



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO DE LA
CORPORACIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO EL DÍA SEIS DE MARZO DE DOS
MIL VEINTICUATRO.

En la Casa Consistorial de la ciudad de Montilla, siendo las veinte horas y treinta minutos del día seis de marzo de dos mil veinticuatro, se reunió el Pleno de la Excm. Corporación Municipal, bajo la Presidencia del Sr. Alcalde, D. Rafael Angel Llamas Salas, y con la asistencia de los Sres.:

Dña. Lidia María Bujalance Rosales.- Concejala del Grupo Socialista.
D. Miguel Sánchez Castro.- Concejala del Grupo Socialista.
Dña. Raquel Casado García.- Concejala del Grupo Socialista.
D. Adrian James Lapsley.- Concejala del Grupo Socialista.
Dña. Antonia Ramírez Polo.- Concejala del Grupo Socialista.
D. Valeriano Rosales Esteo.- Concejala del Grupo Socialista
Dña. Soledad Raya Raya.- Concejala del Grupo Socialista.
D. Manuel Jesús Carmona Rodríguez.- Concejala del Grupo Socialista.
Dña. Alicia Galisteo Alcaide.- Concejala del Grupo Socialista.

D. Federico Cabello de Alba Hernández.- Concejala del Grupo Popular
Dña. María José Tejada Jiménez.- Concejala del Grupo Popular.
D. Manuel Arrabal López.- Concejala del grupo Popular.
Dña. Auxiliadora Moreno Rueda.- Concejala del Grupo Popular
D. Sergio Urbano Aguilar.- Concejala del grupo Popular
D. Francisco Javier Alférez Zafra.- Concejala del grupo Popular.
D. Pedro Pablo Jiménez Cruz.- Concejala del grupo Popular.
Dña. M.^a. Del Carmen Polonio Jurado.- Concejala del grupo Popular.

Dña. Rosa Rodríguez Ruz.- Concejala del Grupo IU Los Verdes
Dña. María Luisa Rodas Muñoz.- Concejala del Grupo IU Los Verdes.
D. Francisco Javier Córdoba Sánchez.- Concejala del Grupo IU Los Verdes.

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

ORDEN DEL DÍA:

- 1º.- DAR CUENTA Y APROBAR, SI PROCEDE, BORRADORES DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES CELEBRADAS CON FECHA 7 Y 21 DE FEBRERO DE 2024.
- 2º.- PROPUESTA NOMBRAMIENTO MIEMBROS CONSEJO ASESOR DE SALUD y MEDIO AMBIENTE 2024.
- 3º.- DACION CUENTAS INFORME RESUMEN CONTROL INTERNO 2023.
- 4º.- DACION DE CUENTAS PLAN ANUAL DE CONTROL FINANCIERO 2024.
- 5º.- DACION DE CUENTAS LIQUIDACION 2023.

Código seguro de verificación (CSV):

3BF0 9712 0666 B1B0 0B17



3BF097120666B1B00B17

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en www.montilla.es

Fe Publica SECRETARIO BEGINES PAREDES JOSE MIGUEL el 07-03-2024

VºBº de Alcalde LLAMAS SALAS RAFAEL ANGEL el 07-03-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

- 6º.- DACION DE CUENTAS INFORME ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA 2023.
7º.- APROBACIÓN MODIFICACION REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO E INSTRUCCION FISCALIZACION PREVIA LIMITADA.
8º.- ELIMINACION DE LA PROTECCION DEL CATALOGO DE EDIFICIOS PROTEGIDOS DE LA VIVIENDA SITUADA EN CALLE LAS SALAS, Nº 3.
9º.- NOTAS DE LA PRESIDENCIA
10º.- RUEGOS Y PREGUNTAS

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

1º.- DAR CUENTA Y APROBAR, SI PROCEDE, BORRADORES DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES CELEBRADAS CON FECHA 7 Y 21 DE FEBRERO DE 2024.

Dada cuenta de los borradores de las actas correspondientes a las sesiones celebradas con fechas 7 y 21 de febrero de 2024, de cuyo contenido tienen conocimiento los/as Sres./as concejales/as.

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

2º.- PROPUESTA NOMBRAMIENTO MIEMBROS CONSEJO ASESOR DE SALUD y MEDIO AMBIENTE 2024.

A la vista de las comunicaciones efectuadas y del dictamen de la Comisión Informativa de las Areas de Presidencia, Régimen Interior y Modelo de Ciudad, Infraestructuras y Medio Ambiente, en sesión celebrada con fecha 27 de febrero de 2024, el Pleno de la Corporación, en votación ordinaria y por unanimidad de sus integrantes acordó la designación de los siguientes integrantes del Consejo Asesor de Salud y Medio Ambiente de este Ayuntamiento.

ASOCIACION	TITULAR	SUPLENTE
Ampa Casas Nuevas	M. ^a Carmen González Rodríguez	Clara Gómez Castro
Ampa Miguel Rua	Isido Jimenez Rasero	Gema M. ^a Hierro López
Asociación Amdaré	José Espejo Tejada	Alvaro Moreno Barranco
AA.VV. El Centro de Montilla	Luis López Santiago	Carmen Pilar Guisado Ortiz
Futuro Singular	Rafael Luque Herrador	David Palma Gris
Cruz Roja	Alicia Garrido Herrador	Herminio Ramos García
Fundación Somos Naturaleza	Mercedes García de Vinuesa Antuñano	Elena Mancera Molero
Grupo Municipal Partido	Miguel Ramirez Baena	Pedro Jimenez Cruz

Código seguro de verificación (CSV):

3BF0 9712 0666 B1B0 0B17



3BF097120666B1B00B17

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en www.montilla.es

Fe Publica SECRETARIO BEGINES PAREDES JOSE MIGUEL el 07-03-2024

VºBº de Alcalde LLAMAS SALAS RAFAEL ANGEL el 07-03-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

Popular		
AA.VV. Gran Capitan	Javier Nieto-Marquez Camacho	Antonio Lozano Pérez
Grupo Municipal Socialista	Fco. Alcaide Falder	No designado
I.U. Los Verdes. C.-A	Josefa Polonio Armada	Carlos Ruz Jimenez
Ecologistas Montilla	M. ^a Luisa Rodas Jurado	Angela Portero Bellido

De conformidad con el artículo 11 del Reglamento de Funcionamiento del Consejo Asesor de Salud y Medio Ambiente, denominado “Area de la Agenda 21 Local, el personal que, a título individual, ha solicitado formar parte del Foro de la Agenda 21 es el siguiente:

Foro A. 21.- Francisco Solano Aguilar García.

Foro A. 21.- María Elena Dohijo Gutiérrez.

Asi mismo, de acuerdo con el artículo 8 del mencionado Reglamento, integrará este Consejo la Tte. de Alcalde, Delegada de Infraestructuras y Medio Ambiente, Dña. Raquel Casado García.

3º.- DACION CUENTAS INFORME RESUMEN CONTROL INTERNO 2023.

El Pleno de la Corporación queda enterado del informe resumen de control interno correspondiente al ejercicio 2023, emitido por la Intervención de Fondos en cumplimiento del Reglamento por el que se regula el régimen jurídico del control interno de las entidades locales, de cuyo contenido queda constancia en el expediente de su razón.

4º.- DACION DE CUENTAS PLAN ANUAL DE CONTROL FINANCIERO 2024.

El Pleno de la Corporación queda enterado del Plan Anual de Control Financiero para el presente ejercicio 2024, elaborado por la Intervención de Fondos, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 424/2017 de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del Control Interno en las entidades del Sector Publico Local, de cuyo contenido queda constancia en el expediente de su razón.

5º.- DACION DE CUENTAS LIQUIDACION 2023.

Los integrantes del Pleno de la Corporación quedan enterados del contenido del expediente relativo a la liquidación del Presupuesto del ejercicio 2023, del que tienen conocimiento los Sres. concejales y queda constancia en el expediente de su razón.

6º.- DACION DE CUENTAS INFORME ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA 2023.

Asi mismo se da cuenta del informe emitido por la Intervención de Fondos sobre el cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria, todo ello, de conformidad con lo establecido en el artículo 16.2 del R.D. 1463/2007 de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2007, de 12 de diciembre de Estabilidad Presupuestaria en su aplicación a las Entidades Locales.

Código seguro de verificación (CSV):

3BF0 9712 0666 B1B0 0B17



3BF097120666B1B00B17

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en www.montilla.es

Fe Publica SECRETARIO BEGINES PAREDES JOSE MIGUEL el 07-03-2024

VºBº de Alcalde LLAMAS SALAS RAFAEL ANGEL el 07-03-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

7º.- APROBACIÓN MODIFICACION REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO E INSTRUCCION FISCALIZACION PREVIA LIMITADA.

Dada cuenta de expediente relativo a aprobación de modificaciones al Reglamento de Control Interno e Instrucción de Requisitos Básicos de la Fiscalización Previa Limitada aprobado por esta Corporación en sesión de fecha 1 de diciembre de 2021, de cuyo contenido tienen conocimiento los Sres. Concejales y queda constancia en el expediente de su razón.

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 las modificaciones al Reglamento de Control Interno e Instrucción de Requisitos Básicos de la Fiscalización Previa Limitada, quedando el contenido íntegro del documento aprobado con las modificaciones incluidas, del siguiente tenor:

“REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE 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.

Con 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),

Código seguro de verificación (CSV):

3BF0 9712 0666 B1B0 0B17



3BF097120666B1B00B17

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en www.montilla.es

Fe Publica SECRETARIO BEGINES PAREDES JOSE MIGUEL el 07-03-2024

VºBº de Alcalde LLAMAS SALAS RAFAEL ANGEL el 07-03-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

- 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) 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).
 - De cara a la regulación de Las omisiones de fiscalización y reconocimientos extrajudiciales de crédito se estará a lo fijado en el Informe del Tribunal de Cuentas nº 1415, *de fiscalización de los expedientes de reconocimientos extrajudiciales de crédito aprobados por las entidades locales en el año 2018*.

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.

Código seguro de verificación (CSV):

3BF0 9712 0666 B1B0 0B17



3BF097120666B1B00B17

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en www.montilla.es

Fe Publica SECRETARIO BEGINES PAREDES JOSE MIGUEL el 07-03-2024

VºBº de Alcalde LLAMAS SALAS RAFAEL ANGEL el 07-03-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

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 la gestión de los recursos públicos se encuentra orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía, la calidad 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 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

Código seguro de verificación (CSV):

3BF0 9712 0666 B1B0 0B17



3BF097120666B1B00B17

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en www.montilla.es

Fe Publica SECRETARIO BEGINES PAREDES JOSE MIGUEL el 07-03-2024

VºBº de Alcalde LLAMAS SALAS RAFAEL ANGEL el 07-03-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

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 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.

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:

Código seguro de verificación (CSV):

3BF0 9712 0666 B1B0 0B17



3BF097120666B1B00B17

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en www.montilla.es

Fe Publica SECRETARIO BEGINES PAREDES JOSE MIGUEL el 07-03-2024

VºBº de Alcalde LLAMAS SALAS RAFAEL ANGEL el 07-03-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

. 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 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.

Código seguro de verificación (CSV):

3BF0 9712 0666 B1B0 0B17



3BF097120666B1B00B17

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en www.montilla.es

Fe Publica SECRETARIO BEGINES PAREDES JOSE MIGUEL el 07-03-2024

VºBº de Alcalde LLAMAS SALAS RAFAEL ANGEL el 07-03-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

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 .

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 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 LOEPSF., 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, y en el TRLRHL.

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 no presentación o la falta de puesta en marcha en plazo del plan económico-financiero o del plan de reequilibrio de conformidad con el artículo 23 de la LOEPSF.

j) 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.

k) 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 LOEPSF.

l) 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 LOEPSF.

