comunicación efectuada a la Intervención para la designación de un representante que asista a la recepción.

3.5-En caso de efectuarse pagos directos a subcontratistas, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares, conforme a la disposición adicional 51.ª de la Ley de Contratos del Sector Público.

4-Liquidación del contrato y devolución fianza

- Informe del director facultativo previo al cumplimiento del plazo de garantía donde se haga constar que transcurrido el plazo de la misma procede la devolución



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)**

- En su caso, factura expedida por el adjudicatario debidamente conformada por el responsable del contrato y concejal delegado de área.
- Informe de la tesorería donde se haga constar que la garantía no ha sido devuelta y que no media providencia de embargo
- En casos de recepción parcial, que la devolución parcial se contempla en el pliego

5-Indemnización a favor del contratista

- Informe jurídico
- Informe servicio técnico
- En su caso dictamen del Consejo de Estado

6-Resolución del contrato:

- Informe jurídico.
- En su caso dictamen del Consejo Consultivo

7- Modificados:

- Modificaciones previstas en el pliego(art 204 LCSP) :que no superan el límite previsto en el pliego (o en todo caso el 20%) y no se incluyen nuevos precios unitarios.
- Modificaciones no previstas (art 205 LCSP):Que media informe técnico justificativo de los extremos previstos en el citado artículo y que no superan los límites del mismo (15%-50%)
- Informe jurídico.
- Aprobación del nuevo proyecto e informe técnico si procede

8-Prórroga del plazo de ejecución

- Petición del contratista
- Informe del responsable del contrato.
 - Concluyente de que las razones del retraso no son imputables al contratista.
 - Concluyente de que las razones del retraso son imputables al contratista debiéndose acudir a la imposición de penalidades en caso de no resolución

9-Cesión del contrato:



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)**

- Que la posibilidad de cesión se encuentra recogida en el pliego
- En relación al cesionario propuesto:
 - Tiene competencia para contratar
 - Tiene solvencia según fase del contrato
 - No esta incurso en prohibiciones para contratar
 - Cuando fuere exigible está clasificado
- El cedente ha ejecutado al menos el 20% del importe del contrato

10-Pago intereses de demora e indemnización por costes de cobro

- Informe jurídico

Contratación conjunta proyecto y obra

La fiscalización se pospone al momento de adjudicación, y junto a los anteriores extremos se comprueba:

1-Autorización/compromiso (se exceptiona la existencia de crédito adecuado y suficiente en el supuesto en el que no fuere posible establecer el importe estimativo de la obra)

- Justificación de utilización de esta modalidad conforme art 234.1 LCSP
- Anteproyecto o bases técnicas previas

2-Primera certificación

- Proyecto aprobado
- Informe técnico al respecto (en supuestos en los que la obra supere los 500.000,00 € ó se trate de obras que afecten a la estanquidad, seguridad o estabilidad de la misma)
- Acta replanteo previa
- Existencia de crédito adecuado y suficiente en el supuesto en el que no fuere posible establecer el importe estimativo de la obra

3-Liquidación: de no llegar a un acuerdo sobre los precios o la administración renunciara a la ejecución de la obra conforme al art 234.5 LCSP se analizarán los extremos de la liquidación de un contrato de servicios.

Contrato de suministros /servicios

1-Autorización



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

- Informe- memoria razonada del servicio interesado
- Informe viabilidad conforma art 7.3LOEYSF
- Pliego de prescripciones técnicas del suministro/servicio.
- Pliego de cláusulas administrativas particulares analizando en el mismo:
 - Que el caso de que exista un modelo de pliego único de cláusulas administrativas, el contrato a celebrar es de la misma naturaleza al informado.
 - Que para la determinación de la mejor oferta, se recogen criterios vinculados al objeto del contrato.
 - Que cuando se utilice un único criterio, éste esté relacionado con los costes (precio ó rentabilidad); si el único criterio a considerar es el precio, se verificará que éste sea el del precio más bajo.
 - Que en los casos en que figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo bien a criterios económicos (precio ó fórmulas), bien a criterios económicos y cualitativos (juicio de valor).
 - Cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, se fijan los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.
 - Que en su caso la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.
 - Que se establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la LCSP (consideraciones económicas, relacionadas con la innovación, de tipo medioambiental o de tipo social) y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo sectorial de aplicación.
 - Cuando se prevea la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, verificar que el porcentaje previsto no es superior al 20 por 100 del precio inicial; y que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.
 - Cuando se prevea la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio y, en su caso, a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes
 - Que en el caso del contrato de servicios el objeto aparece definido, definiendo claramente las obligaciones del contratista



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

- Que la duración del contrato prevista se ajusta a lo establecido en la ley
- Que en el caso del contrato de servicios se justifica en el expediente la carencia de medios para la prestación del servicio por el Ayuntamiento con sus propios medio (puede recogerse en la memoria).
- Informe jurídico
- Que media justificación de no licitación por lotes (puede recogerse en la memoria)
- Cuando se proponga otro procedimiento de contratación distinto del abierto : que concurren los supuestos establecidos en la normativa contractual para utilizar el mismo (Arts.159,167 y 168 LCSP)
- Resolución del órgano de contratación aprobando el expediente

2-Compromiso

- Acta de la mesa de contratación proponiendo al tercero adjudicatario.
- Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación.
- Cuando se declare la existencia de ofertas con valores anormales o desproporcionados, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores supuestamente comprendidos en ellas y del informe del servicio técnico correspondiente.
- Acreditación por el licitador (incluyendo la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra) de los requisitos recogidos en la través de la declaración responsable del art.140,1:

-Acreditación de que la sociedad está válidamente constituida y que conforme a su objeto social puede presentarse a la licitación, así como que el firmante de la declaración ostenta la debida representación para la presentación de la proposición y de aquella.

-Acreditación de que cuenta con la correspondiente clasificación, en su caso, o que cumple los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigidos en el Pliego de Clausulas Administrativas

-De estar al corriente con obligaciones tributarias y de Seguridad Social

-O bien, que se acredite la verificación de alguna o todas estas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, a excepción del procedimiento abierto simplificado, en el que sólo se examinará que se ha aportado el compromiso de disponer de los recursos necesarios, y del procedimiento abreviado en el que no procederá la aplicación de este extremo, o cuando proceda de



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)**

conformidad con lo establecido en el apartado 2 del artículo 96 de la LCSP, en el Registro Oficial de Licitadores de Andalucía.

- Constitución de la garantía definitiva del contrato
- De mediar precios provisionales (en P. negociado, dialogo competitivo o de asociación para la innovación) que se cumple con los requisitos del art. 102.7 LCSP
- Cuando se utilice un procedimiento con negociación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas, de las razones para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas en la negociación.
- Resolución del órgano de contratación adjudicando el expediente

En cuanto a la formalización:

- Constancia en el expediente de que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o bien de los recursos interpuestos , mediando en este último caso resolución de éstos.

3- Reconocimiento obligación

3.0-Para la primera factura (además de lo fijado en el apartado siguiente)

- Formalización contrato

3.1-Para todas las obligaciones derivadas del contrato:

- Factura expedida por el adjudicatario debidamente conformada por el responsable del contrato y concejal delegado de área
- Que en su caso se contempla en el pliego los pagos parciales

Para servicios:

- Que tratándose de gastos de tracto sucesivo, los contratos principales continúan en vigor.

Para suministros.

- Acta de recepción suscrita por el servicio (suministros) dentro del mes siguiente a la realización del objeto del contrato o del plazo fijado en el pliego (art. 210.2 LCSP).
- Intervención material en el acto de recepción cuando sea ésta preceptiva. La falta de la esta intervención dará lugar a una omisión de fiscalización .

3.2-Cuando cualquier factura que incluya revisión de precios se comprobará además

- Se contempla en el pliego
- Se aplica la fórmula del pliego



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)**

- Se ha ejecutado al menos el 20% del importe y han transcurrido dos años desde la formalización

3.3-En los supuestos de anticipos del 198.3 LCSP se comprobará además:

- Que el pliego contempla esta posibilidad
- Constitución de la garantía por el importe de los pagos a cuenta.
- Cuando en un suministro el importe acumulado de los abonos a cuenta vaya a ser igual o superior con motivo del siguiente pago al 90 por ciento del precio del contrato, incluidas, en su caso, las modificaciones aprobadas, que se acompaña, cuando resulte preceptiva, comunicación efectuada a la Intervención para la designación de un representante que asista a la recepción.

3.4-En caso de efectuarse pagos directos a subcontratistas, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares, conforme a la disposición adicional 51.^a de la Ley de Contratos del Sector Público.

4-Liquidación del contrato y devolución fianza.

- Suministros:Informe del servicio ó responsable del contrato donde se haga constar que transcurrido el plazo de garantía procede la devolución
- Servicios:Informe de conformidad suscrito por el servicio dentro del mes siguiente a la realización del objeto del contrato (art. 210.2 LCSP) donde se haga constar que transcurrido el plazo de garantía procede la devolución
- En su caso, factura expedida por el adjudicatario debidamente conformada por el responsable del contrato y concejal delegado de área.
- Informe de la tesorería donde se haga constar que la garantía no ha sido devuelta y que no media providencia de embargo
- En casos de recepción parcial,que la devolución parcial se contempla en el pliego

5-Resolución del contrato:

- Informe jurídico.
- En su caso dictamen del Consejo de Estado

6- Modificados:

- Modificaciones previstas en el pliego(art 204 LCSP) :que no superan el límite previsto en el pliego (o en su caso el 20%) y no se incluyen nuevos precios unitarios.
- Modificaciones no previstas (art 205 LCSP). Que media informe técnico justificativo de los



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)**

extremos previstos en el citado artículo y que no superan los límites del mismo (10%-50%)

- En su caso se encuentra prevista la posibilidad del art. 301.2/ 309.1 para contratos de suministros y servicios respectivamente para los casos de precios unitarios
- Informe jurídico

7-Prórroga del plazo de ejecución

- Prevista en el pliego
- Se ejercita antes de finalizar el contrato mediante preaviso bien con dos meses de antelación, bien según plazo fijado en el pliego
- Cuando vencido el contrato, aun no se hubiere formalizado el nuevo, siempre que concurren los siguientes requisitos y por las causas del 29.4LCSP:

-Anuncio de licitación del nuevo contrato publicado como mínimo 3 meses antes de la finalización del que se prorroga

-Plazo máximo de 9 meses

-No modificación de las restantes condiciones del contrato

8-Cesión del contrato:

- Que la posibilidad de cesión se encuentra recogida en el pliego
- En relación al cesionario propuesto:

Tiene competencia para contratar
Tiene solvencia según fase del contrato
No está incurso en prohibiciones para contratar
Cuando fuere exigible está clasificado

- El cedente ha ejecutado al menos el 20% del importe del contrato

9-Pago intereses de demora

- Informe jurídico

Contratos Menores: solo sometidos a intervención previa de la fase O/ADO

Todos estos extremos se exigirán en el momento de la conformidad de la factura por acumulación de fases.

- Factura debidamente expedida y conformada por el servicio correspondiente



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

- Para el caso de obras: Certificación de obra, autorizada por el facultativo Director de la obra y conformada por el responsable del contrato o concejal delegado.