Código seguro de verificación (CSV):

3BF0 9712 0666 B1B0 0B17



3BF097120666B1B00B17

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en www.montilla.es

Fe Publica SECRETARIO BEGINES PAREDES JOSE MIGUEL el 07-03-2024

VºBº de Alcalde LLAMAS SALAS RAFAEL ANGEL el 07-03-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

m) 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 LOEPSF.

n) El incumplimiento de las instrucciones dadas por el Gobierno para ejecutar las medidas previstas en el artículo 26.1 de la LOEPSF.

o) El incumplimiento de la obligación de rendir cuentas regulada la 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 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 ó Mancomunidad, ó solicitar el asesoramiento de la IGAE con la suscripción del correspondiente Convenio.

TÍTULO II. DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA

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 e 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.

Código seguro de verificación (CSV):

3BF0 9712 0666 B1B0 0B17



3BF097120666B1B00B17

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en www.montilla.es

Fe Publica SECRETARIO BEGINES PAREDES JOSE MIGUEL el 07-03-2024

VºBº de Alcalde LLAMAS SALAS RAFAEL ANGEL el 07-03-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

- 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.

-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. 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

Código seguro de verificación (CSV):

3BF0 9712 0666 B1B0 0B17



3BF097120666B1B00B17

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en www.montilla.es

Fe Publica SECRETARIO BEGINES PAREDES JOSE MIGUEL el 07-03-2024

VºBº de Alcalde LLAMAS SALAS RAFAEL ANGEL el 07-03-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

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 se ponen a disposición del mismo. 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 (todo ello a través del gestor de expedientes).

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. 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 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*.

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, es decir parqa aquellos gastos no contemplados en el Acuerdo del Consejo de Ministros vigente en cada momento, así como para los gastos de cuantía indeterminada.

Código seguro de verificación (CSV):

3BF0 9712 0666 B1B0 0B17



3BF097120666B1B00B17

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en www.montilla.es

Fe Publica SECRETARIO BEGINES PAREDES JOSE MIGUEL el 07-03-2024

VºBº de Alcalde LLAMAS SALAS RAFAEL ANGEL el 07-03-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

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 sin embargo a la intervención previa de la fase de aprobación del gasto.

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.

A-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.

Código seguro de verificación (CSV):

3BF0 9712 0666 B1B0 0B17



3BF097120666B1B00B17

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en www.montilla.es

Fe Publica SECRETARIO BEGINES PAREDES JOSE MIGUEL el 07-03-2024

VºBº de Alcalde LLAMAS SALAS RAFAEL ANGEL el 07-03-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

4- Competencia del órgano resolutorio en sus tres acepciones, 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- Al tratarse de gastos con tramitación anticipada se comprobará que se incluye la subordinación de la autorización y/o disposición del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto . En el caso de estar ante una financiación afectada se comprobará además la firmeza de la financiación.

B-Con respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, con independencia de que el Pleno haya dictado o no acuerdo expreso, se considerarán en todo caso trascendentes los extremos fijados en el Acuerdo del Consejo de Ministros *vigente en cada momento* (actualmente de 30 de mayo de 2008 (ACM 2008), de 25 de julio de 2018 (ACM 2018) y de 15 de junio de 2021 (ACM 2021)), y siempre en aquellos supuestos que sean de aplicación a las entidades locales, extremos que deberán comprobarse en todos los tipos de gasto que comprende.

C-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 de la instrucción referida .

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

Código seguro de verificación (CSV):

3BF0 9712 0666 B1B0 0B17



3BF097120666B1B00B17

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en www.montilla.es

Fe Publica SECRETARIO BEGINES PAREDES JOSE MIGUEL el 07-03-2024

VºBº de Alcalde LLAMAS SALAS RAFAEL ANGEL el 07-03-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

- Que los documentos justificativos de la obligación se ajustan a las disposiciones legales y reglamentarias que resulten de aplicación. En todo caso en la documentación deberá constar:
 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 a través del programa gestor de expedientes el expediente original completo, una vez reunidos todos los justificantes y emitidos los informes preceptivos, 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, e igualmente se verá reducido en los expedientes PRTR .

A estos efectos el cómputo de los plazos citados anteriormente se iniciará el día siguiente a la fecha de recepción por la Intervención a través tramitador de expedientes del expediente electrónico completo ,es decir, siempre que se disponga de la totalidad de los documentos integrantes del mismo.

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, en todos los casos y sin necesidad de motivarla hará constar su conformidad bien mediante modelo de informe ,bien mediante una diligencia firmada, bien dejando constancia en el expediente electrónico en la sección de actuaciones .

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, y haciéndolas llegar al órgano gestor para su toma de conocimiento.

Código seguro de verificación (CSV):

3BF0 9712 0666 B1B0 0B17



3BF097120666B1B00B17

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en www.montilla.es

Fe Publica SECRETARIO BEGINES PAREDES JOSE MIGUEL el 07-03-2024

VºBº de Alcalde LLAMAS SALAS RAFAEL ANGEL el 07-03-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

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 subsanado 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 iniciar el procedimiento de tramitación 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 autorización 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 presupuesto no sea adecuado.
- b) Cuando el gasto se proponga a un órgano que carece de competencia para su aprobación.
- c) Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago, tratándose de gastos ya pagados.
- d) En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales, considerando 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

Código seguro de verificación (CSV):

3BF0 9712 0666 B1B0 0B17



3BF097120666B1B00B17

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en www.montilla.es

Fe Publica SECRETARIO BEGINES PAREDES JOSE MIGUEL el 07-03-2024

VºBº de Alcalde LLAMAS SALAS RAFAEL ANGEL el 07-03-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

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 apruebe como requisitos o trámites esenciales. En la actualidad aparecen recogidos en la *Instrucción de requisitos básicos para el ejercicio de la fiscalización previa limitada*.

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.

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 que 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.

Código seguro de verificación (CSV):

3BF0 9712 0666 B1B0 0B17



3BF097120666B1B00B17

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en www.montilla.es

Fe Publica SECRETARIO BEGINES PAREDES JOSE MIGUEL el 07-03-2024

VºBº de Alcalde LLAMAS SALAS RAFAEL ANGEL el 07-03-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

Quando 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.

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

7- -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 una vez se hubiere dado cuenta al Pleno de la entidad local , antes del 30 de abril del ejercicio siguiente al que hacen referencia los mismos.

ARTICULO 20 Intervención previa de la comprobación material de la inversión

Con carácter previo al reconocimiento de la obligación o liquidación del gasto se verificará materialmente la efectiva realización de las obras o suministros financiados con fondos públicos y su adecuación al contenido del correspondiente contrato según lo siguiente:

Con arreglo a lo establecido en la Disposición Adicional 3ª de la LCSP así como al art 20 apartado 3 del RCI el interventor, deberá asistir a la recepción material de todos los contratos que superen los 50.000 € (IVA no incluido), 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 además deben incluirse:

-Comprobación material de las obras ejecutadas por la propia Administración siempre que superaren el importe referido:.

-Casos de recepción parcial de aquellas partes de obra susceptibles de ser ejecutadas por fases

Código seguro de verificación (CSV):

3BF0 9712 0666 B1B0 0B17



3BF097120666B1B00B17

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en www.montilla.es

Fe Publica SECRETARIO BEGINES PAREDES JOSE MIGUEL el 07-03-2024

VºBº de Alcalde LLAMAS SALAS RAFAEL ANGEL el 07-03-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

que puedan ser entregadas al uso público, según lo establecido en el contrato (art. 243.5LCSP)

-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 por el órgano interventor, o funcionario en quien delegue, preferentemente en el acto de recepción de la obra, servicio o adquisición de que se trate. No obstante el *resultado* de la comprobación material de la inversión, se considera como una actuación de control independiente y distinto de dicha recepción prevista en la legislación de contratos, suscrita por todos los que concurran al acto y en la que se hará constar, en su caso, las deficiencias apreciadas, las medidas a adoptar para subsanarlas y los hechos y circunstancias relevantes del acto de recepción.

El resultado de la intervención de la comprobación material de la inversión podrá 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 de la fiscalización 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.

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

Código seguro de verificación (CSV):

3BF0 9712 0666 B1B0 0B17



3BF097120666B1B00B17

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en www.montilla.es

Fe Publica SECRETARIO BEGINES PAREDES JOSE MIGUEL el 07-03-2024

VºBº de Alcalde LLAMAS SALAS RAFAEL ANGEL el 07-03-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

reglamento.

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

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, 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.

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.

Código seguro de verificación (CSV):

3BF0 9712 0666 B1B0 0B17



3BF097120666B1B00B17

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en www.montilla.es

Fe Publica SECRETARIO BEGINES PAREDES JOSE MIGUEL el 07-03-2024

VºBº de Alcalde LLAMAS SALAS RAFAEL ANGEL el 07-03-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

En el caso de las obras PROFEA/obras ejecutadas por administración dicha fiscalización material tendrá lugar dentro de los 10 días hábiles siguientes a la terminación de las mismas(salvo que Bases de ejecución de presupuesto se fije otro plazo) ; 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

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.

Se entiende que existe omisión cuando la función interventora sea preceptiva y se esté ante alguno de los casos siguientes:

a) Se haya dictado el acto administrativo omitiendo el ejercicio de la función interventora.

b) Se haya producido el hecho de que hubiera motivado el acto administrativo sin que éste se haya dictado.

3- 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.

4-La omisión de la función interventora, de acuerdo con lo previsto en el artículo 28.d de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, constituye una infracción muy grave en materia de gestión económica

Código seguro de verificación (CSV):

3BF0 9712 0666 B1B0 0B17



3BF097120666B1B00B17

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en www.montilla.es

Fe Publica SECRETARIO BEGINES PAREDES JOSE MIGUEL el 07-03-2024

VºBº de Alcalde LLAMAS SALAS RAFAEL ANGEL el 07-03-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

presupuestaria cuando esta conducta pueda considerarse culpable, que puede conllevar la exigencia de responsabilidades.

ARTÍCULO 22. Tramitación de la omisión de la función interventora

1-El procedimiento para la resolución de la omisión de la función interventora se tramitará por el área gestora responsable del gasto, de oficio o a instancia de la Intervención mediante la emisión de los siguientes informes:

- *Informe justificativo del responsable del expediente sobre las prestaciones realizadas* a suscribir por el jefe del área gestora, contendrá como mínimo los siguientes extremos:
 - La descripción detallada del gasto, con inclusión de todos los datos necesarios para su identificación, haciendo constar, al menos, el objeto del gasto, el importe, la naturaleza jurídica y la fecha de realización
 - La aplicación presupuestaria con cargo a la que se propone imputar el gasto.
 - La justificación de la necesidad de promover el gasto efectuado y su idoneidad para la finalidad perseguida.
 - Las causas por las que se ha incumplido el procedimiento establecido con omisión de la función interventora
 - Los criterios por los que se seleccionó el tercero para realizar la actuación.
 - Si la actuación del proveedor ha sido o no por orden de la Administración, y si esta actuación ha sido o no de buena fe.
 - La constatación de que las prestaciones se han llevado a cabo efectivamente y, en su caso, si es posible restituir o devolver lo recibido.
 - La justificación que los precios aplicables son correctos y adecuados al precio de mercado
 - En su caso, la conveniencia de acudir 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 a su favor.
 -
- Informe jurídico sobre la procedencia de instar la revisión de oficio

En el supuesto que de los incumplimientos normativos detectados se aprecie la posibilidad de instar la revisión de oficio de los actos dictados, se remitirá el expediente a la Secretaría solicitándole la emisión de un informe jurídico sobre la posibilidad y conveniencia o no de la revisión de oficio de los actos dictados con infracción del ordenamiento según determina el artículo 110 de la Ley 39/2015.

- Informe de la intervención de omisión de la función interventora

Una vez el órgano interventor disponga del informe justificativo del responsable del área

Código seguro de verificación (CSV):

3BF0 9712 0666 B1B0 0B17



3BF097120666B1B00B17

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en www.montilla.es

Fe Publica SECRETARIO BEGINES PAREDES JOSE MIGUEL el 07-03-2024

VºBº de Alcalde LLAMAS SALAS RAFAEL ANGEL el 07-03-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

gestora del expediente como, en su caso, del informe jurídico , emitirá, en el plazo de 10 días hábiles informe sobre la omisión de la función interventora, que no tendrá naturaleza de informe de fiscalización, y el cuál pondrá de manifiesto, como mínimo, los siguientes extremos:

1. Descripción detallada del gasto:

Órgano gestor
Objeto del gasto
Importe
Naturaleza jurídica del gasto
Fecha de realización
Aplicación presupuestaria
Ejercicio económico en que se generó el gasto

2. Determinación del tipo de omisión de la función interventora, según la siguiente clasificación de motivos que la han originado:

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

3. Exposición de los incumplimientos normativos que, a juicio del órgano interventor, teniendo en cuenta los extremos considerados como requisitos básicos por el pleno de la corporación, se produjeron en el momento en que se adoptó el acto administrativo omitiendo la función interventora o que se produjo el hecho de que hubiera motivado el acto administrativo sin que éste se hubiera dictado, enunciando expresamente los preceptos legales infringidos.

4. Constatación que las prestaciones se han realizado efectivamente y que su precio se ajusta al precio de mercado, teniendo en cuenta las valoraciones y justificantes aportados por el área gestora del gasto.

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

6. Determinación del tipo de infracción detectado en el acto. En consecuencia, en función del tipo de infracción, el informe a emitir concluirá:

Supuesto A-Si no se ha detectado ningún otra infracción del ordenamiento jurídico que la

Código seguro de verificación (CSV):

3BF0 9712 0666 B1B0 0B17



3BF097120666B1B00B17

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en www.montilla.es

Fe Publica SECRETARIO BEGINES PAREDES JOSE MIGUEL el 07-03-2024

VºBº de Alcalde LLAMAS SALAS RAFAEL ANGEL el 07-03-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

propia omisión del trámite preceptivo de función interventora, el informe concluirá con la posibilidad de:

- Convalidar la omisión de la función interventora.
- Continuar con el procedimiento y con el resto de actuaciones que procedan, para que, si corresponde, se pueda aprobar el reconocimiento de las obligaciones correspondientes por parte del órgano competente, sujetas en cualquier caso a intervención previa.

Supuesto B- Si se han detectado infracciones del ordenamiento jurídico, además de la propia omisión del trámite preceptivo de función interventora, que pueden calificar el acto como anulable, el informe concluirá con la posibilidad de:

- Convalidar la omisión de la función interventora.
- Convalidar el acto
- Continuar con el procedimiento y con el resto de actuaciones que procedan, para que, si corresponde, se pueda aprobar el reconocimiento de las obligaciones correspondientes por parte del órgano competente, sujetas en cualquier caso a intervención previa.

Supuesto C-Si se han detectado infracciones del ordenamiento jurídico, además de la propia omisión del trámite preceptivo de función interventora, que pueden calificar el acto como nulo, (art 47 LPA, art. 173.5 TRRHL y art 39 LCSP) sin que proceda instar la revisión de oficio, dado que esta resultaría contraria a la equidad, a la buena fe, a los derechos de los particulares o a las leyes de acuerdo con el artículo 110 de la Ley 39/2015, el informe concluirá con la posibilidad de:

- Convalidar la omisión de la función interventora.
- Continuar con el procedimiento y con el resto de actuaciones que procedan, para que, si corresponde, se pueda aprobar el reconocimiento de las obligaciones correspondientes mediante reconocimiento extrajudicial de crédito.

Supuesto D-Si se han detectado infracciones del ordenamiento jurídico, además de la propia omisión del trámite preceptivo de función interventora, que pueden calificar el acto como nulo procediendo instar la revisión de oficio, el informe concluirá con la posibilidad de:

Suspender el procedimiento y el resto de actuaciones que procedan, hasta que se resuelva la revisión de oficio del acto afectado.

Al respecto entre otros se trata de actos susceptibles de ser declarados nulos:

- 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.

Código seguro de verificación (CSV):

3BF0 9712 0666 B1B0 0B17



3BF097120666B1B00B17

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en www.montilla.es

Fe Publica SECRETARIO BEGINES PAREDES JOSE MIGUEL el 07-03-2024

VºBº de Alcalde LLAMAS SALAS RAFAEL ANGEL el 07-03-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

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 sigue prestando sin ningún soporte contractual.

- Adquisición de compromisos de gasto por encima del crédito autorizado /gastos sin consignación presupuestaria

- Órgano manifiestamente incompetente por razón de materia o territorio

2- Actuaciones a tener en cuenta para la continuidad del procedimiento.

Una vez elaborado el expediente, se le dará traslado al Alcalde, bien al Pleno a través del Alcalde cuando se tratare de gastos de su competencia; para que pueda decidir si continúa o no el procedimiento y las otras actuaciones que, en su caso, procedan.

En el supuesto de que el órgano competente (Alcalde o Pleno) decida continuar con el procedimiento para que, en su caso, se pueda proceder al reconocimiento de las obligaciones correspondientes, el acto en que se proponga acordar el reconocimiento de estas obligaciones estará sujeto a intervención previa, sin perjuicio de que también sea preceptiva la previa intervención de la comprobación material de la inversión cuando proceda.

El acuerdo favorable del Alcalde o del Pleno no eximirá de la exigencia de las responsabilidades que correspondan.

RESUMEN OFI

CONCLUSIÓN OFI	ALCALDE/PLENO	ACTUACIONES POSTERIORES
OMISIÓN DE FISCALIZACIÓN	CONVALIDAR LA OMISIÓN CONTINUAR CON EL PROCEDIMIENTO PARA QUE SE PUEDA APROBAR EL GASTO	INTERVENCIÓN PREVIA + APROBACIÓN
OMISIÓN DE FISCALIZACIÓN VICIOS ANULABILIDAD	CONVALIDAR LA OMISIÓN CONVALIDAR ACTO CONTINUAR CON EL PROCEDIMIENTO PARA QUE SE PUEDA APROBAR EL GASTO	
	ENRIQUE CIMENT	CONVALIDAR LA OMISIÓN INTERVENCIÓN PREVIA+

Código seguro de verificación (CSV):

3BF0 9712 0666 B1B0 0B17



3BF097120666B1B00B17

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en www.montilla.es

Fe Publica SECRETARIO BEGINES PAREDES JOSE MIGUEL el 07-03-2024

VºBº de Alcalde LLAMAS SALAS RAFAEL ANGEL el 07-03-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

OMISIÓN DE FISCALIZACIÓN VICIOS NULIDAD	O INJUSTO	CONTINUAR CON EL PROCEDIMIENTO PARA QUE SE PUEDA APROBAR EL RECONOCIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES	REC
	REVISIÓN DE OFICIO	INICIAR EL PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DE OFICIO PARA DECLARAR LA NULIDAD SUSPENDER EL PROCEDIMIENTO HASTA QUE SE RESUELVA LA REVISIÓN DE OFICIO DEL ACTO AFECTADO.	REVISIÓN DE OFICIO POSTERIOR REC

3-En el informe anual que debe elaborar el órgano interventor referente al ejercicio de la función interventora en cumplimiento del artículo 15.6 del RD 424/2017, el cual se dará cuenta al pleno junto con la liquidación del presupuesto, se relacionarán todos los informes de omisión de la función interventora elaborados por el órgano interventor durante el ejercicio objeto de liquidación.

Una vez se ha dado cuenta al pleno de la entidad local de los informes de omisión, se remitirá esta información al Tribunal de cuentas antes del 30 de abril del ejercicio siguiente al que hacen referencia los mismos.

4-El acuerdo favorable del Alcalde o del Pleno no eximirá de la exigencia de las responsabilidades que correspondan.

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 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 y así se hará constar en el informe de OFI.

Código seguro de verificación (CSV):

3BF0 9712 0666 B1B0 0B17



3BF097120666B1B00B17

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en www.montilla.es

Fe Pública SECRETARIO BEGINES PAREDES JOSE MIGUEL el 07-03-2024

VºBº de Alcalde LLAMAS SALAS RAFAEL ANGEL el 07-03-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

ARTÍCULO 24. Reconocimiento extrajudicial de créditos (REC)

De acuerdo, con el Informe del Tribunal de Cuentas nº 1415, de fiscalización de los expedientes de reconocimientos extrajudiciales de crédito aprobados por las entidades locales en el año 2018, el reconocimiento extrajudicial de crédito se configura como un procedimiento extraordinario para la imputación al presupuesto de obligaciones derivadas de compromisos de gasto que, independientemente del ejercicio de origen, se hayan comprometido indebidamente, dando lugar a un supuesto de nulidad de pleno derecho, habiéndose declarado, o no, la nulidad del acto, cuando hayan dado lugar a un enriquecimiento injusto de la administración.

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.

La aprobación del REC en ningún caso corrige los defectos del expediente, ya que su finalidad es únicamente la imputación en el presupuesto corriente de las obligaciones derivadas de gastos indebidamente comprometidos, sin perjuicio de que deban exigirse las correspondientes responsabilidades por haberse realizado gastos sin consignación presupuestaria y/o sin cobertura contractual.

Los expedientes REC proceden :

- de un expediente de omisión de fiscalización
- de un acuerdo contrario a reparo
- de un procedimiento de revisión de oficio.

El órgano competente para aprobarlo será el Pleno de la Corporación.

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

Código seguro de verificación (CSV):

3BF0 9712 0666 B1B0 0B17



3BF097120666B1B00B17

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en www.montilla.es

Fe Publica SECRETARIO BEGINES PAREDES JOSE MIGUEL el 07-03-2024

VºBº de Alcalde LLAMAS SALAS RAFAEL ANGEL el 07-03-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

- 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).
- 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

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.

Código seguro de verificación (CSV):

3BF0 9712 0666 B1B0 0B17



3BF097120666B1B00B17

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en www.montilla.es

Fe Publica SECRETARIO BEGINES PAREDES JOSE MIGUEL el 07-03-2024

VºBº de Alcalde LLAMAS SALAS RAFAEL ANGEL el 07-03-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

- Auditoria 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	ÁMBITO
CONTROL PERMANENTE -PREVIO NO PLANIFICABLE -POSTERIOR: -Obligatorio -Seleccionable	AYUNTAMIENTO
AUDITORIA PÚBLICA. -DE CUENTAS -DE CUMPLIMIENTO -OPERATIVA	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

Código seguro de verificación (CSV):

3BF0 9712 0666 B1B0 0B17



3BF097120666B1B00B17

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en www.montilla.es

Fe Publica SECRETARIO BEGINES PAREDES JOSE MIGUEL el 07-03-2024

VºBº de Alcalde LLAMAS SALAS RAFAEL ANGEL el 07-03-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

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.

CAPITULO 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 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.

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

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

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

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. Incluye todas las actuaciones previstas en las normas

Código seguro de verificación (CSV):

3BF0 9712 0666 B1B0 0B17



3BF097120666B1B00B17

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en www.montilla.es

Fe Publica SECRETARIO BEGINES PAREDES JOSE MIGUEL el 07-03-2024

VºBº de Alcalde LLAMAS SALAS RAFAEL ANGEL el 07-03-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

presupuestarias y reguladoras de la gestión económica atribuidas a la Intervención.