TERCERO: EJECUCIÓN DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN

1-Autorización (aplicable para la contratación del personal)

- Informe-Memoria razonado del servicio interesado en la celebración del contrato acreditando alguno de los supuestos del art. 30 LCSP (en el caso de subvenciones procede la memoria que forma parte de la solicitud de la ayuda)
- Informe jurídico.
- Aprobación del proyecto que incluirá:
 - Proyecto cuando fuere necesario(art 30,1 a), b),c),e) y f))
 - Informe técnico al respecto (en supuestos en los que la obra supere los 500.000,00 € ó se trate de obras que afecten a la estanquidad, seguridad o estabilidad de la misma)
- Acta de replanteo
- Resolución del órgano de contratación acordando la ejecución de obras por administración (que podrá incluir la aprobación del proyecto)

2-Reconocimiento obligaciones

- Certificaciones de obra expedidas por los servicios técnicos
- Facturas de los gastos realizados debidamente conformadas por los responsables de la obra y concejal delegado de área

3-Fin de obra

- Certificado final de obra emitido por director técnico
- Intervención material en el acto de reconocimiento y comprobación de la obra

CUARTO: ENCOMIENDAS DE GESTIÓN ENTE DEPENDIENTE

1-Encargo (autorización compromiso)

- Condición de medio propio del ente encomendado
- Que más del 80 por ciento de las actividades del ente destinatario del encargo se lleven a cabo en el ejercicio de los cometidos que le han sido confiados por el poder adjudicador que hace el encargo
- Aprobación del proyecto cuando proceda y su caso de Informe técnico al respecto (en supuestos en los que la obra supere los 500.000,00 € ó se trate de obras que afecten a la



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)**

estanquidad, seguridad o estabilidad de la misma)

- Acuerdo del encargo , acompañado en su caso de los documentos técnicos necesarios, con indicación entre otros del objeto, presupuesto, pago, plazos de ejecución y duración
- Que las prestaciones objeto del encargo estén incluidas en el ámbito de actuación u objeto social de la entidad destinataria del mismo.
- Que el importe de las prestaciones parciales que el medio propio vaya a contratar con terceros, en su caso, conforme a la propuesta de encargo, no exceda del 50 por ciento de la cuantía del encargo, con las excepciones previstas en el artículo 32.7 LCSP.
- En el supuesto de que el encargo prevea pagos anticipados conforme a lo señalado en el artículo 21.3 de la Ley General Presupuestaria, que en el mismo se exige, en su caso, a la entidad encomendada la prestación de garantía suficiente.

2-Reconocimiento obligación

- Certificaciones de obra en su caso
- Factura expedida por la entidad encomendada debidamente conformadas por los responsables de la encomienda y concejal delegado de área

3-Liquidación

- Acta/informe de conformidad
- En su caso, factura expedida por la entidad encomendada

4-Modificación

- Que existe informe del Servicio Jurídico.
- En su caso, que existe proyecto modificado.
- Que las prestaciones objeto de la modificación del encargo estén incluidas en el ámbito de actuación u objeto social de la entidad destinataria del mismo.
- Acuerdo de la modificación del encargo , acompañado en su caso de los documentos técnicos necesarios.

QUINTO:CONVENIOS

1-Suscripción del convenio: Autorización -compromiso:

- Memoria donde se analice la necesidad y oportunidad, su impacto económico y el carácter no contractual indicando que el objeto del convenio no está comprendido en los contratos regulados en la LCSP o en normas administrativas especiales (En el caso de convenios que



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)**

articulen subvenciones previstas nominativamente en el presupuesto no será necesario)

- Informe jurídico sobre el texto del convenio acorde al Art. 49.1 LRJSP(No necesario cuando exista un modelo normalizado informado previamente)

2- Reconocimiento de la obligación

- En su caso, bien certificación expedida por el servicio/responsable bien factura debidamente conformada por dicho servicio, acreditativa del cumplimiento de los requisitos previstos en el mismo para realizar los pagos.

3-Modificación del convenio:

- Propuesta motivada de la conveniencia y oportunidad de modificar el convenio formulada por responsable administrativo.
- Informe jurídico sobre la modificación propuesta.

SEXTO:SUBVENCIONES

Concesión en régimen de concurrencia competitiva

1-Autorización del gasto y compromiso

- La subvención propuesta se ajusta al Plan Estratégico de Subvenciones, el cual se puede aprobar de manera independiente bien puede incluirse en bases ejecución.
- Convocatoria cuyo contenido deberá se conforme al art.9 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento (en adelante OGS)
- Aprobación en su caso de las bases reguladoras de la concesión y publicación de las mismas .
- Solicitud formulada por los interesados
- Informe del órgano instructor en el que se acredite la evaluación de las solicitudes, verificándose que los beneficiarios propuestos cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.
- Acreditación por el sujeto propuesto como beneficiario de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social .

En particular, acreditación por el sujeto propuesto como beneficiario de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la entidad local como disponen los artículos 189.2 TRLHL y 9 RD 500/1990, salvo que se dispense de dicha obligación en las bases reguladoras de la subvención.

- Declaración responsable por parte del beneficiario de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones señaladas en el artículo 13 de la LGS.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)**

- En el caso de que como beneficiaria se constituya una asociación, ésta ha de encontrarse inscrita en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales a los efectos de adquisición de personalidad y de capacidad jurídica de obrar, como señala el artículo 236 ROF.
- Propuesta de concesión de las subvenciones con determinación expresa del solicitante o la relación de solicitantes a los que se concede la subvención y su cuantía (resolución provisional)

2-Reconocimiento de la obligación

- Resolución motivada .
- Remisión por el servicio de los modelos de remisión según formato de BDNS tanto de terceros como de beneficiarios
- Publicidad de las subvenciones concedidas .
- En el supuesto de pagos fraccionados, pagos anticipados o pagos a cuenta, deben estar previstos en la normativa reguladora de la subvención.

3-Justificación

- La justificación de la aplicación de la subvención se ajusta a la forma y se realiza en el plazo fijado en las bases reguladoras de la concesión de la subvención
- Los gastos realizados tienen la consideración de gastos subvencionables
- Cuenta justificativa en la que :

-Se acredita que los gastos realizados han sido pagados con anterioridad a la finalización del período de justificación (sin que se contenga disposición expresa en contrario de esta exigencia en las bases reguladoras de la subvención)

- Se incluye relación de gastos efectuados

- Informe expedido por el centro gestor respecto a la comprobación de la justificación y aplicación de la subvención concedida.

Concesión directa

1- Concesión autorización y compromiso del gasto

1.1-Nominativas

- Se encuentra prevista en el presupuesto municipal siendo el proyecto, acción, conducta o situación a financiar la fijada en el mismo.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)**

- Convenio regulador que incluye los extremos señalados en el artículo 8 OGS (pudiendo usarse modelo normalizado) .
- Publicidad del convenio
- Acreditación por el sujeto propuesto como beneficiario de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social .

En particular, acreditación por el sujeto propuesto como beneficiario de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la entidad local como disponen los artículos 189.2 TRLHL y 9 RD 500/1990.

- Declaración responsable por parte del beneficiario de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones señaladas en el artículo 13 de la LGS.
- En el caso de que como beneficiaria se constituya una asociación, ésta ha de encontrarse inscrita en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales a los efectos de adquisición de personalidad y de capacidad jurídica de obrar, como señala el artículo 236 ROF.

1.2- Excepcionales

- Memoria económica de la actividad
- Declaración responsable por parte del beneficiario de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones señaladas en el artículo 13 de la LGS
- Acreditación por el sujeto propuesto como beneficiario de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social . En particular, acreditación por el sujeto propuesto como beneficiario de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la entidad local.
- Memoria justificativa del carácter excepcional de la subvención
- Convenio regulador que incluye los extremos señalados en el artículo 8 OGS (pudiendo usarse modelo normalizado)
- Publicidad del convenio

2-Reconocimiento de la obligación

- Resolución de concesión
- Remisión por el servicio de los modelos de remisión según formato de BDNS tanto de terceros como de beneficiarios (cuando se tratara de nuevo beneficiario)
- Acreditación de que el beneficiario no se encuentra incurso en ningún procedimiento de



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)**

reintegro de ninguna subvención/ayuda municipal

- En el supuesto de pagos fraccionados, pagos anticipados o pagos a cuenta, deben estar previstos en la normativa reguladora /convenio

3-Justificación

- La justificación de la aplicación de la subvención se ajusta a la forma y se realiza en el plazo fijado en el convenio de concesión de la subvención.
- Los gastos realizados tienen la consideración de gastos subvencionables.
- Se acreditan los gastos realizados mediante facturas o demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.
- Se acredita el que los gastos realizados han sido pagados con anterioridad a la finalización del periodo de justificación (sin que se contenga disposición expresa en contrario en el convenio de concesión de subvención).

Transferencias a entes dependientes

1- Concesión autorización y compromiso del gasto

- Convenio regulador (pudiendo usarse modelo normalizado)
- Publicidad del convenio

2-Reconocimiento de la obligación

- Resolución de concesión
- Acreditación de que el beneficiario no se encuentra incurso en ningún procedimiento de reintegro de ninguna subvención/ayuda municipal
- En el supuesto de pagos fraccionados, pagos anticipados o pagos a cuenta, deben estar previstos en la normativa reguladora /convenio

3-Justificación

- Memoria en la que se acredite que :
 - La aplicación de la subvención se ajusta a la forma y se realiza en el plazo fijado en el convenio de concesión de la subvención.
 - Relación de gastos ejecutados .



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)**

Prestaciones económicas de carácter social

1-Autorización -compromiso-reconocimiento de obligación:

- Informe técnico
- Propuesta Comisión técnica de valoración

En el caso de las concedidas mediante sistema de tarjetas monedero:

- Propuesta técnica

2-Justificación (solo las no concedidas mediante el sistema de tarjeta monedero)

2.1-Económicas familiares

- Informe acreditativo del cumplimiento justificativo del trabajador social

2.2-Emergencia social /urgente necesidad/obra de rehabilitación se podrán justificar bien:

- Con los gastos realizados para los que se concede la ayuda, acreditados mediante facturas o demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa acreditando que los gastos realizados han sido pagados.
- Bien mediante pago directo en el caso de que concedida la subvención el beneficiario autorice al Ayuntamiento para el pago directo de la deuda

2.3-Tarjetas monedero (al cierre del ejercicio)

- Informe técnico
- Los gastos realizados han sido pagados con cargo a la tarjeta, pasándose a reintegrar el sobrante por el banco.

Premios concursos

1-Autorización-compromiso-reconocimiento

- Decreto aprobación bases concurso
- Publicidad
- Acta del jurado si procede
- Resolución de concesión



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)**

- Remisión por el servicio de los modelos de remisión según formato de BDNS tanto de terceros como de beneficiarios

Asignaciones grupos políticos municipales

1-Autorización-compromiso-reconocimiento

- Adecuación de las cuantías a las fijadas en Bases de ejecución del presupuesto
- Para el mes de mayo de cada año: justificación y en su caso reintegro de las asignaciones del año anterior

2-Justificación

- Cuenta justificativa en la que:

-Se acredita que los gastos realizados han sido pagados con anterioridad a la finalización del período de justificación

- Se incluye relación de gastos efectuados

- Facturas o demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa
- Justificación de los pagos efectuados

SÉPTIMO :PAGOS A JUSTIFICAR

1-Expedición del pago a justificar, autorización -compromiso-reconocimiento de obligación:

- El perceptor es un concejal,funcionario ó personal laboral fijo
- El perceptor propuesto no tiene ningún pago anterior pendiente de justificar.
- La expedición de la orden de pago «a justificar» se acomoda al plan de disposición de fondos de la tesorería.