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-Este supuesto se caracteriza por::

- Carácter:obligatorio
- Momento y forma: se hace en el momento previo y con las condiciones establecidas en la norma que lo prevé. No requiere de ningún análisis de riesgos
- Concluyen con la emisión de un informe que no está sometido a procedimiento contradictorio.
- Sin efectos suspensivos
- Plazo emisión : 10 días(salvo que expresamente se determine otro)
- No requiere de Plan de Acción

ARTÍCULO 30. Actuaciones de control permanente previo no planificable

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 adscritos)
- Establecimiento de normas que regulan las órdenes de pagos a justificar o los anticipos de caja fija en bases de ejecución del presupuesto .
- 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.

Código seguro de verificación (CSV):

3BF0 9712 0666 B1B0 0B17



3BF097120666B1B00B17

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en www.montilla.es

Fe Publica SECRETARIO BEGINES PAREDES JOSE MIGUEL el 07-03-2024

VºBº de Alcalde LLAMAS SALAS RAFAEL ANGEL el 07-03-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

- 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 y de organismos autónomos y/o consorcios adscritos)
- 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.
- Aprobación / modificación Plan de Ajuste
- Adhesión Foro Impulso Económico

Patrimonio

- Cesiones gratuitas de bienes.
- Declaración bienes no utilizables.
- Renuncia a herencia, legado o donaciones.
- Concesiones de bienes de dominio público que superen el 10% de los recursos ordinarios ó los 3 mil.

Código seguro de verificación (CSV):

3BF0 9712 0666 B1B0 0B17



3BF097120666B1B00B17

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en www.montilla.es

Fe Publica SECRETARIO BEGINES PAREDES JOSE MIGUEL el 07-03-2024

VºBº de Alcalde LLAMAS SALAS RAFAEL ANGEL el 07-03-2024



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 y /o reforma de los existentes en el cumplimiento del principio de estabilidad y sostenibilidad financiera, excepto contratos menores, concesiones de obras y/o concesiones de servicios.
- Licitación /modificación de contratos de concesión de obras o servicios.

Control interno

- Implantación fiscalización previa limitada de gastos

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.
- Solicitud autorización precios en PCPNT
- 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

ARTÍCULO 31. Definición del control financiero permanente posterior

Código seguro de verificación (CSV):

3BF0 9712 0666 B1B0 0B17



3BF097120666B1B00B17

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en www.montilla.es

Fe Publica SECRETARIO BEGINES PAREDES JOSE MIGUEL el 07-03-2024

VºBº de Alcalde LLAMAS SALAS RAFAEL ANGEL el 07-03-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

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- Al respecto se debe diferenciar entre :

Control permanente posterior por disposición legal cuyas características son:

- Carácter obligatorio
- Momento y forma: se hace en el momento posterior y con técnicas de auditoría
- No requiere de ningún análisis de riesgos
- Concluyen con la emisión de un informe escrito sometido a procedimiento contradictorio.
- Sin efectos suspensivos
- Plazo emisión : no previsto . Anual
- Puede requerir de un Plan de acción

Control permanente posterior seleccionable cuyas características son:

- Carácter seleccionable
- Momento y forma: se hace en el momento posterior y con técnicas de auditoría
- Requiere de análisis de riesgos
- Concluyen con la emisión de un informe escrito sometido a procedimiento contradictorio (artículo 4.1 del RCIL) que se sustancia a través de las alegaciones del órgano gestor controlado en el informe provisional emitido por el órgano de control.
- Sin efectos suspensivos
- Plazo emisión : no previsto . Anual
- Puede requerir de un Plan de acción

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

Código seguro de verificación (CSV):

3BF0 9712 0666 B1B0 0B17



3BF097120666B1B00B17

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en www.montilla.es

Fe Publica SECRETARIO BEGINES PAREDES JOSE MIGUEL el 07-03-2024

VºBº de Alcalde LLAMAS SALAS RAFAEL ANGEL el 07-03-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

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.
- Valoración adecuación planes de Acción.

ARTICULO 33. Ejecución de las actuaciones control permanente posterior

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 actuaciones de planificación, ejecución, resultados y seguimiento.

3-La Intervención Municipal comunicará al órgano gestor el inicio de aquellas actuaciones de control permanente que les afecten.

4-En cuanto a la ejecución de los trabajos 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.

Código seguro de verificación (CSV):

3BF0 9712 0666 B1B0 0B17



3BF097120666B1B00B17

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en www.montilla.es

Fe Publica SECRETARIO BEGINES PAREDES JOSE MIGUEL el 07-03-2024

VºBº de Alcalde LLAMAS SALAS RAFAEL ANGEL el 07-03-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

- 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:

1-El cumplimiento de las condiciones establecidas en la normativa para su concesión , comprobando:

- Que se incorpora el acuerdo de iniciación del expediente por el órgano gestor, así como el informe propuesta motivado previstos en los arts. 172 y ss. ROF
- Que existe informe de fiscalización favorable de la adjudicación de la subvención, a favor del beneficiario respecto del que se propone el reconocimiento de la obligación de pago (con todos los aspectos comprobados en la misma).
- Que se han aportado, en su caso, las garantías exigidas en las bases o en la convocatoria para el pago fraccionado o porque así se preveía en las bases reguladora.
- Acreditación de que el acuerdo de adjudicación se ha comunicado a la BDNS a través de su plataforma.

2-El cumplimiento por parte de beneficiarios y entidades colaboradoras de sus obligaciones en la gestión y aplicación de la subvención así como de la adecuada y correcta justificación de los fondos recibidos comprobando.

- Que el beneficiario ha presentado la justificación en el plazo previsto en las bases o en la convocatoria.
- La cuenta justificativa
- La memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en al concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.
- La relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de

Código seguro de verificación (CSV):

3BF0 9712 0666 B1B0 0B17



3BF097120666B1B00B17

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en www.montilla.es

Fe Publica SECRETARIO BEGINES PAREDES JOSE MIGUEL el 07-03-2024

VºBº de Alcalde LLAMAS SALAS RAFAEL ANGEL el 07-03-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

pago. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto estimado, se indicarán las desviaciones acaecidas.

- Informe expedido por el órgano gestor de la subvención

3-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 comprobando.

- La relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

4-Otras comprobaciones: 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. 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.

Código seguro de verificación (CSV):

3BF0 9712 0666 B1B0 0B17



3BF097120666B1B00B17

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en www.montilla.es

Fe Publica SECRETARIO BEGINES PAREDES JOSE MIGUEL el 07-03-2024

VºBº de Alcalde LLAMAS SALAS RAFAEL ANGEL el 07-03-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

z: parámetro fijo, previamente determinado en tablas, que se usa en función del nivel de 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, lo cual implicará la correcta determinación de las cuotas, la correcta aplicación de los tipos impositivos, la inclusión de las bonificaciones y exenciones que correspondan

- Además para los siguientes casos deberá verificarse igualmente:

-Reintegro de Pagos Indebidos :que los motivos y su procedencia son correctos, detallando operación, motivo, importe y unidad o área gestora.

Código seguro de verificación (CSV):

3BF0 9712 0666 B1B0 0B17



3BF097120666B1B00B17

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en www.montilla.es

Fe Publica SECRETARIO BEGINES PAREDES JOSE MIGUEL el 07-03-2024

VºBº de Alcalde LLAMAS SALAS RAFAEL ANGEL el 07-03-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

-Reintegro de Subvenciones :que los motivos y su procedencia son correctos, detallando el 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-Determinada el área de ingresos objeto de control, 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

Código seguro de verificación (CSV):

3BF0 9712 0666 B1B0 0B17



3BF097120666B1B00B17

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en www.montilla.es

Fe Publica SECRETARIO BEGINES PAREDES JOSE MIGUEL el 07-03-2024

VºBº de Alcalde LLAMAS SALAS RAFAEL ANGEL el 07-03-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

- La selección incidental
- 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:

-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.

-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

Código seguro de verificación (CSV):

3BF0 9712 0666 B1B0 0B17



3BF097120666B1B00B17

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en www.montilla.es

Fe Publica SECRETARIO BEGINES PAREDES JOSE MIGUEL el 07-03-2024

VºBº de Alcalde LLAMAS SALAS RAFAEL ANGEL el 07-03-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

oportunas en orden a la corrección de aquellas.

3-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.

CAPÍTULO IV- PLANIFICACIÓN DEL CONTROL FINANCIERO

ARTÍCULO 38. 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 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:

ARTÍCULO 39. Análisis de riesgos

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.

Código seguro de verificación (CSV):

3BF0 9712 0666 B1B0 0B17



3BF097120666B1B00B17

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en www.montilla.es

Fe Publica SECRETARIO BEGINES PAREDES JOSE MIGUEL el 07-03-2024

VºBº de Alcalde LLAMAS SALAS RAFAEL ANGEL el 07-03-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

En primer lugar se fijarán las áreas ó materias sobre las que va a versar el control sobre la base, entre otras, de los defectos esenciales observados de forma reiterada en los distintos expedientes y la experiencia del servicio de Intervención. Con posterioridad se fijarán los riesgos para posteriormente evaluarlos utilizando los siguientes criterios:

- Impacto: viene determinado por la gravedad de las consecuencias, en términos de incumplimiento legal y de perjuicio para la Hacienda Local
- Vulnerabilidad: probabilidad estimada de que se produzca el hecho o circunstancia.
- Coste de oportunidad: costes de los recursos aplicados a la realización de las actuaciones para neutralizar el riesgo

Fase 2: Selección de la muestra

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 40. 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

Código seguro de verificación (CSV):

3BF0 9712 0666 B1B0 0B17



3BF097120666B1B00B17

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en www.montilla.es

Fe Publica SECRETARIO BEGINES PAREDES JOSE MIGUEL el 07-03-2024

VºBº de Alcalde LLAMAS SALAS RAFAEL ANGEL el 07-03-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

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 41. 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 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.

ARTÍCULO 42. 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

Código seguro de verificación (CSV):

3BF0 9712 0666 B1B0 0B17



3BF097120666B1B00B17

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en www.montilla.es

Fe Publica SECRETARIO BEGINES PAREDES JOSE MIGUEL el 07-03-2024

VºBº de Alcalde LLAMAS SALAS RAFAEL ANGEL el 07-03-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

alegaciones, y, 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.

CAPÍTULO V PLAN ANUAL DE AUDITORÍAS

ARTÍCULO 43. Régimen jurídico de las actuaciones de auditoría pública

-Las actuaciones de auditoría pública se someterán a las normas de auditoría del sector

Código seguro de verificación (CSV):

3BF0 9712 0666 B1B0 0B17



3BF097120666B1B00B17

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en www.montilla.es

Fe Publica SECRETARIO BEGINES PAREDES JOSE MIGUEL el 07-03-2024

VºBº de Alcalde LLAMAS SALAS RAFAEL ANGEL el 07-03-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

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 44. 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 45. Actuaciones de auditoría pública

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

-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,

Código seguro de verificación (CSV):

3BF0 9712 0666 B1B0 0B17



3BF097120666B1B00B17

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en www.montilla.es

Fe Publica SECRETARIO BEGINES PAREDES JOSE MIGUEL el 07-03-2024

VºBº de Alcalde LLAMAS SALAS RAFAEL ANGEL el 07-03-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

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 46. 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 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.

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

Código seguro de verificación (CSV):

3BF0 9712 0666 B1B0 0B17



3BF097120666B1B00B17

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en www.montilla.es

Fe Pública SECRETARIO BEGINES PAREDES JOSE MIGUEL el 07-03-2024

VºBº de Alcalde LLAMAS SALAS RAFAEL ANGEL el 07-03-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

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 47. 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 48. 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.

Código seguro de verificación (CSV):

3BF0 9712 0666 B1B0 0B17



3BF097120666B1B00B17

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en www.montilla.es

Fe Publica SECRETARIO BEGINES PAREDES JOSE MIGUEL el 07-03-2024

VºBº de Alcalde LLAMAS SALAS RAFAEL ANGEL el 07-03-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

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 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 49. 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 VI- INFORME RESUMEN ANUAL Y PLAN DE ACCIÓN

ARTÍCULO 50. 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.

Código seguro de verificación (CSV):

3BF0 9712 0666 B1B0 0B17



3BF097120666B1B00B17

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en www.montilla.es

Fe Publica SECRETARIO BEGINES PAREDES JOSE MIGUEL el 07-03-2024

VºBº de Alcalde LLAMAS SALAS RAFAEL ANGEL el 07-03-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

ARTÍCULO 51. 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.

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 52. 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 V: OTRAS FUNCIONES DE LA INTERVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE MONTILLA

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

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

Código seguro de verificación (CSV):

3BF0 9712 0666 B1B0 0B17



3BF097120666B1B00B17

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en www.montilla.es

Fe Publica SECRETARIO BEGINES PAREDES JOSE MIGUEL el 07-03-2024

VºBº de Alcalde LLAMAS SALAS RAFAEL ANGEL el 07-03-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

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.

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

-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.

Código seguro de verificación (CSV):

3BF0 9712 0666 B1B0 0B17



3BF097120666B1B00B17

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en www.montilla.es

Fe Publica SECRETARIO BEGINES PAREDES JOSE MIGUEL el 07-03-2024

VºBº de Alcalde LLAMAS SALAS RAFAEL ANGEL el 07-03-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

Disposición adicional primera

El carácter no reglamentario de la actual “*Instrucción de requisitos básicos para el ejercicio de la fiscalización previa limitada*” 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.

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.

Código seguro de verificación (CSV):

3BF0 9712 0666 B1B0 0B17



3BF097120666B1B00B17

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en www.montilla.es

Fe Pública SECRETARIO BEGINES PAREDES JOSE MIGUEL el 07-03-2024

VºBº de Alcalde LLAMAS SALAS RAFAEL ANGEL el 07-03-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

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”

“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 (en adelante ACM) 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 esta Instrucción se nutre de la adaptación de los acuerdos del Consejo de Ministros:

- *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),

- *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),

- *De fecha 15 de junio de 2021* (BOE n.º 149 de 23 de junio) por el que se modifica el de 30 de mayo de 2008, en el ámbito de convenios y transferencias de conformidad con el artículo 86 de la Ley General Presupuestaria (en adelante ACM 2021).

- Reglamento Municipal de Control Interno (en adelante RMCI).

TITULO II DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA

REGLA 1. ÁMBITO DE APLICACIÓN

-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

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

Código seguro de verificación (CSV):

3BF0 9712 0666 B1B0 0B17



3BF097120666B1B00B17

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en www.montilla.es

Fe Publica SECRETARIO BEGINES PAREDES JOSE MIGUEL el 07-03-2024

VºBº de Alcalde LLAMAS SALAS RAFAEL ANGEL el 07-03-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

Función Interventora, regulada en la presente instrucción ,se ejercerá sobre el Excmo. Ayuntamiento diferenciándose 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.

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

Control permanente que se ejercerá sobre el 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.

-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

-El/la funcionario/a 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.

-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. En el caso del Ayuntamiento de Montilla en sesión plenaria de 04/07/2018 se ha acordó la fiscalización previa limitada de requisitos básicos.

-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 previa 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.

Código seguro de verificación (CSV):

3BF0 9712 0666 B1B0 0B17



3BF097120666B1B00B17

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en www.montilla.es

Fe Publica SECRETARIO BEGINES PAREDES JOSE MIGUEL el 07-03-2024

VºBº de Alcalde LLAMAS SALAS RAFAEL ANGEL el 07-03-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

-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 INTERVENCIÓN PREVIA LIMITADA

REGLA 3. GASTOS SOMETIDOS A FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA

-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

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

REGLA 4. TIPOS EXPEDIENTES SOMETIDOS A FISCALIZACIÓN/INTERVENCIÓN PREVIA LIMITADA

- Todos los expedientes recogidos en el ACM vigente en cada momento se entienden sujetos a fiscalización/intervención previa limitada, sujetándose como mínimo a la comprobación de los requisitos básicos que expresamente se fijaren en el mismo .

Los expedientes no regulados en el citado ACM ni en la presente instrucción estarán sujetos a fiscalización Plena.

- Los expedientes más comunes que se suelen dar en el caso del Ayuntamiento de Montilla, y sin que revistieren carácter exhaustivo son:

ÁREA 1- ÁREA DE PERSONAL

1.1. PERSONAL FUNCIONARIO.

- 1.1.1. Aprobación convocatoria de personal funcionario de carrera (fase A)
- 1.1.2. Nombramiento de personal funcionario de carrera (fase D)
- 1.1.3. Aprobación convocatoria de personal funcionario interino (fase A)
- 1.1.4. Nombramiento de personal funcionario interino (fase D)
- 1.1.5. Nombramiento de personal funcionario comisión de servicios/permuta/libre designación (fase AD)
- 1.1.6. Otras formas de provisión personal funcionario (fase AD) entre otras :adscripciones

1.2. PERSONAL LABORAL.

- 1.2.1 Aprobación convocatoria de personal laboral fijo (fase A)
- 1.2.2 Nombramiento de personal laboral fijo(fase D)

Código seguro de verificación (CSV):

3BF0 9712 0666 B1B0 0B17



3BF097120666B1B00B17

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en www.montilla.es

Fe Publica SECRETARIO BEGINES PAREDES JOSE MIGUEL el 07-03-2024

VºBº de Alcalde LLAMAS SALAS RAFAEL ANGEL el 07-03-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

1.3. OTRO PERSONAL.

- 1.3.1 Aprobación convocatoria de otro personal temporal (fase A), incluidos Planes Municipales de Empleo.
- 1.3.2 Contratación de otro personal temporal (fase D)
- 1.3.3 Contratación otro personal a través del Plan de Incorporación Social (fase AD)
- 1.3.4. Nombramiento Personal Eventual/Miembros Corporación con dedicación exclusiva (fase AD)
- 1.3.5 Nombramiento Personal en Prácticas (fase AD)
- 1.3.6-Prórroga de contratos laborales (fase D)

1.4. REDISTRIBUCIÓN DE EFECTIVOS/PROMOCIONES INTERNAS

1.5. APROBACION Y RECONOCIMIENTO ANTICIPOS REINTEGRABLES PERSONAL. (fase ADO)

1.6. APROBACION Y RECONOCIMIENTO CUOTA PATRONAL S.SOCIAL. (fase ADO)

1.7. APROBACION Y RECONOCIMIENTO CONTRIBUCIONES PLANES PENSIONES (fase ADO)

1.8. APROBACION Y RECONOCIMIENTO ASISTENCIA PLENOS U OTROS ÓRGANOS COLEGIADOS (fase ADO)

1.9. NÓMINAS MENSUALES (faseADO/O)

1.10. EXPEDIENTES GESTIÓN DE PERSONAL (fase AD)

- 1.10.1. Horas extraordinarias y gratificaciones
- 1.10.2. Asistencias a órganos colegiados y tribunales
- 1.10.3. Ayudas estudios/médico farmacéuticas
- 1.10.4. Indemnizaciones personal por razón del servicio (dietas/desplazamientos)
- 1.10.5. Premio jubilación/constancia
- 1.10.6. Indemnización por sentencia
- 1.10.7. Gastos de formación (abonado por trabajador)
- 1.10.8. Atrasos personal. Incluidos las actualizaciones retribuciones por normativa.
- 1.10.9. Servicios previos en otras administraciones
- 1.10.10. Vacaciones remuneradas
- 1.10.11. Sustituciones de personal
- 1.10.12. Reconocimiento de trienios
- 1.10.13. Consolidación de grado
- 1.10.14. Productividad
- 1.10.15. Otros expedientes de gestión de personal (fase ADO/O)

ÁREA 2- ÁREA DE SUBVENCIONES, TRANSFERENCIAS, CUOTAS Y PREMIOS

2.1. SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA.

- 2.1.1. Aprobación del gasto (Convocatoria).Ampliación y/o distribución del crédito (fase A).
- 2.1.2. Compromiso del gasto (fase D).
- 2.1.3. Reconocimiento de la obligación (fase O).
- 2.1.4. Justificación.

2.2. SUBVENCIONES CONCESIÓN DIRECTA: NOMINATIVAS / EXCEPCIONALES.

- 2.2.1. Aprobación y compromiso del gasto (Fase AD).
- 2.2.2. Reconocimiento de la obligación (Fase O).

Código seguro de verificación (CSV):

3BF0 9712 0666 B1B0 0B17



3BF097120666B1B00B17

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en www.montilla.es

Fe Publica SECRETARIO BEGINES PAREDES JOSE MIGUEL el 07-03-2024

VºBº de Alcalde LLAMAS SALAS RAFAEL ANGEL el 07-03-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

- 2.2.3. Justificación.
- 2.3. TRANSFERENCIA A ENTES DEPENDIENTES.
 - 2.3.1. Aprobación y compromiso del gasto (Fase AD).
 - 2.3.2. Reconocimiento de la obligación (Fase O).
 - 2.3.3. Justificación
- 2.4. PRESTACIONES ECONÓMICAS DE CARÁCTER SOCIAL (según las modalidades del Catálogo de Prestaciones de Servicios Sociales vigente) (fase ADO/O)
- 2.5. APROBACION Y RECONOCIMIENTO PREMIOS.(fase ADO).
- 2.6. ASIGNACIONES GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPALES (fase AD/ADO)
 - 2.6.1 Aprobación y compromiso del gasto (Fase AD).
 - 2.6.2 Reconocimiento de la obligación (Fase O).
 - 2.6.3 Justificación

ÁREA 3- ADMINISTRACION GENERAL: CONVENIOS DE COLABORACIÓN

- 3.1. Aprobación del convenio (Fase AD)
- 3.2. Modificación y/o prórroga (Fase AD)
- 3.3. Reconocimiento de la obligación (Fase O)
- 3.4. Resolución convenio

ÁREA 4- ÁREA DE CONTRATACIÓN.

- 4.1. CONTRATOS DE OBRAS.
 - 4.1.1. Autorización del gasto
 - 4.1.2. Adjudicación
 - 4.1.3. Formalización
 - 4.1.4. Modificación
 - 4.1.5. Cesión
 - 4.1.6. Prórroga
 - 4.1.7. Liquidación / Devolución Garantía
 - 4.1.8. Resolución
 - 4.1.9. Aprobación Certificación de Obra
 - 4.1.10. Intereses de demora
 - 4.1.11. Comprobación material de la inversión
 - 4.1.12. Aprobación Certificación Obra / Certificación Final
 - 4.1.13. Abonos a cuenta
 - 4.1.14. Otros anticipos (art. 240.2 LCSP)
 - 4.1.15. Revisión de precios
 - 4.1.16. PRTR Ministerio / Junta
- 4.2. CONTRATOS DE SUMINISTROS.
 - 4.2.1. Autorización del gasto
 - 4.2.2. Adjudicación
 - 4.2.3. Formalización
 - 4.2.4. Modificación
 - 4.2.5. Cesión
 - 4.2.6. Prórroga
 - 4.2.7. Liquidación / Devolución Garantía
 - 4.2.8. Resolución
 - 4.2.9. Intereses de demora

Código seguro de verificación (CSV):

3BF0 9712 0666 B1B0 0B17



3BF097120666B1B00B17

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en www.montilla.es

Fe Publica SECRETARIO BEGINES PAREDES JOSE MIGUEL el 07-03-2024

VºBº de Alcalde LLAMAS SALAS RAFAEL ANGEL el 07-03-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

- 4.2.10. Comprobación material de la inversión
- 4.2.11. Aprobación Factura
- 4.2.12. Abonos a cuenta
- 4.2.13. Otros anticipos (art. 240.2 LCSP)
- 4.2.14. Revisión de precios
- 4.2.15. PRTR Ministerio / Junta

4.3. CONTRATOS DE SERVICIOS

- 4.3.1. Autorización del gasto
- 4.3.2. Adjudicación
- 4.3.3. Formalización
- 4.3.4. Modificación
- 4.3.5. Cesión
- 4.3.6. Prórroga
- 4.3.7. Liquidación / Devolución Garantía
- 4.3.8. Resolución
- 4.3.9. Intereses de demora
- 4.3.10. Comprobación material de la inversión (SI FUERE POSIBLE)
- 4.3.11. Aprobación Factura
- 4.3.12. Abonos a cuenta
- 4.3.13. Otros anticipos (art. 240.2 LCSP)
- 4.3.14. Revisión de precios
- 4.3.15. PRTR Ministerio / Junta

4.4. CONTRATOS MENORES SOMETIDOS A INTERVENCIÓN PREVIA (fase O)

4.5. CONTRATOS PATRIMONIALES

- 4.5.1. Adquisición de bienes inmuebles.
- 4.5.2. Arrendamiento bienes inmuebles.
- 4.5.3. Permuta de bienes.