2-Justificación del pago

- Presentación debidamente firmada de la cuenta justificativa emitida en plazo de la que se deduzca que los gastos realizados responden al propósito y naturaleza en relación al cual se expidió la orden de pago.
- Se adjuntan bien facturas justificativas de todos los gastos realizados bien cualquier otro documento de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)**

- Cuando proceda :se presenta factura a través de FACe
- En el caso de premios :
 - Aprobación de bases
 - Acta del jurado con documentación complementaria
 - Remisión por el servicio de los modelos de remisión según formato de BDNS tanto de terceros como de beneficiario
- Se acredita la realización material del pago al acreedor.
- Justificante del reintegro a las arcas municipales de las cantidades no invertidas.

OCTAVO :ANTICIPOS CAJA FIJA

1-Constitución del anticipo, autorización -compromiso-reconocimiento de obligación:

- Los gastos en relación a los que se formula la propuesta de constitución del anticipo son de naturaleza periódica o repetitiva y se encuentran dentro de los artículos/conceptos fijados en Bases de ejecución del presupuesto
- La cuantía global de los anticipos no supera, en su caso, el límite fijado en las Bases de Ejecución del presupuesto.
- La propuesta se acomoda al plan de disposición de fondos de la Tesorería

2- Reposición de fondos/Cancelación

- Presentación debidamente firmada de la cuenta justificativa del pago :

-Los gastos efectuados corresponden a atenciones de carácter periódico o repetitivo .

-Se adjuntan bien facturas justificativas de todos los gastos realizados bien cualquier otro documento de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.

-Cuando proceda :se presenta factura a través de FACe

-Se acredita la realización material del pago al acreedor.

- La totalidad de los gastos efectuados lo han sido en el presente ejercicio presupuestario.
- Existencia de crédito suficiente en las diversas aplicaciones presupuestarias correspondientes a los gastos efectuados, en caso de reposición
- Reintegro en la tesorería municipal de las cantidades no invertidas en caso de cancelación



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

NOVENO :RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL

1-Autorización -compromiso-reconocimiento de obligación:

- a) Solicitud del interesado o acuerdo del órgano competente iniciando de oficio la instrucción del expediente.
- b) Informe bien del servicio cuyo funcionamiento ha ocasionado la presunta lesión indemnizable bien de la policía.
- c) Evaluación económica de las lesiones (bien mediante facturas, informes...)
- d) Acuerdo resolución

DÉCIMO: EJECUCIÓN DE SENTENCIAS

1-Autorización -compromiso-reconocimiento de obligación:

- e) Documento original de la sentencia (firme) o copia compulsada de la misma.
- f) Resolución del órgano encargado del cumplimiento de la sentencia acordando expresamente su pago.
- g) En el supuesto de ejecución provisional de sentencias no firmes que condenen al pago de cantidades se comprobará la existencia de resolución judicial en la que se adopte dicha medida.

UNDÉCIMO: CONTRATOS PATRIMONIALES

Adquisición-Arrendamiento

1-Autorización

- Orden de incoacción
- Informe de valoración de las repercusiones del contrato en términos del art. 7.3 de la LOEPYSF.
- Informe jurídico
- Pliego de cláusulas administrativas particulares cuando fuere necesario
- Pliego de prescripciones técnicas cuando fuere necesario
- Justificación en el expediente del procedimiento y de los criterios tenidos en cuenta para adjudicar el contrato

2-Compromiso. Adjudicación



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)**

- Fiscalización previa de la autorización
- Resolución del órgano de contratación aprobando el expediente

En los casos de concurso:

-Informe técnico de valoración(en caso de adquisición)

-Declaración responsable de licitadores conforme art 140.1 LCSP

-Acta de la mesa de contratación proponiendo al tercero adjudicatario. Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación.

-Garantía provisional (cuando sea exigible)

-Requerimiento al licitador propuesto de documentación art 150.2 LCSP

-Garantía definitiva

- Resolución del órgano de contratación adjudicando el expediente
- Acreditación por el tercero de estar al corriente con obligaciones tributarias y de Seguridad Social

3-Reconocimiento

- Fiscalización previa de la autorización y compromiso

En los casos de concurso

-Contrato firmado

-Publicación de la formalización del contrato en la plataforma de contratación del Sector Público y, en su caso, en el DOUE.

-Devolución en su caso de garantías provisionales

- Bien Factura (con repercusión de IVA cuando proceda), bien escrituras en caso de adquisición (el requisito de las escrituras pudiere ser posterior a la aprobación del gasto y pago).
- Inscripción del bien en el registro de la propiedad (en caso de adquisición). Este requisito pudiere ser posterior a la aprobación del gasto y pago.
- Inscripción del bien en el inventario municipal (en caso de adquisición).Este requisito pudiere ser posterior a la aprobación del gasto y pago.

Permuta



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)**

1-Aprobación inicio

- Orden de incoacción
- Informe de valoración de las repercusiones del contrato en términos del art. 7.3 de la LOEPYSF.
- Informe jurídico
- Certificado de inscripción en inventario como bien patrimonial
- Certificado de inscripción del registro de la propiedad
- Pliego de cláusulas administrativas particulares cuando proceda
- Justificación en el expediente del procedimiento
- Informe técnico de valoración.
- En caso de compensación económica: constancia en el expediente de que la diferencia entre el valor de los bienes no excede del 40% del bien con valor superior, compensándose económicamente la diferencia

2-Compromiso. Adjudicación

- Fiscalización previa de la autorización
- Resolución del órgano de contratación aprobando el expediente

En los casos de concurso:

-Declaración responsable de licitadores conforme art 140.1 LCSP

-Acta de la mesa de contratación proponiendo al tercero adjudicatario. Al respecto cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación.

-Nuevo informe técnico de valoración

-Garantía provisional (cuando sea exigible)

-Requerimiento al licitador propuesto de documentación art 150.2 LCSP

-Garantía definitiva

- Resolución del órgano de contratación adjudicando el expediente



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)**

- Acreditación por el tercero de estar al corriente con obligaciones tributarias y de Seguridad Social

3-Tras la adopción del acuerdo

- Fiscalización previa de la autorización y compromiso
En los casos de concurso:
 - Contrato firmado.
 - Publicación de la formalización del contrato en la plataforma de contratación del Sector Público y, en su caso, en el DOUE.
 - Devolución en su caso de garantías provisionales
- Bien Factura (con repercusión de IVA cuando proceda) bien escrituras Este requisito último pudiere ser posterior a la aprobación del gasto
- Inscripción /baja de los bienes en el registro de la propiedad . Este requisito pudiere ser posterior a la aprobación del gasto
- Inscripción/baja de los bienes en el inventario municipal. Este requisito pudiere ser posterior a la aprobación del gasto .

Enajenación

1-Inicio expediente

- Orden de incoacción
- Informe jurídico
- Certificado de inscripción en inventario como bien patrimonial
- Certificado de inscripción del registro de la propiedad
- Pliego de cláusulas administrativas particulares cuando proceda
- Justificación en el expediente del procedimiento
- Informe técnico de valoración.
- En caso de aplazamiento del cobro se verificarán los requisitos del art. 134 LPAP.

2-Adjudicación

- Fiscalización previa de la autorización



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)**

- Resolución del órgano de contratación aprobando el expediente

En los casos de concurso-subasta:

-Declaración responsable de licitadores conforme art 140.1 LCSP

-Acta de la mesa de contratación proponiendo al tercero adjudicatario. Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación.

-Garantía provisional (cuando sea exigible)

-Requerimiento al licitador propuesto de documentación art 150.2 LCSP

-Garantía definitiva

- Resolución del órgano de contratación adjudicando el expediente :
- Acreditación por el tercero de estar al corriente con obligaciones tributarias y de Seguridad Social

3-Tras la adopción del acuerdo

- Fiscalización previa de la autorización y compromiso

En los casos de concurso-subasta:

-Contrato firmado.

-Publicación de la formalización del contrato en la plataforma de contratación del Sector Público y, en su caso, en el DOUE.

-Devolución en su caso de garantías provisionales

- Expedición de Factura (con repercusión de IVA cuando proceda) bien escrituras, siendo este ultimo requisito posible una vez se aprobare y pagare el gasto .
- Baja de los bienes en el registro de la propiedad, siendo este requisito posible una vez se aprobare y pagare el gasto .
- Baja de los bienes en el inventario municipal siendo este requisito posible una vez se aprobare y pagare el gasto .

Cesión

- Solicitud del interesado
- Orden de incoacción



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)**

- Informe jurídico
- Certificado de inscripción en inventario como bien patrimonial
- Certificado de inscripción del registro de la propiedad
- Informe técnico de valoración.
- Información pública de la cesión
- Aceptación por el beneficiario
- Acuerdo de cesión
- Inscripción en el registro de la propiedad
- Notificación a la Junta de Andalucía

DUODECIMO: OPERACIONES DE CRÉDITO

Operaciones préstamo a largo plazo

1- Autorización -compromiso

- Finalidad del préstamo
- Aprobación del presupuesto año en curso ó prorrogado en el caso del art .50.2 b) TRLRHL
- Autorización de la operación en caso de precisarla
- Cálculo ahorro neto/capital vivo
- Solicitud ofertas
- Informe de tesorería sobre cumplimiento de los requisitos de prudencia financiera

2-Aprobación

- Firma del contrato
- Adecuación de la cuota de amortización e intereses al cuadro de amortización de la operación firmada

Operaciones tesorería

- Aprobación del presupuesto año en curso ó prorrogado en el caso del art .50.2 a) TRLRHL



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

- Informe de tesorería sobre :
 - Cumplimiento de los requisitos de prudencia financiera
 - Verificación de que se trata de un déficit coyuntural
 - Cumplimiento del límite del art 51 TRLRHL
- Solicitud ofertas

Amortización anticipada de deuda/cancelación operación de tesorería

- Informe Tesorería
- Propuesta de resolución amortización

Otros gastos financieros ,comisiones, TPV

(Solo requisitos básicos de la regla 4 de la presente instrucción.)

DECIMOTERCERO :OTROS GASTOS

Devolución otras garantías

- Informe del servicio donde se pronuncie sobre la procedencia de la devolución de la garantía
- Informe de la tesorería donde se haga constar que la garantía no ha sido devuelta y que no media providencia de embargo

Ejecuciones subsidiarias

- Informe técnico
- Resolución/ Decreto de liquidación
- Importe del deber de conservación y el porcentaje que el mismo supone.

Nota :Para todos los casos en los que se establece como requisito una Resolución (final) puede entenderse igualmente propuesta de resolución o borrador de resolución siempre que constaren en el expediente.

REGLA 6. INTERVENCIÓN FORMAL DE LA ORDENACIÓN DEL PAGO

La 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



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

- Que se acomodan al plan de disposición de fondos.
- Acuerdos de minoración (existencia de retenciones judiciales ó compensaciones de deudas)

Estos tres últimos requisitos se verificarán mediante el informe/ certificado que al respecto emita la Tesorería de la entidad.

REGLA 7.INTERVENCIÓN MATERIAL DEL PAGO

La intervención tendrá por objeto verificar :

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

Estos tres últimos requisitos se verificarán mediante el informe/certificado que al respecto emita la Tesorería de la entidad.

En la práctica puede hacer en un solo documento la fiscalización formal y material del pago.

REGLA 8. INGRESOS: FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA

Con arreglo a lo establecido en el art. 219.4 del TRLRH así como del art. 9 del RD 424/2017 se sustituye la fiscalización previa de los derechos por la inherente toma de razón en contabilidad , mediante la correspondiente firma del documento que el programa,a contable genere, y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante la utilización de técnicas de muestreo de conformidad con lo fijado en el RMCI.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

El presente acuerdo deroga la actual *Instrucción de control interno requisitos y tramites que deben regir la función interventora.*

DISPOSICIÓN FINAL

El presente acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación por el Pleno de la Corporación.”

6.- PROPUESTA MODIFICACIÓN ORDENANZAS REGULADORAS PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO POR ABASTECIMIENTO DE AGUA Y SANEAMIENTO Y DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES 2022.

Se da cuenta del expediente instruido en relación con la modificación de las Ordenanzas Reguladoras de Prestaciones Patrimoniales de Carácter Público no Tributario por Abastecimiento de Agua, Saneamiento y Depuración de Aguas Residuales para el año 2022, así como del dictamen favorable de la Comisión de Cuentas de sesión de fecha 20 de octubre de 2021.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)**

Toma la palabra la Sra. Rodríguez Gil, explicando que una vez estudiada la propuesta presentada por Aguas de Montilla, S.A., se propone la modificación de las tarifas correspondientes a los servicios de abastecimiento domiciliario de agua potable, incrementando las mismas en un 4,5 % lineal.

Indica que la subida es consecuencia del incremento del suministro del agua por EMPROACSA, el incremento de la luz y el tratamiento de los lodos que derivaba en un incremento del 6,81% y que gracias a las inversiones en la planta fotovoltaica se ha podido quedar en un 4,5%.

Por el grupo Ciudadanos, el Sr. Urbano Aguilar, indica que siendo coherente con lo votado en el Consejo de Administración de Aguas de Montilla, donde se ha justificado la subida de los gastos que no tanto en luz por las inversiones realizadas, sí en agua, con el reparo al 15% de subida impuesta por EMPROACSA a los pueblos que no están en dicha empresa, circunstancia ésta que habría que mirar, ya que parece un castigo, y dado que Aguas de Montilla tiene unos márgenes muy limitados, les consta que se ha intentado evitar la subida y no ha sido posible, su voto va a ser a favor.

La Sra. Rodas Muñoz, por el grupo de IU, explica que de conformidad con los motivos explicados y los argumentos de la empresa provincial, Montilla va a pagar un 15% más por el agua, no obstante, Montilla que sufre los gastos en el ciclo integral del agua, ya que realiza tareas de mantenimiento de infraestructuras, compostaje y ciclo medioambiental, los números en agua van al límite y no se ha tenido que subir mucho más.

Se preguntan cómo teniendo un representante del equipo de gobierno en Diputación, cómo no se han pedido explicaciones a EMPROACSA, de por qué los Municipios no incluidos en dicha empresa han salido perjudicados, además hay otros gastos que tenemos que asumir del compostaje que no tenemos más opción que asumir a partir de agosto, no obstante por responsabilidad, su voto va a ser a favor.

Es cierto que no gusta incrementar los precios de bienes de primera necesidad, pero en este caso no hay otra opción, ya que no se puede condenar a la empresa a la imposibilidad de asumir los servicios que debe prestar y asumirlos con la calidad debida dentro del ciclo integral del agua, implica aceptar la subida.

El representante del grupo Popular, el Sr. Alférez Zafra, explica que el 4,5% de subida propuesto se debe a la subida impuesta por EMPROACSA que prevé una subida del 15% en 2022 y como este Ayuntamiento no puede asumir esa subida la tiene que repercutir en los vecinos.

Su grupo mantiene la postura de que no se debería realizar ninguna subida y se pregunta cómo siendo nuestro Alcalde diputado, no ha realizado gestiones para frenarla. Esta subida se suma a las previstas por el Gobierno Central como el IPC, la cesta de la compra, la luz..., que al final les toca asumir a lo/as vecino/as, por eso su grupo va a votar en contra al considerar que se podía haber frenado.

La Sra. Rodríguez, le pide al grupo Popular coherencia en sus actuaciones, ya que su representante en el Consejo de Administración de Aguas de Montilla votó a favor de esta subida, estuvieron todos de acuerdo en exigir explicaciones a EMPROACSA de por qué tiene distintas tarifas. Indica que el coste del servicio sube y conlleva una subida de tarifas, se estudió y votaron a favor.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

Por el Sr. Alcalde, se explica que EMPROACSA es una empresa pública de Diputación a la que él no pertenece. Por coherencia, si hubiere estado en dicha empresa hubiera votado en contra, indica que desde Aguas de Montilla, se van a pedir explicaciones. No obstante, en Pleno de Diputación no se pueden votar o rechazar unas cuentas que implicaría el desequilibrio de esa empresa que lleva su gestión propia.

Tenemos una empresa como Aguas de Montilla que tiene que tomar una serie de decisiones, que tiene que comprar el agua a EMPROACSA y si ésta sube el precio, se tienen que subir las tarifas. Se trata de ratificar una decisión del Consejo de Aguas de Montilla, porque de lo contrario podría desestabilizar a la empresa. Actuando en coherencia este Pleno hace bien en aprobar la propuesta.

Finalizadas las intervenciones, el Pleno de la Corporación, en votación ordinaria y con el voto favorable de los miembros de los grupos PSOE, IU y Ciudadanos y el voto en contra de los miembros del grupo P.P., adoptó los siguientes acuerdos:

PRIMERO: Modificar la Ordenanza reguladora de la Tarifa por Prestación Patrimonial de Carácter Público no Tributario del Servicio de Abastecimiento domiciliario de Agua Potable y otras actividades conexas al mismo; en el sentido de:

Primero: Modificar el artículo 6, quedando con la siguiente redacción:

“ARTÍCULO 6.- TARIFAS

La cuantía vendrá determinada por el coste total de la aplicación de las tarifas por la prestación de los servicios, cuyo importe queda fijado de la siguiente forma, según lo dispuesto en el Reglamento de Suministro de Agua de Andalucía (Decreto 120/ 91) y demás normativa vigente:

TARIFA DE ABASTECIMIENTO

CUOTA FIJA O DE SERVICIO 2022		
Todos los usos		IVA NO INCLUIDO
Caudal nominal (m3/h)	Calibre Contador en milímetros	€/abonado *Trimestre
- de 1,5	13	9,9711
1,5	15	9,9711
2,5	20	22,3634
3,5	25	35,5584
6	30	50,6522
10	40	87,2779
15	50	135,7787
25	65	228,9776
40	80	345,8929
60 y +	100 y superiores	542,0140



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

CUOTA VARIABLE 2022		
Uso Doméstico		IVA NO INCLUIDO
Bloque	m3/Trimestre	€/m3
Bloque1	De 0 a 16	0,6971
Bloque2	De 17 a 30	1,0307
Bloque3	De 31 a 60	1,3644
Bloque4	> 60	2,2322
Uso Industrial		IVA NO INCLUIDO
Bloque	m3/Trimestre	€/m3
Bloque1	De 0 a 25	1,0307
Bloque2	> 25	1,2642
Centros Oficiales		IVA NO INCLUIDO
Bloque	m3/Trimestre	€/m3
Único		1,0307

CUOTA DE CONTRATACIÓN 2022			IVA NO INCLUIDO	
Caudal nominal (m3/h)	Calibre Contador en milímetros	Uso Doméstico	Uso Industrial /Otros usos	Centros Oficiales
- de 1,5	13	37,0952	54,7068	63,5142
1,5	15	37,0952	54,7068	63,5142
2,5	20	74,5437	89,1315	96,1318
3,5	25	92,5937	107,1815	119,6014
6	30	110,6437	125,2315	137,6514
10	40	146,7437	161,3315	173,7514
15	50	182,8437	197,4315	209,8514
25	65	236,9937	251,5815	264,0014
40	80	291,1437	305,7315	318,1514
60 y +	100 y superiores	363,3437	377,9315	390,3514



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

CUOTA DE RECONEXIÓN 2022		
Todos los Usos		IVA NO INCLUIDO
Caudal nominal (m3/h)	Calibre Contador en milímetros	€
- de 1,5	13	37,0952
1,5	15	37,0952
2,5	20	74,5437
3,5	25	92,5937
6	30	110,6437
10	40	146,7437
15	50	182,8437
25	65	236,9937
40	80	291,1437
60 y +	100 y superiores	363,3437

FIANZAS 2022		
Todos los Usos		
Caudal nominal (m3/h)	Calibre Contador en milímetros	€
- de 1,5	13	41,9898
1,5	15	41,9898
2,5	20	150,8810
3,5	25	296,3135
6	30	506,5307
10	40	1.163,7165
15 y +	50 y superiores	2.262,9735



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

FIANZAS 2022		
Uso Esporádico		
Caudal nominal (m3/h)	Calibre Contador en milímetros	€
- de 1,5	13	125,9694
1,5	15	125,9694
2,5	20	452,6429
3,5	25	888,9408
6	30	1.519,5923
10	40	3.491,1496
15 y +	50 y superiores	6.788,9208

DERECHOS DE ACOMETIDA 2022		
IVA NO INCLUIDO		
Parámetro A	10,5434	Euros/mm
Parámetro B	70,7545	Euros/L/seg

VERIFICACIÓN DEL CONTADOR POR LABORATORIO OFICIAL.

A petición del usuario y conforme a lo establecido en el artículo nº 47 del Reglamento de Suministro Domiciliario de Agua de la Junta de Andalucía, podrá efectuarse la verificación del contador en un laboratorio oficial de la Junta de Andalucía (VEIASA), previo abono en depósito por parte del solicitante de un importe total en función del diámetro del contador a verificar.

Cuota de Verificación del Contador por Laboratorio Oficial (IVA No Incluido)	
Calibre (en milímetros)	Importe (Euros)
≤ 20 mm	33,17
> 20 mm y ≤ 40 mm	52,13
> 40 mm y ≤ 50 mm	140,44
> 50 mm y ≤ 80 mm	183,92
> 80 mm y ≤ 150 mm	244,05

Si el resultado de la verificación del contador resultase favorable al usuario, el Servicio Municipal de Abastecimiento de Montilla procederá a la devolución al cliente del importe abonado en depósito para la citada verificación, así como a la revisión de los consumos facturados según establece



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)**

el artículo nº 47 del Reglamento de Suministro Domiciliario de Agua de la Junta de Andalucía. En el caso de que el resultado de la verificación fuese desfavorable al usuario, no procedería devolución alguna al cliente del importe abonado en depósito, y los consumos facturados por el contador verificado tendrían la consideración de definitivos.