ÁREA 5- TESORERIA: OPERACIONES DE CRÉDITO.

- 5.1 Operaciones préstamos a largo plazo.
- 5.2 Operaciones de tesorería.
- 5.3 Amortización anticipada de deuda/Cancelaciones de préstamos
- 5.4 Gastos financieros, comisiones bancarias y gastos TPV.

ÁREA 6- ACTUACIONES DERIVADAS DE LA INTERVENCIÓN FORMAL Y MATERIAL DEL PAGO

REGLA 5 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) , se van a establecer los requisitos sobre los que va a recaer tanto la fiscalización previa limitada como la intervención previa:

1-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:

-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.

Código seguro de verificación (CSV):

3BF0 9712 0666 B1B0 0B17



3BF097120666B1B00B17

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en www.montilla.es

Fe Publica SECRETARIO BEGINES PAREDES JOSE MIGUEL el 07-03-2024

VºBº de Alcalde LLAMAS SALAS RAFAEL ANGEL el 07-03-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

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.

Al respecto se señala que en los supuestos de fiscalización consecutiva de fases presupuestarias:

En la fiscalización de la fase D se comprobará que el expediente responde a gastos cuya autorización ha sido previamente fiscalizada en fase anterior, o en caso de reparo, se haya tramitado la discrepancia.

En la fiscalización de la fase O se comprobará que el expediente responde a gastos aprobados y comprometidos previamente fiscalizados , ó en caso de reparo tramitada la discrepancia.

- *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 su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

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

- *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.

- Cuando en su caso se trate de *gastos de tramitación anticipada* se comprobará que se incluye la subordinación de la autorización y/o disposición del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto. En el caso de estar ante una financiación afectada se comprobará además la firmeza de la financiación.

-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 como básicos adicionales en el Acuerdo del Consejo de Ministros vigente en cada momento en los términos que resultaren aplicables al Ayuntamiento.

La modificación del ACM vigente ó aprobación de un nuevo ACM supondrá la aplicación inmediata del mismo sin necesidad de acuerdo del Pleno ni modificación de la instrucción.

-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, recogidos en la presente instrucción en la siguiente regla.

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

Código seguro de verificación (CSV):

3BF0 9712 0666 B1B0 0B17



3BF097120666B1B00B17

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en www.montilla.es

Fe Publica SECRETARIO BEGINES PAREDES JOSE MIGUEL el 07-03-2024

VºBº de Alcalde LLAMAS SALAS RAFAEL ANGEL el 07-03-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

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 a la modificación y actualización de la instrucción referida si fuere necesario.

La intención del Pleno de incluir , modificar ó eliminar algún requisito esencial de los contenidos en la regla siguiente implicará la modificación de la citada instrucción.

RESUMEN FISCALIZACION PREVIA LIMITADA

REQUISITOS A COMPROBAR	EXPEDIENTES
REQUISITOS BASICOS MINIMOS A COMPROBAR: 1) CREDITO ADECUADO Y SUFICIENTE 2) DISPONIBILIDAD DE RECURSOS 3) COMPETENCIA 4) REQUISITOS GASTOS PLURIANUALES/T. ANTICIPADA	EN TODOS LOS EXPTE.S SUJETOS A FISCALIZACION PREVIA LIMITADA
REQUISITOS BASICOS ADICIONALES ACM La modificación del ACM implicará su aplicación inmediata .	EN LOS EXPTE.S FIJADOS EXPRESAMENTE EN EL ACM VIGENTE, EN LOS TÉRMINOS QUE RESULTAREN DE APLICACIÓN AL AYUNTAMIENTO
OTROS REQUISITOS BASICOS PROPIOS DEL AYUNTAMIENTO (REGLA 6) La fijación ó supresión de alguno de ellos requerirá la modificación de la presente instrucción.	EN LOS EXPTE.S FIJADOS EXPRESAMENTE POR PLENO

REGLA 6. GASTOS: EXTREMOS ADICIONALES DE COMPROBACIÓN Y/O OTROS EXTREMOS A COMPROBAR.

Son requisitos o trámites adicionales fijados por el Pleno revistiendo la consideración de esenciales, los siguientes.

La fijación, modificación ó alteración de los mismos requerirá una modificación de la presente instrucción.

PRIMERO: ÁREA DE PERSONAL

Selección de personal funcionario

- **Aprobación convocatoria de personal funcionario de carrera (fase A)**

OTROS REQUISITOS A COMPROBAR

Acreditación de que las plazas a cubrir aparecen en la OPE publicada en el Boletín correspondiente

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.

Código seguro de verificación (CSV):

3BF0 9712 0666 B1B0 0B17



3BF097120666B1B00B17

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en www.montilla.es

Fe Publica SECRETARIO BEGINES PAREDES JOSE MIGUEL el 07-03-2024

VºBº de Alcalde LLAMAS SALAS RAFAEL ANGEL el 07-03-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

Existencia informe jurídico sobre las bases de la convocatoria y publicación en el Boletín correspondiente

•Nombramiento de personal funcionario de carrera (fase D)

OTROS REQUISITOS A COMPROBAR

La persona propuesta por el Ayuntamiento coincide con los resultados del proceso (debe constar para ello el Acta del Tribunal Seleccionador).

Selección de personal funcionario interino.

•Aprobación convocatoria de personal funcionario interino (fase A)

OTROS REQUISITOS A COMPROBAR

Acreditación de que las plazas a cubrir aparecen en la OPE publicada en el Boletín correspondiente

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.

Existencia informe jurídico sobre las bases de la convocatoria y publicación en el Boletín correspondiente

•Nombramiento de personal funcionario interino (fase D)

OTROS REQUISITOS A COMPROBAR

Comprobación que existe informe del Área de Personal respecto que el funcionario interino cesará, además de por las causas señaladas en el art. 63 TREBEP, cuando finalice la causa que motivó el nombramiento interino y que la persona propuesta por el Ayuntamiento coincide con los resultados del proceso (debe constar para ello el Acta del Tribunal Seleccionador).

Selección de personal laboral fijo.

• Aprobación convocatoria de personal laboral fijo (fase A)

OTROS REQUISITOS A COMPROBAR

Acreditación de que las plazas a cubrir aparecen en la OPE publicada en el Boletín correspondiente

Existencia informe jurídico sobre las bases de la convocatoria y publicación en el Boletín correspondiente

Selección otro personal

Código seguro de verificación (CSV):

3BF0 9712 0666 B1B0 0B17



3BF097120666B1B00B17

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en www.montilla.es

Fe Publica SECRETARIO BEGINES PAREDES JOSE MIGUEL el 07-03-2024

VºBº de Alcalde LLAMAS SALAS RAFAEL ANGEL el 07-03-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

- **Aprobación convocatoria de otro personal, incluidos Planes Municipales de Empleo (fase A).**

OTROS REQUISITOS A COMPROBAR
Procesos de selección determinados en las bases de ejecución del presupuesto:
Reglamento de Contratación Laboral de empleados municipales
Criterios Selección Plan Incorporación Social Municipal
Otros

Personal Eventual

- **Fase AD.**

OTROS REQUISITOS A COMPROBAR
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 del puesto conforme al acuerdo de Pleno

Designación de Concejales con Dedicación Parcial/Exclusiva.

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

- **Personal en Prácticas**

OTROS REQUISITOS A COMPROBAR
Convenio o documento suscrito con órgano competente

Redistribución de Efectivos.

OTROS REQUISITOS A COMPROBAR
Acreditación en el expediente donde consta que los puestos a cubrir figuran en plantilla, están vacantes y dotados
Informe técnico

Código seguro de verificación (CSV):

3BF0 9712 0666 B1B0 0B17



3BF097120666B1B00B17

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en www.montilla.es

Fe Pública SECRETARIO BEGINES PAREDES JOSE MIGUEL el 07-03-2024

VºBº de Alcalde LLAMAS SALAS RAFAEL ANGEL el 07-03-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

Anticipos Reintegrables Personal.

OTROS REQUISITOS A COMPROBAR
Solicitud
Verificación importe máximo conforme al Acuerdo Marco
Inexistencia de anticipos pendientes de reintegrar

Cuota Patronal S.Social.

OTROS REQUISITOS A COMPROBAR
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 Plenos.

OTROS REQUISITOS A COMPROBAR
Certificado de asistencia

Nómina Mensual.

OTROS REQUISITOS A COMPROBAR
BAJAS DE NOMINA
Notificación de final de contrato en los casos que fuere obligatorio
Baja en la seguridad social.

Provisión de Puestos por Permuta/Adscripciones Temporales/Comision de Servicios.

PERMUTA:

OTROS REQUISITOS A COMPROBAR
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.
Informe técnico favorable

Código seguro de verificación (CSV):

3BF0 9712 0666 B1B0 0B17



3BF097120666B1B00B17

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en www.montilla.es

Fe Publica SECRETARIO BEGINES PAREDES JOSE MIGUEL el 07-03-2024

VºBº de Alcalde LLAMAS SALAS RAFAEL ANGEL el 07-03-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

Que los puestos de trabajo en que sirvan sean de igual naturaleza y corresponda idéntica forma de provisión.

Ambos funcionarios que pretenden la permuta cuentan respectivamente con un número de años de servicio que no difiera entre sí en más de cinco.

Informe previo de los jefes de los solicitantes o de los Subsecretarios respectivos.

En el plazo de diez años, a partir de la concesión de una permuta, no podrá autorizarse otra a cualquiera de los interesados

A ninguno de ellos le falten menos de diez años para cumplir la edad de jubilación forzosa.

ADSCRIPCIÓN TEMPORAL:

OTROS REQUISITOS A COMPROBAR

Acreditación en el expediente donde consta que los puestos a cubrir figuran en plantilla, están vacantes y dotados

Informe técnico donde se concluya que se cumple alguno de los supuestos por los que procede la adscripción (art .63 RD 364/1995) :

a) *Remoción o cese en un puesto de trabajo obtenido por concurso o libre designación con arreglo a lo dispuesto en los arts. 50,5 y 58.*

b) *Supresión del puesto de trabajo, con arreglo a lo dispuesto en el art. 72,3 de este reglamento.*

c) *Reingreso al servicio activo de los funcionarios*

Idoneidad del trabajador propuesto

COMISIÓN DE SERVICIOS:

OTROS REQUISITOS A COMPROBAR

Acreditación en el expediente donde consta que los puestos a cubrir figuran en plantilla, están vacantes y dotados

Justificación de la necesidad y urgencia de la cobertura transitoria del puesto

Bases de la convocatoria

Publicación de la convocatoria

Informe técnico

Idoneidad del trabajador propuesto

Código seguro de verificación (CSV):

3BF0 9712 0666 B1B0 0B17



3BF097120666B1B00B17

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en www.montilla.es

Fe Publica SECRETARIO BEGINES PAREDES JOSE MIGUEL el 07-03-2024

VºBº de Alcalde LLAMAS SALAS RAFAEL ANGEL el 07-03-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

Temporalidad de la comisión

Expedientes Gestión de Personal.