Segundo: Modificar la disposición final, quedando con la siguiente redacción:

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza, modificada por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 1 de Diciembre de 2021, entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresa.

SEGUNDO: Modificar la Ordenanza reguladora de la Tarifa por Prestación Patrimonial de carácter público no tributario del Servicio de Alcantarillado y depuración de aguas residuales:

Primero: Modificar el artículo 4, quedando con la siguiente redacción:

ARTÍCULO 4.-TARIFAS

1.- La tarifa a exigir por la prestación de los servicios de Saneamiento o Alcantarillado se determinará en función de una cuota fija y una cuota variable:

a) Cuota fija por la disponibilidad del servicio: La cantidad a satisfacer será de **1,6345 €/abonado*** trimestre (IVA no incluido).

b) Cuota variable: Se calcula según lo siguiente:

La Cuota variable se calculará en función de la cantidad de agua consumida por las instalaciones que ocasionan el vertido, ya sea ésta suministrada por Aguas de Montilla, por otra entidad o procedente de su autoabastecimiento, siendo su importe de **0,1649 €/m³** consumido (IVA no incluido).

2.- La tarifa a exigir por la prestación de los servicios de Depuración de Aguas Residuales se determinará en función de una cuota fija y una cuota variable:

2.a) Cuota fija por la disponibilidad del servicio: La cantidad a satisfacer será de **5,8763 €/abonado*** trimestre (IVA no incluido).

2.b) Cuota variable se calcula según lo siguiente:

i.) La Cuota variable se calculará en función de la cantidad de agua consumida por las instalaciones que ocasionan el vertido, ya sea ésta suministrada por Aguas de Montilla, por otra entidad o procedente de su autoabastecimiento, y de la carga contaminante del vertido.

ii) El coste de depuración se expresa en €/m³, se calcula según la siguiente forma:

$$CD = C \times (0,18 + 0,82 \times K)$$



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)**

Donde C refleja el coste de depuración de las aguas residuales vertidas por un usuario doméstico a la red de saneamiento del término municipal de Montilla, y se expresada en €/m³ y K es un coeficiente variable en función del índice de contaminación del vertido.

El valor de C se regirá por la tarifa vigente en cada momento, siendo de **0,2604 €/m³** consumido (IVA no incluido).

iii) La cantidad, expresada en euros, a abonar a Aguas de Montilla en concepto de cuota variable, es el resultado de multiplicar CD por V, siendo V el volumen de agua expresado en m³ consumido por el usuario.

3.- En los casos en que, por cualquier circunstancia, no sea posible determinar el consumo de agua potable conforme a lo indicado en el apartado precedente se procederá a estimar el consumo aplicando alguna de las siguientes reglas:

3.a) En base a los consumos de agua potable registrado en el mismo período del año anterior.

3.b) En base al promedio de consumo de agua potable registrado en los tres períodos anteriores precedentes al objeto de facturación y liquidación.

3.c). En base el volumen de vertido declarado al momento de solicitar la autorización de vertido y/o de conexión al servicio de alcantarillado.

4.- Determinación de los volúmenes consumidos.

4.a) Los usuarios cuyo suministro de agua provenga de forma parcial o total de un autoabastecimiento u otra fuente, deberán implantar en su captación un sistema de aforo directo de los caudales aportados, aprobado por Aguas de Montilla.

4.b) Para los usuarios domésticos o de actividades comerciales e industriales, cuyo suministro de agua no sea exclusivamente del abastecimiento público del municipio de Montilla, es decir, dispongan de agua de otra procedencia distinta a la red de abastecimiento público del municipio de Montilla, y en los que los consumos de agua estén registrados por contador homologado por el Servicio Municipal de Aguas de Montilla (Aguas de Montilla S.A.) el valor del volumen V (volumen a facturar) coincidirá, en estimación objetiva, con la suma de los consumos de agua registrados por contadores de los diferentes suministros.

En este caso, el usuario facilitará el acceso al contador de aguas de procedencia diferente al abastecimiento público, al personal acreditado del Servicio Municipal de Aguas de Montilla, quienes procederán al precintado de dicho contador al objeto de garantizar la ausencia de manipulación.

La lectura del contador se realizará con la misma periodificación que la lectura de los contadores de abastecimiento. Caso de encontrarse el contador en zona interior no accesible de forma directa al lector del Servicio y no poderse tomar las lecturas por ausencia del titular o cualquier otra causa, el titular del vertido estará obligado a comunicar en el plazo máximo de 5 días naturales los valores registrados por dicho contador en el impreso que a tal efecto dejará el trabajador del Servicio.

Caso de no comunicar las lecturas, el volumen V se establecerá, cuando exista histórico de consumos, mediante estimación sobre consumos registrados en el mismo período del año anterior o,



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)**

caso de no existir, de períodos anteriores. El usuario está obligado a facilitar el acceso al personal del Servicio Municipal de Aguas de Montilla, para la toma de lecturas y verificación del estado del contador y precintos, al menos una vez al año. Si por cualquier circunstancia el usuario no cumpliera con lo preceptuado en este punto, se considerará como infracción por el Servicio Municipal de Aguas de Montilla, quien actuará conforme a lo establecido en la presente ordenanza.

4.c) El volumen total de agua a considerar para el cálculo de la cantidad a abonar a Aguas de Montilla en concepto de depuración de aguas residuales corresponderá a la suma de todas y cada una de las captaciones del usuario, ya sean estimadas o medidas con un sistema de aforo directo.

4.d) .Aguas de Montilla verificará, mediante el uso de los medios técnicos que estime convenientes, la fiabilidad de los volúmenes no suministrados por ella, bien a través de la evaluación del funcionamiento del sistema de aforo implantado en la captación, bien a través de la comprobación de los parámetros necesarios para la aplicación de las fórmulas de estimación definidas en el punto 4.3 del presente artículo.

4.e) La negación del acceso al personal de Aguas de Montilla a las instalaciones de autoabastecimiento o la no aportación de los datos requeridos para la estimación de volúmenes, serán consideradas como una infracción a la Ordenanza Municipal de vertidos a la red de alcantarillado y sancionadas de acuerdo con lo previsto en ésta.

5.- Evaluación de la Contaminación de los Vertidos.

a) La contaminación de un vertido, cualquiera que sea su naturaleza, queda representada por un índice que se calcula de la siguiente forma:

$$I = DQO + 1,65 \times DBO_5 + 1,10 \times SS$$

Siendo DQO la demanda química de oxígeno, expresada en kilogramos de oxígeno por metro cúbico de vertido ($Kg\ O_2/m^3$), DBO_5 es la demanda bioquímica de oxígeno a los 5 días, expresada en kilogramos de oxígeno por metro cúbico de vertido ($Kg\ O_2/m^3$), y SS corresponde a los sólidos en suspensión que se expresan en kilogramos por metro cúbico de vertido (Kg/m^3).

b) Para el cálculo del índice I, se utilizarán inicialmente los resultados obtenidos de la muestra recogida por Aguas de Montilla, tras la solicitud de vertido. Sin perjuicio de lo anterior, Aguas de Montilla queda facultada para realizar todas las campañas de análisis que se estimen convenientes para el buen funcionamiento del sistema de saneamiento. El índice I podrá ser actualizado en cualquier momento en función de los resultados de los análisis que Aguas de Montilla vaya realizando.

c) El coeficiente K utilizado para el cálculo de la cuota variable, se determinará para cada usuario por redondeo del índice I correspondiente a su vertido, según los siguientes criterios:

- i. Si la parte decimal es inferior o igual a cinco décimas, se adoptará para K un valor igual a la parte entera del índice I.
- ii. Si la parte decimal es superior a cinco décimas, se adoptará para K un valor igual al resultado de incrementar en una unidad la parte entera del índice I.
- iii. Para los usuarios con vertidos exclusivamente domésticos, el coeficiente K será igual a 1, lo



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)**

que corresponde al mínimo valor posible.

- iv. Para los vertidos menores de actividades no exclusivamente domésticas, si de acuerdo con el artículo 12 de la Ordenanza Municipal de vertidos a la red de alcantarillado merecieren autorización de vertidos, el coeficiente K inicial será igual a 1 si el vertido procede exclusivamente de aseos e igual a 3 en el resto de los casos, sin perjuicio de modificaciones posteriores como consecuencia de los resultados de las inspecciones y los controles de los vertidos. Si no merecieren la autorización de vertidos se les aplicará un coeficiente K igual a 5.
- v. Para el resto de los vertidos contemplados en el artículo 12 de la Ordenanza Municipal de vertidos a la red de alcantarillado, sin vertido diferenciado y no calificados como vertidos menores, se aplicará el coeficiente K correspondiente a la calidad del vertido colectivo en el que se encuentren integrados.

d) En caso de que algún vertido supere de manera puntual alguno de los parámetros máximos tolerados, que se enumeran en el anexo 2 de la Ordenanza Municipal de vertidos a la red de alcantarillado, y siempre que la capacidad de saneamiento y depuración así lo permita, Aguas de Montilla podrá admitir el vertido por un período transitorio convenido entre las partes y sujeto a las condiciones que Aguas de Montilla imponga de cara al cumplimiento de la Ordenanza Municipal de vertidos a la red de alcantarillado. Será responsabilidad del titular del vertido velar por el buen cumplimiento de las acciones previstas para la corrección de este. Sin perjuicio de lo anterior, Aguas de Montilla facturará la tarifa de depuración en función del índice calculado para el vertido.

Cuando por causas imputables al usuario de un vertido, éste no disponga de la Autorización correspondiente o la misma se encuentre en situación de modificación o suspensión y pese a ello el vertido se mantenga activo, se le aplicará, como mínimo, un valor de K igual a 3, sin perjuicio de que a través de análisis posteriores Aguas de Montilla determine un valor superior.

6.- Reducción del coeficiente de vertido “K”. Autorización en precario.

Aquellas industrias que para adecuar sus vertidos a los límites establecidos en la presente ordenanza precisaren construir instalaciones correctoras, podrán gozar de una reducción progresiva del coeficiente “K” de vertido, de acuerdo con el baremo indicado en el presente artículo.

La base de cálculo del porcentaje de reducción expresado corresponde a la diferencia entre la “K” de partida y la “K = 3” (K máxima aplicable a los vertidos autorizados).

Los porcentajes de reducción corresponden al descuento total acumulado en cada una de las fases, tomando como base de cálculo la diferencia indicada en el párrafo anterior.

a) Reducción del 10% una vez acepte por escrito Aguas de Montilla el compromiso de realización de las instalaciones de pretratamiento, firmado por el titular del vertido y sellado. Caduca a los 3 meses.

b) Reducción del 30% una vez Aguas de Montilla reciba y autorice por escrito el proyecto detallado y valorado de la solución adoptada. Caduca a los 3 meses.

c) Reducción del 50% una vez certifique Aguas de Montilla el inicio de las obras de la instalación



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)**

de pretratamiento del vertido, que previamente debe de habersele comunicado. Caduca entre 3 y 12 meses según criterio de Aguas de Montilla.

El coeficiente de vertido K resultante de aplicar la reducción correspondiente se obtendrá mediante el número natural que corresponda, de acuerdo con los criterios de redondeo indicados en el apartado 5.c) del presente artículo.

Las entidades causantes del vertido a que se refiere el apartado 6 del presente artículo obtendrán autorización del vertido en precario de forma simultánea a la concesión de la reducción del 10% del coeficiente de vertido indicada en dicho apartado 6, con una duración máxima de 18 meses, que en todo caso no puede superar el plazo concedido por Aguas de Montilla para la finalización de las obras de instalación del pretratamiento, rescindiéndose dicha autorización si se alcanzase el período de caducidad establecido para cada una de las fases expuestas en el apartado 6 del presente artículo sin haberse iniciado la siguiente fase.

En cualquier caso, durante la vigencia de la autorización en precario, la empresa causante de los vertidos deberá cumplir con los condicionantes, limitaciones y restricciones que Aguas de Montilla le impusieren conforme a la presente Ordenanza. En caso contrario se procederá a la suspensión de la autorización en precario del vertido y de la reducción del coeficiente K.

La concesión de autorización en precario, o en su caso su denegación, serán comunicadas por escrito a la empresa causante del vertido, dando conocimiento de ello al Excmo. Ayuntamiento de Montilla.

Segundo: Modificar la disposición final que quedaría redactada de la siguiente forma:

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza, modificada por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 1 de Diciembre de 2021, entrará en vigor una vez realizada la publicación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 LBRL, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresa.”

7.- PROPUESTA MODIFICACIÓN RPT ADICIONAL 2021.

Se da cuenta de la propuesta de modificación de la plantilla y relación de Puestos de Trabajo del personal del Ayuntamiento de Montilla para el años 2021, aprobada por la Mesa de Negociación de fecha 16 de noviembre del presente, así como del dictamen favorable de la comisión informativa del Área de Bienestar Social, Igualdad y Recursos Humanos, de cuyo contenido tienen conocimiento los sres. Concejales y queda constancia en el expediente de su razón.

Toma la palabra el Sr. Rosales Esteo, explicando que se traen dos cuestiones: - modificación de los procedimientos selectivos de acceso a la plantilla y – modificación de puestos de trabajo del personal del propio Ayuntamiento.

En el anterior Pleno, se indicó que se consideraba, la primera cuestión, como la mejor manera de ofertar las plazas de forma conjunta en puestos similares y que supone la reducción de proceso selectivo con un ahorro de recursos para el Ayuntamiento y la pronta incorporación al puesto. Se llevó



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)**

a la Mesa de Negociación en la que se aprobó por unanimidad de los presente.
También se aprobó la modificación de los puestos de trabajo, dos de Servicios Sociales y dos de Servicios Públicos.

Por el grupo Ciudadanos, el Sr Urbano Aguilar, agradece que este asunto quedara sobre la mesa en la pasada sesión, para pasarlo por la Mesa de Negociación, cosa que ya se ha hecho y que vista la conformidad de la mesa, su voto va a ser a favor.

Por IU, la Sra. Rodas Muñoz, explica que una vez pasada la propuesta por la Mesa de Negociación y aclaradas las dudas formuladas respecto a los puestos de trabajo a unificar y tras una ardua negociación en la modificación de los puestos de Servicios Sociales, al estar de acuerdo con la propuesta sindical, su voto también va a ser favorable.

Por el grupo Popular, el Sr. Delgado Lozano se manifiesta su postura favorable al igual que la Mesa de Negociación y con parte de la empresa y considerando que con la simplificación del proceso se siguen respetando los principios básicos de selección de mérito, capacidad y publicidad al considerar necesaria

El Sr. Rosales Esteo, agradece la unanimidad conseguida, indicando que esa va a ser la línea de trabajo, negociar entre las partes implicadas de los trabajadores y la empresa. Y se pretende seguir convocando procesos selectivos, como el que está en marcha de 18 puestos de administrativos.

Igualmente, el Sr. Presidente, agradece el voto unánime en este punto, son cuestiones internas que afectan a nuestros trabajadores y entiende que tanto empresa como trabajadores deben ir de la mano.

Finalizadas las intervenciones, el Pleno de la Corporación, en votación ordinaria y por unanimidad de sus integrantes, adoptó los siguientes acuerdos:

1º.- Aprobar las modificaciones a la plantilla municipal y a la Relación de Puestos de Trabajo, según el detalle que obra en el expediente de su razón para el año 2021, según el siguiente detalle:

PRIMERO.- Con el objeto de facilitar los procesos de selección mediante oposición previstos, teniendo en cuenta la existencia de plazas vacantes similares que permitirían ofertar de forma conjunta un mayor número de plazas, se propone la modificación de varios puestos de Oficial Albañil otorgando las siguientes características comunes.

- Oficial 1ª Encargado.
- Grupo: C2.
- Escala: Administración Especial.
- Reservada a Personal Funcionario.

Los puestos a modificar serían los siguientes:

- Oficial 1ª Encargado Albañil.
- Oficial 1ª Sepulturero.
- Encargado de Almacén.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)**

- Oficial 2ª Servicios Varios de Seguridad y Protección Civil.
- Oficial 1ª Albañil del Servicio de Obras 3.

Dichos puestos quedarían como sigue:

Primero.-

PUESTO DE TRABAJO: OFICIAL DE 1ª ENCARGADO ALBAÑIL.
TITULAR DE LA PLAZA DE: OFICIAL DE 1ª ENCARGADO ALBAÑIL; Reservada a:
PERSONAL FUNCIONARIO; Grupo de Titulación: C2; Escala: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL ;
Subescala: Servicios
Especiales; Clase: ; Categoría: Oficial 1ª Albañil encargado; Especialidad: ALBAÑIL.

Segundo.-

PUESTO DE TRABAJO: OFICIAL DE 1ª SEPULTURERO SERVICIO DE CEMENTERIO.
TRABAJADOR ADSCRITO VACANTE TITULAR DE LA PLAZA DE: OFICIAL DE 1ª
SEPULTURERO; Reservada a: PERSONAL FUNCIONARIO; Grupo de Titulación: C2; Escala:
ADMINISTRACIÓN ESPECIAL; Subescala: SERVICIOS ESPECIALES; Clase: PERSONAL DE
OFICIOS; Categoría: OFICIAL DE 1ª Encargado; Especialidad: SEPULTURERO.

Tercero.-

PUESTO DE TRABAJO: ENCARGADO DE ALMACÉN TRABAJADOR ADSCRITO TITULAR
DE LA PLAZA DE: OFICIAL ALMACENERO; Reservada a: PERSONAL FUNCIONARIO; Grupo
de Titulación: C2; Escala: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL; Subescala: ; Clase: ; Categoría:
OFICIAL 1ª Encargado ; Especialidad: .

Cuarto.-

PUESTO DE TRABAJO: OFICIAL DE 1ª SERVICIOS VARIOS DE SEGURIDAD Y
PROTECCIÓN CIVIL TRABAJADOR ADSCRITO VACANTE TITULAR DE LA PLAZA DE:
OFICIAL DE 1ª SERVICIOS VARIOS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL; Reservada a:
PERSONAL FUNCIONARIO; Grupo de Titulación: C2; Escala: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL;
Subescala: ; Clase: ; Categoría: OFICIAL DE 1ª ENCARGADO; Especialidad: SERVICIOS
VARIOS.

Quinto.-

PUESTO DE TRABAJO: OFICIAL DE 1ª ALBAÑIL SERVICIO DE OBRAS 3º. TRABAJADOR
ADSCRITO TITULAR DE LA PLAZA DE: OFICIAL DE 1ª ALBAÑIL; Reservada a: PERSONAL
FUNCIONARIO; Grupo de Titulación: C2; Escala: ; Subescala: ; Clase: ; Categoría: OFICIAL DE 1ª
ENCARGADO, Especialidad: ALBAÑIL.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)**

Sexto.-

Se elimina el puesto de Ayudante sepulturero recogido en la Relación de Puestos de Trabajo y de forma paralela se crea un puesto de Oficial 1ª Sepulturero equivalente al ya existente. Dicho puesto quedaría como sigue:

PUESTO DE TRABAJO: OFICIAL DE 1ª SEPULTURERO SERVICIO DE CEMENTERIO. TRABAJADOR ADSCRITO VACANTE TITULAR DE LA PLAZA DE: OFICIAL DE 1ª SEPULTURERO; Reservada a: PERSONAL FUNCIONARIO; Grupo de Titulación: C2; Escala: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL; Subescala: SERVICIOS ESPECIALES; Clase: PERSONAL DE OFICIOS; Categoría: OFICIAL DE 1ª Encargado; Especialidad: SEPULTURERO.

DESCRIPCION-VALORACION DEL PUESTO DE TRABAJO: OFICIAL PRIMERA SEPULTURERO. Puesto de trabajo reservado a personal de oficios de Administración Especial, Oficiales, cuyo titular es conocedor del oficio de Sepulturero, en el que se desenvuelve con soltura efectuando por el mismo, a la perfección, cuantos trabajos impone el conocimiento del oficio, incluso las tareas más delicadas, llevándolo a cabo con plena responsabilidad, y en cuanto Responsable del Cementerio Municipal gobierna y vigila el trabajo de los operarios y trabajadores adscritos temporal o permanentemente al servicio y tiene bajo su directa responsabilidad el cuidado, buena marcha y mantenimiento del cementerio municipal, ejerciendo la supervisión y control de las tareas ejecutadas por sus subordinados además de realizar las mismas tareas a ellos encomendadas, así como aquellas otras que le son propias de acuerdo con los conocimientos prácticos del oficio que posee; debiendo velar así mismo por el cumplimiento de lo previsto en la legislación sanitaria y policía sanitaria mortuoria. Son sus principales funciones y tareas: -La inhumación de cadáveres, traslados de restos y exhumaciones. -La limpieza de hierbas o tierras en las sepulturas, y pasillos. -Vigilar por la seguridad de los restos mortales y de los objetos que con ellos se depositan. -El traslado de cadáveres del coche fúnebre a la sala de autopsias y de esta a su destino. -Cuidar de que el recinto y locales del cementerio se encuentren perfectamente atendidos y en buen estado de limpieza y conservación, poniendo en conocimiento del Alcalde o delegado del servicio cuantos inconvenientes se presenten para su consecución. -La custodia y limpieza de cuantos ornamentos y objetos existan en las distintas dependencias del cementerio. -La apertura y cierre del recinto, quedando bajo su custodia las llaves, que conservará en su poder, debiendo cerciorarse antes del cierre de que no queda nadie en el recinto. -Vigilancia del recinto y locales. -Cuidar de que en las horas de apertura del cementerio no falte él o el ayudante sepulturero. Y en general la realización de los trabajos y tareas que se le encomienden, adecuadas a la naturaleza de las funciones propias de los funcionarios a que se reserva la titularidad de este puesto de trabajo y relacionadas con el servicio. El titular de este puesto de trabajo tendrá derecho a ocupar gratuitamente la vivienda existente en el cementerio municipal y vendrá obligado a habitar efectivamente en la misma. El titular de este puesto de trabajo prestará su jornada en régimen de horario flexible atendiendo a las necesidades del servicio y el funcionamiento general del mismo y de acuerdo con las instrucciones dictadas o el horario que se establezca por la Corporación.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)**

VALORACION :	Grupo de Titulación:	C2
	Nivel C.D.:	18
	Complemento Específico:	
	E.D.T.:	NO
	Dedicación:	B): 150 H. (En concepto de inhumaciones y trabajos de preparación de las mismas en sábados, domingos y festivos.) B: 40 horas (Apertura del Cementerio en Sábados, Domingos y Festivos, en régimen de turnos en los que se incluirá a todo el personal adscrito al Servicio).
		C: 7 PUNTOS
	Responsabilidad:	M: 2 PUNTOS

SEGUNDO.- El puesto de Licenciado en Derecho del Centro de la Mujer pasaría a personal funcionario en la escala de Administración Especial quedando como sigue:

PUESTO DE TRABAJO: LICENCIADO EN DERECHO DEL CENTRO DE LA MUJER. TRABAJADOR ADSCRITO VACANTE TITULAR DE LA PLAZA DE: LICENCIADO EN DERECHO; Reservada a: PERSONAL FUNCIONARIO; Grupo de Titulación: A1; Escala: ; Subescala: ; Clase: ; Categoría: LICENCIADO; Especialidad: LICENCIADO EN DERECHO.