OTROS REQUISITOS A COMPROBAR
a) Horas extraordinarias y gratificaciones
Autorización previa
Verificación del cumplimiento límite máximo legal anual.
b) Asistencias a órganos colegiados y tribunales
Certificado de asistencia
Verificación del importe fijado legalmente
c) Ayudas estudios/medico farmacéuticas
Propuesta de concesión
d) Indemnizaciones personal por razón del servicio (dietas/desplazamientos)
Autorización previa
Verificación del importe máximo fijado legalmente
Justificación del gasto mediante tikets, facturas u otro documento con valor probatorio
e) Premio jubilación /constancia
Informe técnico sobre cálculo y procedencia
f) Indemnización por sentencia
Resolución judicial firme condenatoria al pago de indemnización
Calculo de intereses
g) Gastos de formación (abonado por trabajador)
Autorización previa

Código seguro de verificación (CSV):

3BF0 9712 0666 B1B0 0B17



3BF097120666B1B00B17

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en www.montilla.es

Fe Publica SECRETARIO BEGINES PAREDES JOSE MIGUEL el 07-03-2024

VºBº de Alcalde LLAMAS SALAS RAFAEL ANGEL el 07-03-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

Documento acreditativo del pago
Documento acreditativo de asistencia del trabajador
<i>h) Atrasos, incluidas actualizaciones retribuciones por normativa.</i>
Informe técnico acreditativo del derecho a la percepción
<i>i) Servicios previos en otras administraciones</i>
Informe técnico sobre procedencia
Certificado del órgano competente
<i>j) Vacaciones por remuneración</i>
Informe técnico acreditativo del derecho a la percepción

SEGUNDO: ÁREA DE SUBVENCIONES Y TRANSFERENCIAS

Subvenciones en Régimen de Concurrencia Competitiva.

- **Compromiso del gasto (fase D).**

<i>OTROS REQUISITOS A COMPROBAR</i>
Solicitud formulada por los interesados
Acreditación por el sujeto propuesto como beneficiario de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social , incluida Hacienda Municipal. (En cualquier caso, este requisito será subsanable hasta la Fase O).
Declaración responsable por parte del beneficiario de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones señaladas conforme a la LGS.
En su caso inscripción de las asociaciones en el Registro Municipal de Asociaciones

- **Reconocimiento de la obligación (fase O).**

<i>OTROS REQUISITOS A COMPROBAR</i>
Resolución motivada
Publicidad de subvenciones
Remisión por el servicio de los modelos de remisión según formato de BDNS tanto de terceros como de beneficiarios

Subvenciones en Régimen de Concesión Directa: Nominativas y Excepcionales.

Código seguro de verificación (CSV):

3BF0 9712 0666 B1B0 0B17



3BF097120666B1B00B17

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en www.montilla.es

Fe Pública SECRETARIO BEGINES PAREDES JOSE MIGUEL el 07-03-2024

VºBº de Alcalde LLAMAS SALAS RAFAEL ANGEL el 07-03-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

- **Aprobación y compromiso del gasto (fase AD).**

OTROS REQUISITOS A COMPROBAR
SUBV. EXCEPCIONALES
Memoria económica de la actividad
Convenio regulador
Publicidad del convenio
SUBV. NOMINATIVAS
Prevista nominativamente en el presupuesto municipal siendo el proyecto, acción, conducta o situación a financiar la fijada en el mismo.
Convenio regulador
Publicidad del convenio
En su caso inscripción de las asociaciones en el Registro Municipal de Asociaciones

- **Justificación.**

OTROS REQUISITOS A COMPROBAR
Los gastos realizados tienen la consideración de gastos subvencionables .
Los gastos realizados han sido pagados con anterioridad a la finalización del período de justificación (sin que se contenga disposición expresa en contrario en el convenio)
Relación de gastos acreditados con facturas o demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa

Transferencias a Entes Dependientes.

- **Aprobación y Compromiso del gasto**

OTROS REQUISITOS A COMPROBAR
Convenio regulador
Publicidad del convenio

- **Reconocimiento de la Obligación.**

OTROS REQUISITOS A COMPROBAR
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

Código seguro de verificación (CSV):

3BF0 9712 0666 B1B0 0B17



3BF097120666B1B00B17

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en www.montilla.es

Fe Publica SECRETARIO BEGINES PAREDES JOSE MIGUEL el 07-03-2024

VºBº de Alcalde LLAMAS SALAS RAFAEL ANGEL el 07-03-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

Estar al corriente con sus obligaciones tributarias y de seguridad social, incluida la Hacienda Municipal

Asignaciones a Grupos Políticos.

- Aprobación y Compromiso del gasto

OTROS REQUISITOS A COMPROBAR

Adecuación de las cuantías a las fijadas en Bases de ejecución del presupuesto

- Reconocimiento de la Obligación.

OTROS REQUISITOS A COMPROBAR

Para el mes de mayo de cada año: justificación y en su caso reintegro de las asignaciones del año anterior

- Justificación.

OTROS REQUISITOS A COMPROBAR

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

Prestaciones Económicas de carácter social

- Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación.

OTROS REQUISITOS A COMPROBAR

PRESTACIONES NO CONCEDIDAS POR TARJETA MONEDERO

Informe técnico

Propuesta comisión técnica de valoración

CONCEDIDAS POR TARJETA MONEDERO

Propuesta técnica

Concesión Premios

- Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación.

Código seguro de verificación (CSV):

3BF0 9712 0666 B1B0 0B17



3BF097120666B1B00B17

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en www.montilla.es

Fe Publica SECRETARIO BEGINES PAREDES JOSE MIGUEL el 07-03-2024

VºBº de Alcalde LLAMAS SALAS RAFAEL ANGEL el 07-03-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

OTROS REQUISITOS A COMPROBAR

Decreto de aprobación de las bases

Publicidad

Acta del jurado con documentación complementaria en su caso.

Resolución de concesión (PROPUESTA)

Modelos de remisión según formato de BDNS tanto de terceros como de beneficiarios

: ÁREA CONVENIOS DE COLABORACIÓN

- **Aprobación del convenio (Fase AD)**

OTROS REQUISITOS A COMPROBAR

Memoria justificativa que acredita necesidad y oportunidad de celebración

Que el objeto del convenio no está comprendido en los contratos regulados en la LCSP

CUARTO: ÁREA DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA.

Contratos de Obras.

- **Autorización del gasto**

OTROS REQUISITOS A COMPROBAR

Memoria razonada del servicio justificativa de la necesidad del contrato.

Aprobación del proyecto de obra

Informe intervención sobre viabilidad art 7.3 LOEYSF, al tratarse de una licitación que tiene repercusiones sobre el cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

- **Adjudicación**

OTROS REQUISITOS A COMPROBAR

Que se ha dictado resolución motivada por el órgano de contratación aprobando el expediente de contratación, autorizando el gasto y disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación.

- **Formalización**

Código seguro de verificación (CSV):

3BF0 9712 0666 B1B0 0B17



3BF097120666B1B00B17

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en www.montilla.es

Fe Publica SECRETARIO BEGINES PAREDES JOSE MIGUEL el 07-03-2024

VºBº de Alcalde LLAMAS SALAS RAFAEL ANGEL el 07-03-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

OTROS REQUISITOS A COMPROBAR

Resolución Adjudicación (DECRETO)

- **Modificación**

OTROS REQUISITOS A COMPROBAR

Aprobación del nuevo proyecto e informe técnico si procede

Verificar que la propuesta contempla el reajuste de garantía

- **Prórroga**

OTROS REQUISITOS A COMPROBAR

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

- **Liquidación / Devolución Garantía**

OTROS REQUISITOS A COMPROBAR

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

- **PRTR Ministerio / Junta: Aprobación y Disposición del Gasto (Fase A).**

OTROS REQUISITOS A COMPROBAR

Memoria razonada del servicio justificativa de la necesidad del contrato.

Aprobación del proyecto de obra

Informe intervención sobre viabilidad art 7.3 LOEYSF, al tratarse de una licitación que tiene repercusiones sobre el cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

Al tratarse de expedientes del PRTR se comprueban los siguientes aspectos, al margen de los anteriores requisitos mínimos y adicionales que figuran en la *Instrucción municipal de requisitos básicos para el ejercicio de la fiscalización previa limitada dictada al amparo del Reglamento de*

Código seguro de verificación (CSV):

3BF0 9712 0666 B1B0 0B17



3BF097120666B1B00B17

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en www.montilla.es

Fe Publica SECRETARIO BEGINES PAREDES JOSE MIGUEL el 07-03-2024

VºBº de Alcalde LLAMAS SALAS RAFAEL ANGEL el 07-03-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

control interno del Ayuntamiento; que en su caso pudieren dar lugar a observaciones en cuanto el art. 45 del RDL 36/2020 no reviste carácter de básico:

Consta en la documentación relacionada del expediente los Hitos y Objetivos que han de cumplir las actuaciones
Consta en la documentación relacionada del expediente la no existencia de otra financiación externa
Consta en la documentación relacionada del expediente el Plan de medidas Antifraude del Ayuntamiento junto con el Modelo Declaración Ausencia Conflicto Interés (en adelante DACI).
Consta la obligación de que contratista y los subcontratistas en su caso cumplan los compromisos asumidos en materia de etiquetado verde y digital establecidos
Consta la obligación del suministro de información a que se refiere el artículo 8.2 Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre
Consta la obligación de comunicación por parte del contratista a que se refiere el artículo 9 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre

- **PRTR Ministerio / Junta: Aprobación y Disposición del Gasto (Fase D).**

OTROS REQUISITOS A COMPROBAR

Que se ha dictado resolución motivada por el órgano de contratación aprobando el expediente de contratación, autorizando el gasto y disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación.

Al tratarse de expedientes del PRTR se comprueban los siguientes aspectos, al margen de los anteriores requisitos mínimos y adicionales que figuran en la *Instrucción municipal de requisitos básicos para el ejercicio de la fiscalización previa limitada dictada al amparo del Reglamento de control interno del Ayuntamiento*; que en su caso pudieren dar lugar a observaciones en cuanto el art. 45 del RDL 36/2020 no reviste carácter de básico:

Consta la declaración responsable del contratista y subcontratistas en su caso, en relación con los posibles impactos negativos significativos en el medio ambiente (DNSH)
Consta declaración responsable del contratista y subcontratistas, en su caso, sobre cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación PRTR
Consta las DACIs de las personas participantes en el expediente hasta la fecha, incluidos contratista y subcontratistas

Contratos de Servicios / Suministros.

- **Autorización del gasto**

Código seguro de verificación (CSV):

3BF0 9712 0666 B1B0 0B17



3BF097120666B1B00B17

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en www.montilla.es

Fe Publica SECRETARIO BEGINES PAREDES JOSE MIGUEL el 07-03-2024

VºBº de Alcalde LLAMAS SALAS RAFAEL ANGEL el 07-03-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

OTROS REQUISITOS A COMPROBAR

Memoria razonada del servicio justificativa de la necesidad del contrato.

Informe intervención sobre viabilidad art 7.3 LOEYSF, al tratarse de una licitación que tiene repercusiones sobre el cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

- **Adjudicación**

OTROS REQUISITOS A COMPROBAR

Que se ha dictado resolución motivada por el órgano de contratación aprobando el expediente de contratación, autorizando el gasto y disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación.