TERCERO.- Con el mismo objetivo de unificación del proceso de oposición, se crea un puesto de Instalador Electricista equivalente al actual vinculado al puesto de Oficial 1ª Electricista que se mantendrá por requerimientos técnicos hasta que la nueva plaza de Instalador sea cubierta, desapareciendo posteriormente.

Este puesto quedaría como sigue:

PUESTO DE TRABAJO: INSTALADOR ELECTRICISTA SERVICIO DE ALUMBRADO TRABAJADOR ADSCRITO TITULAR DE LA PLAZA DE: TÉCNICO INSTALADOR ELECTRICISTA; Reservada a: PERSONAL FUNCIONARIO; Grupo de Titulación: C2; Escala: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL; Subescala: TÉCNICOS; Clase: AUXILIARES; Categoría: INSTALADOR; Especialidad: ELECTRICIDAD DESCRIPCIÓN-VALORACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO: INSTALADOR ELECTRICISTA SERVICIO DE ALUMBRADO: Puesto de trabajo reservado a funcionarios de Administración Especial, para cuyo desempeño será preciso estar en posesión del carnet de instalador electricista. Su titular es práctico en los trabajos de instalación eléctrica en los que se desenvuelve con soltura; manda y dirige a los operarios y trabajadores que en cada momento se le asignen, corrigiendo la realización de los trabajos que se efectúan, sin perjuicio de efectuarlos por él mismo cuando así lo requieran la naturaleza y el volumen de los trabajos. Es el responsable de la buena marcha y funcionamiento del servicio; debiendo dar cuenta a su superior inmediato de cuantas incidencias se produzcan. Le corresponderá específicamente la realización de los siguientes trabajos: -Redacción de proyectos y memorias adecuados a su preparación profesional. - Firma de los boletines de instalación. -Apagado y encendido del alumbrado extraordinario. -Informar sobre cuantos extremos se le requieran en relación con el servicio o con los trabajos a realizar. -Otros trabajos que se le encomienden adecuados a la naturaleza de las funciones propias de los funcionarios que se reserva la titularidad de estos puestos de trabajo y relacionados con el servicio. -Dadas las características de este puesto de trabajo su titular deberá estar localizable fuera de la jornada laboral para atender a las averías y reparaciones que se presenten y que no admitan demora.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)**

VALORACION :	Grupo de Titulación:	C2
	Nivel C.D.:	18
	Complemento Específico:	
	E.D.T.:	SI: 9 PUNTOS
	Dedicación:	C: 10 PUNTOS
	Responsabilidad:	M 6 PUNTOS
		T
	Incompatibilidad:	NO
	Peligrosidad:	3.3.2. 24% CD
	Penosidad:	NO
	Complemento de Productividad:	NO

CUARTO.- El puesto de Directora de Servicios Sociales, modifica su valoración y se actualiza como sigue:

VALORACION :	Grupo de Titulación:	A2
	Nivel C.D.:	22
	Complemento Específico:	
	E.D.T.:	SI: 10 puntos
	Dedicación:	B: 80 HORAS
		C: 6 PUNTOS
	Responsabilidad:	M: 10 PUNTOS
		T
		SP 1
	Incompatibilidad:	SI
	Peligrosidad:	1-1-1: .9% CD
	Penosidad:	IID 5% CD
	Complemento de Productividad:	

QUINTO.- El puesto de Administrativa de Servicios Sociales, se modifica su valoración y actualiza como sigue:

VALORACION :	Grupo de Titulación:	C1
	Nivel C.D.:	18
	Complemento Específico:	
	E.D.T.:	NO
	Dedicación:	B: 60 HORAS
	Responsabilidad:	NO
	Incompatibilidad:	NO
	Peligrosidad:	1.1.1 9% CD
	Penosidad:	II. B').3: 15% s/ C.D
		II. D 5%
	Complemento de Productividad:	C: 25% CD
		B: 3 PUNTOS.

SEXTO.- Con el objeto de igualar puestos equivalentes de este Ayuntamiento y atendiendo a la



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)**

solicitud presentada por el Jefe de la Sección de Obras Públicas Municipales, Servicios Públicos y Medio Ambiente en el que se informaba de la necesidad de que los Conductores de obras comenzaran con media hora de antelación su jornada laboral y habiendo puestos de conductores a los que ya se les incluyó en su Complemento Específico 115 horas por dedicación para ello, se propone se le incluyan las mismas horas al Oficial 1ª Conductor del Servicio de obras 1 y 2 quedando la valoración de ambos puestos como sigue:

VALORACION :	Grupo de Titulación:	C2
	Nivel C.D.:	18
	Complemento Específico:	
	E.D.T.:	NO
	Dedicación:	C: 4 PUNTOS. B: 115 HORAS.
	Responsabilidad:	RP: 3 PUNTOS= 15% C.D. (Mantenimiento vehículos)
	Incompatibilidad:	NO
	Peligrosidad:	2.3.2.:21% CD (Riesgo de accidentes y manejo grandes pesos)
	Penosidad:	II C'2. 7% CD
	Complemento de Productividad:	A: 12% CD

Tras estas modificaciones, la Relación de Puestos de Trabajo quedaría como sigue:

SERVICIOS JURIDICOS-ADMINISTRATIVOS

SECRETARIA GENERAL:

Secretario General.
Jefe de Área de Servicios Jurídicos de Urbanismo.
Técnico de Contratación y Servicios Jurídicos.

SECRETARIA:

Jefe del Negociado de Secretaría y del Servicio de Atención al Ciudadano.
Administrativo de Secretaría y del Servicio de Atención al Ciudadano 1º
Administrativo de Secretaría y del Servicio de Atención al Ciudadano 2º
Administrativo de Secretaría y del Servicio de Atención al Ciudadano 3º (2)
Administrativo de Secretaría y del Servicio de Atención al Ciudadano 4º.
Administrativo de Secretaría y del Servicio de Atención al Ciudadano 5º.
Administrativo de Secretaría y del Servicio de Atención al Ciudadano 6º.
Auxiliar Administrativo de Secretaría y del Servicio de Atención al Ciudadano 2º (1)
Subalterno de Secretaría y del Servicio de Atención al Ciudadano 1º
Subalterno de Secretaría y del Servicio de Atención al Ciudadano 2º
Subalterno de Secretaría y del Servicio de Atención al Ciudadano 3º

DESARROLLO:



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)**

Técnico Superior de Desarrollo.
Técnico Medio de Desarrollo.
Técnico de apoyo Áreas de Comercio, Turismo y Festejos
Administrativo de Desarrollo.

INFORMATICA:

Técnico de Nuevas Tecnologías.
Jefe Unidad Gestión Informática.
Técnico Unidad Informática

RECURSOS HUMANOS:

Jefe del Área de Recursos Humanos
Arquitecto Técnico. Técnico en Prevención de Riesgos Laborales
Administrativo de Recursos Humanos 1º (2)
Administrativo de Recursos Humanos 2º
Administrativo de Recursos Humanos 3º (2)
Administrativo de Recursos Humanos 4º
Auxiliar Administrativo de Recursos Humanos 1º. (1)
Auxiliar Administrativo de Recursos Humanos 2º. (1)

SERVICIOS CULTURALES

CULTURA:

Jefe del Área de Servicios Socioculturales.
Técnico Medio de Cultura.
Administrativo de Cultura 1º
Administrativo de Cultura 2º
Oficial de 2ª de Cultura 1º.
Oficial de 2ª de Cultura 2º.

ARCHIVO Y BIBLIOTECA:

Archivero-Bibliotecario.
Encargado de Biblioteca.
Administrativo Biblioteca

JUVENTUD, INFANCIA, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y EDUCACIÓN:

Técnico de Participación Ciudadana, Educación y Juventud.

SERVICIOS SOCIALES:

Director de los Servicios Sociales.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)**

Psicólogo.
Eduador/a Social
Mediador/a Comunitario/a
Trabajador Social 1.
Trabajador Social 2.
Trabajador Social 3.
Trabajador Social 4.
Trabajador Social 5.
Trabajador Social 6.
Trabajador Social 7.
Administrativo de Servicios Sociales 1º
Administrativo de Servicios Sociales 2º

SERVICIO INFORMACIÓN MUJER

Licenciado/a en Derecho.
Promotor/a para la Igualdad de la Mujer.

DEPORTES:

Director Técnico Superior de Deportes
Monitor Deportivo.
Administrativo de Deportes 1º
Administrativo de Deportes 2º (2)
Administrativo de Deportes 3º
Auxiliar Administrativo de Deportes 1º (1)
Oficial 1ª Instalaciones Deportivas.
Oficial 2ª Mantenimiento Deportes.
Oficial 2ª jardinero Deportes.
Subalterno de Deportes 1.
Subalterno de Deportes 2.
Subalterno de Deportes 3.
Subalterno de Deportes 4.

SERVICIOS TÉCNICOS MUNICIPALES

PERSONAL TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO:

Coordinador de la Sección de Licencias y Planeamiento Urbanístico.
Jefe de la Sección de Licencias y Planeamiento Urbanístico.
Técnico Sistema de Información Territorial.
Arquitecto/a de la Sección de Licencias y Planeamiento Urbanístico.
Jefe de Sección de Obras Públicas Municipales, Servicios Públicos y Medio Ambiente.
Arquitecto Sección de Obras Públicas Municipales, Servicios Públicos y Medio Ambiente.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)**

Jefe Negociado Obras Públicas Municipales.
Jefe Negociado Servicios e Instalaciones Municipales
Ingeniero Negociado de Servicios e Instalaciones Municipales.
Jefe Negociado Administración Servicios Técnicos.
Delineante Administrativo Sección Urbanismo y Obras.
Administrativo Servicios Técnicos 1º.
Administrativo Servicios Técnicos 2º.
Administrativo Servicios Técnicos 3º.
Administrativo Servicios Técnicos 4º.
Administrativo Servicios Técnicos 5º.
Administrativo Servicios Técnicos 6º.