- **Formalización**

OTROS REQUISITOS A COMPROBAR

Resolución Adjudicación (DECRETO)

- **Modificación**

OTROS REQUISITOS A COMPROBAR

En caso de precios unitarios se contempla la posibilidad de modificación de los arts. 301.2/309 LCSP

- **Liquidación-Devolución**

OTROS REQUISITOS A COMPROBAR

Informe del servicio responsable del contrato 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

- **PRTR Ministerio / Junta: Aprobación y Disposición del Gasto (Fase A).**

OTROS REQUISITOS A COMPROBAR

Memoria razonada del servicio justificativa de la necesidad del contrato.

Informe intervención sobre viabilidad art 7.3 LOEYSF, al tratarse de una licitación que tiene repercusiones sobre el cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

Código seguro de verificación (CSV):

3BF0 9712 0666 B1B0 0B17



3BF097120666B1B00B17

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en www.montilla.es

Fe Publica SECRETARIO BEGINES PAREDES JOSE MIGUEL el 07-03-2024

VºBº de Alcalde LLAMAS SALAS RAFAEL ANGEL el 07-03-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

Al tratarse de expedientes del PRTR se comprueban los siguientes aspectos, al margen de los anteriores requisitos mínimos y adicionales que figuran en la *Instrucción municipal de requisitos básicos para el ejercicio de la fiscalización previa limitada dictada al amparo del Reglamento de control interno del Ayuntamiento*; que en su caso pudieren dar lugar a observaciones en cuanto el art. 45 del RDL 36/2020 no reviste carácter de básico:

Consta en la documentación relacionada del expediente los Hitos y Objetivos que han de cumplir las actuaciones
Consta en la documentación relacionada del expediente la no existencia de otra financiación externa
Consta en la documentación relacionada del expediente el Plan de medidas Antifraude del Ayuntamiento junto con el Modelo Declaración Ausencia Conflicto Interés (en adelante DACI).
Consta la obligación de que contratista y los subcontratistas en su caso cumplan los compromisos asumidos en materia de etiquetado verde y digital establecidos en el pliego de prescripciones técnicas.
Consta la obligación del suministro de información a que se refiere el artículo 8.2 Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.
Consta la obligación de comunicación por parte del contratista a que se refiere el artículo 9 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.

• **PRTR Ministerio / Junta: Aprobación y Disposición del Gasto (Fase D).**

OTROS REQUISITOS A COMPROBAR

Que se ha dictado resolución motivada por el órgano de contratación aprobando el expediente de contratación, autorizando el gasto y disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación.

Al tratarse de expedientes del PRTR se comprueban los siguientes aspectos, al margen de los anteriores requisitos mínimos y adicionales que figuran en la *Instrucción municipal de requisitos básicos para el ejercicio de la fiscalización previa limitada dictada al amparo del Reglamento de control interno del Ayuntamiento*; que en su caso pudieren dar lugar a observaciones en cuanto el art. 45 del RDL 36/2020 no reviste carácter de básico:

Consta la declaración responsable del contratista y subcontratistas en su caso, o en relación con los posibles impactos negativos significativos en el medio ambiente (DNSH)
Consta declaración responsable del contratista y subcontratistas, en su caso, sobre cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación PRTR

Código seguro de verificación (CSV):

3BF0 9712 0666 B1B0 0B17



3BF097120666B1B00B17

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en www.montilla.es

Fe Pública SECRETARIO BEGINES PAREDES JOSE MIGUEL el 07-03-2024

VºBº de Alcalde LLAMAS SALAS RAFAEL ANGEL el 07-03-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

Consta las DACIs de las personas participantes en el expediente hasta la fecha, incluidos contratista y subcontratistas.

Contratos Menores sometidos a intervención previa (Fase ADO).

OTROS REQUISITOS A COMPROBAR

Factura/s debidamente expedida/s y conformada/s

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

Contratos Patrimoniales.

- **Adquisición Bienes Inmuebles. Aprobación del gasto (Fase A).**

OTROS REQUISITOS A COMPROBAR

En su caso, informe de valoración de las repercusiones del contrato en términos del art. 7.3 de la LOEPYSEF.

- **Adquisición Bienes Inmuebles. Compromiso del gasto (Fase D).**

OTROS REQUISITOS A COMPROBAR

Acreditación por el licitador de estar al corriente con obligaciones tributarias y de Seguridad Social incluida la Hacienda Municipal.

- **Arrendamiento. Propuesta de Arrendamiento (Fase A).**

OTROS REQUISITOS A COMPROBAR

En su caso, informe de valoración de las repercusiones del contrato en términos del art. 7.3 de la LOEPYSEF.

- **Arrendamiento. Acuerdo de concertación del Arrendamiento (Fase D)**

OTROS REQUISITOS A COMPROBAR

Acreditación por el licitador de estar al corriente con obligaciones tributarias y de Seguridad Social incluida la Hacienda Municipal.

Código seguro de verificación (CSV):

3BF0 9712 0666 B1B0 0B17



3BF097120666B1B00B17

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en www.montilla.es

Fe Pública SECRETARIO BEGINES PAREDES JOSE MIGUEL el 07-03-2024

VºBº de Alcalde LLAMAS SALAS RAFAEL ANGEL el 07-03-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

QUINTO: TESORERIA: OPERACIONES DE CRÉDITO. .

Operaciones préstamos a largo plazo.

- **Operaciones Endeudamiento a Largo Plazo (Fase AD).**

OTROS REQUISITOS A COMPROBAR
Firma del contrato

Operaciones de tesorería.

OTROS REQUISITOS A COMPROBAR
Aprobación del presupuesto año en curso ó prorrogado
Solicitud ofertas
Informe de tesorería sobre :
<i>Cumplimiento de los requisitos de prudencia financiera</i>
<i>Situación coyuntural</i>
<i>Cumplimiento del límite del art 51 TRLRHL</i>

Amortización anticipada de deuda/Cancelaciones de préstamos

OTROS REQUISITOS A COMPROBAR
Informe Tesorería
Propuesta de resolución amortización

SEXTO- ACTUACIONES DERIVADAS DE LA INTERVENCIÓN FORMAL Y MATERIAL DEL PAGO

OTROS REQUISITOS A COMPROBAR
Informe/certificado de tesorería en el que se acredita:
<i>-Que las órdenes de pago se dictan por órgano competente</i>
<i>-Que se ajustan al acto de reconocimiento de la obligación/pmp</i>
<i>-Que se acomodan al plan de disposición de fondos.</i>
<i>-En su caso la existencia de acuerdos de minoración (existencia de retenciones judiciales ó compensaciones de deudas)</i>
<i>-La competencia del órgano para la realización del pago</i>
<i>-La correcta identidad del perceptor</i>

Código seguro de verificación (CSV):

3BF0 9712 0666 B1B0 0B17



3BF097120666B1B00B17

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en www.montilla.es

Fe Publica SECRETARIO BEGINES PAREDES JOSE MIGUEL el 07-03-2024

VºBº de Alcalde LLAMAS SALAS RAFAEL ANGEL el 07-03-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

-El importe debidamente reconocido.

8º.- ELIMINACION DE LA PROTECCION DEL CATALOGO DE EDIFICIOS PROTEGIDOS DE LA VIVIENDA SITUADA EN CALLE LAS SALAS, N° 3.

Se da cuenta de expediente relativo a la aprobación inicial de documento de Modificación del PGOU para la exclusión del Catálogo de Elementos Protegidos de la finca en calle Las Salas, um. 3 de Montilla, de cuyo contenido tienen conocimiento los Sres. Concejales.

Finalizadas las intervenciones, el Pleno de la Corporación, en votación ordinaria y por unanimidad de sus integrantes, lo que constituye el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros, adoptó los siguientes acuerdos:

PRIMERO.- Aprobar inicialmente el documento de la “Innovación del PGOU de Montilla para la exclusión del Catálogo de Elementos Protegidos de la finca en calle Las Salas, num. 3 de Montilla.

SEGUNDO.- Suspender las licencias en la totalidad del ámbito objeto de la modificación por un periodo máximo de 3 años desde el acuerdo de aprobación inicial. En todo caso, sus efectos se producirán a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial y se extinguirán, en todo caso, con la publicación y entrada en vigor del instrumento de ordenación urbanística.

TERCERO.- Someter la documentación a información pública por plazo de veinte días mediante la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el portal web del Ayuntamiento. Durante el citado trámite, dar audiencia, durante el plazo de quince días desde su notificación, a la Consejería de Industria, Energía y Minas, a la Consejería con competencias en materia de patrimonio y a los propietarios de las parcelas catastrales afectadas según las certificaciones catastrales y del Registro de la Propiedad solicitadas a tal efecto, con el fin de que puedan presentar las alegaciones, sugerencias y observaciones que consideren oportunas.

CUARTO.- Solicitar informe preceptivo y vinculante a la Delegación Territorial de la Consejería de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda de conformidad con lo previsto en el artículo 75.2.b) de la LISTA.

QUINTO.- Formular consulta a las compañías suministradoras, respecto a las infraestructuras y servicios técnicos que deban ejecutarse con cargo a la actuación urbanística.

9º.- NOTAS DE LA PRESIDENCIA.

No hubo.

A continuación se procedió a guardar el minuto de silencio en virtud del acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación, con fecha 25 de noviembre de 2016 sobre la

Código seguro de verificación (CSV):

3BF0 9712 0666 B1B0 0B17



3BF097120666B1B00B17

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en www.montilla.es

Fe Pública SECRETARIO BEGINES PAREDES JOSE MIGUEL el 07-03-2024

VºBº de Alcalde LLAMAS SALAS RAFAEL ANGEL el 07-03-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

realización de un minuto de silencio en las sesiones ordinarias de los plenos, en los casos en que durante el mes anterior hubiese habido víctimas de violencia de género y atendiendo a los casos que lamentablemente se habían producido.

10º.- RUEGOS Y PREGUNTAS.

*La Sra. Tejada Jiménez formuló un ruego para que se dotase de rampa adaptada a personas con discapacidad, el Salón Municipal de San Juan de Dios.

Así mismo rogó que se dotase de una ruta accesible, igualmente para personas con discapacidad y movilidad reducida las instalaciones del Castillo de Montilla.

*El Sr. Arrabal López formuló un ruego para que se intensificase el servicio de recogida de basura, sobre todo en los días en que se organizasen eventos en la vía pública.

A efectos de su visualización, se puede acceder al desarrollo íntegro de la sesión en el siguiente enlace: <https://www.youtube.com/watch?v=vftaVigo9Qg>.

A efectos de certificación, el desarrollo íntegro consta en el fichero resultante de la grabación de la sesión ordinaria de fecha 6 de marzo de 2024, cuya huella digital, en formato SHA256; es A599D9A400F8900698EA73A8A153CF299A39B11B1FB308BE57EAECFAF6974426 garantiza su autenticidad e integridad, cuyo fichero está custodiado en esta Secretaría de mi cargo para su consulta.

Y siendo las veintiuna horas del mismo día, por la Presidencia se levantó la sesión, extendiéndose la presente acta que una vez aprobada, será transcrita al capitular respectivo y firmada por mi, el Secretario General, de todo lo cual certifico.

Código seguro de verificación (CSV):

3BF0 9712 0666 B1B0 0B17



3BF097120666B1B00B17

Este documento constituye el resguardo del original del registro del Ayuntamiento de Montilla. Podrá verificarse en www.montilla.es

Fe Publica SECRETARIO BEGINES PAREDES JOSE MIGUEL el 07-03-2024

VºBº de Alcalde LLAMAS SALAS RAFAEL ANGEL el 07-03-2024