OBRAS:

Oficial de 1ª Encargado Albañil.
Oficial de 1ª Albañil responsable de Vías Públicas Urbanas y señalización vial.
Oficial de 1ª Albañil responsable de Edificios municipales.
Oficial de 1ª Albañil responsable del montaje de feria y eventos culturales.
Oficial de 1ª Albañil.
Oficial de 1ª Fontanero.
Oficial de 1ª Conductor 1º.
Oficial de 1ª Conductor 2º.
Oficial de 1ª Conductor 3º.
Oficial de 1ª Conductor 4º.
Encargado Almacén.

CAMINOS Y MEDIO RURAL:

Oficial de 1ª Conductor-Maquinista 1º.
Oficial de 1ª Conductor-Maquinista 2º.
Oficial de 1ª Conductor-Maquinista 3º.

PARQUES Y JARDINES:

Capataz Jardinero
Oficial de 2ª Jardinero 1º
Oficial de 2ª Jardinero 2º

CEMENTERIO

Oficial 1ª Sepulturero
Oficial 1ª Sepulturero

MEDIO AMBIENTE

Técnico de Medio Ambiente.
Oficial 1ª Medio Ambiente 1º.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)**

Oficial 1ª Medio Ambiente 2º

SERVICIO DE ALUMBRADO:

Instalador Electricista.

Instalador Electricista.

Oficial de 1ª Electricista (Declarado a extinguir, vinculado a la plaza de Instalador Electricista)

Oficial de 2ª Electricista 1º.

Oficial de 2ª Electricista 2º.

SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA:

Encargado de Servicios Públicos.

SERVICIOS ECONOMICOS-FINANCIEROS

INTERVENCION:

Interventora.

ÁREA DE INTERVENCIÓN Y HACIENDA

Técnico de Hacienda.

Jefe del Área de Intervención y Hacienda.

Administrativo del Área de Intervención y Hacienda 1º.

Administrativo del Área de Intervención y Hacienda 2º.

Administrativo del Área de Intervención y Hacienda 3º.

Administrativo del Área de Intervención y Hacienda 4º.

TESORERIA:

Tesorero.

Jefe Negociado Área de Tesorería.

Administrativo Área de Tesorería 1º

Administrativo Área de Tesorería 2º

POLICIA LOCAL:

Subinspector de la Policía Local.

Oficial de Policía adjunto a Jefatura

Oficiales de la Policía Local (9).

Policías Locales (34).

Oficial de 1ª Administrativo Area Seguridad.

Administrativo Área de Seguridad.

Oficial de 2ª Servicios Varios de Seguridad y Protección Civil.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

- (1) Los puestos de auxiliares administrativos son declarados a extinguir.
- (2) Los puestos de administrativos vinculados a los auxiliares administrativos a extinguir.

2º.- Someter el presente acuerdo a información pública por plazo de quince días mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante ese plazo los interesados podrán examinar el expediente y presentar las alegaciones y reclamaciones que estimen pertinentes. Transcurrido dicho plazo, si no se han presentado alegaciones, se entenderá elevado a definitivo este acuerdo de aprobación inicial.

8.- PROPUESTA DE INNOVACION CON CARÁCTER PORMENORIZADA DEL PLAN GENERAL DE ORDENACION URBANISTICA DE MONTILLA . ARI-25 CALLE SAN AGUSTIN.

Se da cuenta de la propuesta de modificación pormenorizada del PGOU de la localidad de Montilla, los informes emitidos por los Servicios Técnicos Municipales, así como del dictamen favorable de la comisión informativa de cuyo contenido tienen conocimiento los Sres. Concejales y queda constancia en el expediente de su razón.

Explica la Sra. Casado García, concejala del área de Urbanismo la propuesta en la que se hace referencia a terrenos que adquirió en 2018 al Patronato de San Juan de Dios, en la que se modifica el trazado viario, cuyo objetivo principal es evitar la demolición del edificio anexo a la residencia de San Juan de Dios y aumentar el espacio destinado a equipamiento, destinarlo a zona de aparcamiento.

Estaba previsto inicialmente la construcción de dos viviendas de Protección Oficial que se mantienen con la propuesta.

El portavoz del grupo Ciudadanos, el Sr. Urbano Aguilar, indica que su voto va a ser a favor, ya que en un principio, para el presupuesto vigente solicitaban la modificación de la zona, con el adecentamiento y aprovechamiento de los vecinos y dar soluciones de aparcamiento, tampoco consideraban necesaria la demolición de edificio.

Por el grupo de IU, el Sr. Lucena Domínguez, explica que la innovación no afecta al modelo, los objetivos y las directrices del PGOU, es una innovación que se trae por la tardanza en la aprobación del PGOU, que necesita mejoras y actualizaciones, se evita la demolición de la nave municipal y se va a ampliar el viario respetando las dos viviendas de VPO que estaban previstas, por eso su voto va a ser favorable.

Por el grupo Popular, la Sra. Feria Sánchez, se indica que en la misma línea del pleno del mes pasado, es un tema que viene arrastrado de antiguo, que ha sido informado más de una vez por el Patronato. Plantea la duda de si el sistema local de equipamientos se aumenta implicando la disminución en otra zona, para que se le indique en qué zona.

Por otro lado, en el punto donde se justifica la innovación, se justifica con edificaciones y no se está edificando, sino que se trata de la alineación de una calle y les llama la atención; solicita que no se presenten innovaciones pleno tras pleno, sino que se preparen todas y se aprueben conjuntamente, agilizando la tramitación al máximo.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)**

La Sra. Casado García, le contesta que no se reduce el equipamiento y que se está trabajando continuamente y conforme se van avanzando, se preparan y no se esperan a otras que pueden relentizar el trabajo, no ven negativa esta forma de trabajar.

El Sr. Presidente agradece el voto unánime, indicando que son muchas las cuestiones del PGOU que se han de modificar, la idea es facilitar zonas al Ayuntamiento y a la iniciativa privada y podría ser interesante ver en comisión todas las innovaciones que se están preparando, no obstante, conforme se van preparando se van trayendo y así se va agilizando el trabajo.

Finalizadas las intervenciones, el Pleno de la Corporación, en votación ordinaria y por unanimidad de sus integrantes, adopta los siguientes acuerdos:

1. Aprobar inicialmente el documento de modificación pormenorizada del Plan General de Ordenación Urbanística, ARI-25, calle san Agustín, promovido por el Ayuntamiento.
- 2.- Someter el documento a información pública por plazo de un mes mediante la publicación de anuncios en uno de los diarios de mayor difusión de la provincia, BOP y tablón de anuncios del Ayuntamiento, a fin de que se puedan presentar las alegaciones y documentos que se estimen convenientes, y comunicación del acuerdo a los Ayuntamientos de los municipios colindantes.
- 3.- Remitir el documento de Valoración de Impacto en Salud, junto con copia del documento urbanístico debidamente diligenciada, a la Secretaría General de Calidad, Innovación y Salud Pública de la Consejería de Salud, a fin de que se emita el preceptivo informe de Evaluación de Impacto en Salud.
4. Requerir a la Delegación Territorial de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible a fin de que informe acerca de la procedencia del trámite de evaluación ambiental estratégica en relación con la incidencia ambiental de la actuación.

9.-NOTAS DE LA PRESIDENCIA

El Sr. Presidente da la enhorabuena al Sr. Juan Pablo Bellido por su nombramiento como Decano en el Colegio de Periodistas de Andalucía.

Igualmente, el reconocimiento a D. José Luis Baños, por su trabajo en Jerez, en Viña Constancia, por los premios recibidos de Andalucía Joven del Instituto Andaluz de la Juventud y el premio Aura por la Universidad de Cádiz.

Se procede al minuto de silencio por las víctimas de la violencia de género.

10.-RUEGOS Y PREGUNTAS

Toma la palabra la Sra. Casado García, Tte. Alcalde de Urbanismo y responde a la pregunta formulada por el grupo Ciudadanos sobre los puntos de recarga de vehículos eléctricos, explicándole que se ha solicitado una subvención a Diputación aunque no nos la han concedido, por ser municipio de más de 20000 habitantes no conseguimos los puntos necesarios. Para 2022, se volverá a solicitar en la nueva convocatoria.

Esta en vigor el plan MOVED 3, también se está gestionando la contratación de personal



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)**

técnico para tramitar estas convocatorias.

El Sr. García Zamora, contesta al Sr. Urbano sobre las medidas de las terrazas en tema covid, indicándole que se ha dictado una resolución por la que se deja sin efecto el decreto dictado para la pandemia y que entrará en vigor a partir del 10 de enero para salvar el mes de diciembre y la Navidad.

Se ha emplazado a los establecimientos para que presenten solicitudes en función de su interés y en función de las nuevas circunstancias, valorar todos los elementos, todo claro está, pendiente de los efectos de la pandemia a partir del 10 de enero. Sí habrá que ver cómo va evolucionando estas semanas la pandemia y si se puede volver a la nueva realidad normalizada.

- El Sr. Urbano Aguilar, por el grupo Ciudadanos:

* Ruego: Que se vigile el estado del acerado de la ciudad en general, sobre todo las zonas donde hay árboles, por el problema que ocasionan las raíces de caídas.

* Pregunta: Que a partir del uno de enero entran en vigor los nuevos valores de referencia que determinará el impuesto de compra de viviendas de segunda mano, sobre el que catastro ha publicado un nuevo mapa de valores que dista mucho de la realidad de lo que son las zonas de Montilla y pregunta si se va a hacer algún tipo de alegación al respecto.

Contesta la Sra. Rodríguez Gil, que el tema de Catastro lo lleva Mancomunidad y se está viendo con ella si esos mapas se adaptan a la realidad, para lo que están preparando un informe con las comprobaciones realizadas y que será trasladado.

Por el Sr. Urbano Aguilar se aprovecha este último Pleno para felicitar la Navidad a la ciudadanía, para que 2022 entre con mejor pie y que veamos la luz que nos lleve a la normalidad.

El portavoz de IU, el Sr. Lucena Domínguez, igualmente felicita a la Corporación, al personal del Ayuntamiento y a los ciudadanos y ciudadanas de Montilla. Son las segundas fiestas en pandemia, recordando que aún no estamos libres pidiendo que se disfrute pero con responsabilidad, que son fechas en las que tendemos a agruparnos, que lo hagamos con cuidado.

Por el grupo Popular, el Sr. Delgado Lozano se suma a la felicitación de la Navidad y Año Nuevo y que en 2022 entremos con buen pie, pidiendo responsabilidad y prudencia para que los abusos no nos pasen factura.

Por el grupo PSOE, el Sr. Carmona Rodríguez se suma a la felicitación, que son fiestas para compartir en familia, que tenemos déficit del año pasado, por lo que pide medida, que aún no se ha ido la pandemia y prudencia en esas celebraciones familiares.

Para finalizar, el Sr. Alcalde también felicita y agradece por el tono de los Plenos de este año, que sirvan como ejemplo de compromiso con los ciudadano/as y en post de los intereses de Montilla. Acordarnos de las familias que han perdido algún familiar y afrontar el año próximo con ilusión, esfuerzo con mucho trabajo y se refleje en bienestar de todos los ciudadanos. Felices Fiestas.

Y no habiendo más asuntos de que tratar y siendo las veintiuna horas y veinte minutos del mismo día, por la Presidencia se levantó la sesión, extendiéndose la presente acta que una vez



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)**

aprobada, será transcrita al capitular respectivo y firmada por mi, el Secretario General, que de todo ello certifico.