



BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN PLENARIA ORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO CORPORATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE BUJARALUZ (ZARAGOZA), EL DÍA 20 DE MAYO DE 2020.

En Bujaraloz, a veinte de mayo de dos mil veinte, siendo las diecinueve horas, se reúnen en el Salón de Actos de la Casa Consistorial, previa citación cursada al efecto, en sesión ordinaria en primera convocatoria, el Ayuntamiento Pleno bajo la presidencia del Sr. Alcalde, D. Darío Villagrasa Villagrasa, los Sres. Concejales que se relacionan a continuación:

Asistentes:

Sr. Alcalde Presidente:

D. Darío Villagrasa Villagrasa

Sres. Concejales:

D. Marcos Vaquer Flordelís.

D. Sergio Vidal Pallares.

D. Pedro Samper Vivas.

D^a Arantxa Villagrasa Villuendas

D. Fernando Fandos Aguilar

D^a María Pilar Biel del Cazo

D. José Antonio Rozas Auría

Sres. Concejales ausentes:

D. Carmelo Jesús Rozas Ferrer (habiendo excusado su ausencia)

Secretario:

D. José M^a Adiego Andrés

En cumplimiento de las medidas sanitarias adoptadas con motivo del covid-19 y al objeto de cumplir la distancia mínima de dos metros entre los asistentes, la Comisión se celebra en el Salón de Actos del Ayuntamiento.

Constituido, por tanto el Pleno, con la mayoría legal y con los requisitos formales exigibles, por la Presidencia se declara abierta la sesión, disponiéndose a continuación se inicie la lectura de los asuntos incluidos en el orden del día.

1.- Aprobación, si procede, del borrador del acta de la sesión celebrada el día 26 de febrero de 2020.

El Sr. Alcalde-Presidente pregunta a los concejales presentes si tienen algo que objetar a lo reflejado en el borrador del acta de la sesión celebrada el día 26 de febrero de 2020 de la que se les ha distribuido copia junto a las citaciones respectivas de la convocatoria de esta sesión.

No formulándose ninguna objeción, queda aprobada por unanimidad el acta de la citada sesión, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 132.2 de la Ley 7/1999 de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

2.- Dar cuenta al Pleno de los Decretos/Resoluciones de Alcaldía.

Por parte de la Alcaldía se da cuenta al Pleno de la relación de Decretos dictados desde la última sesión plenaria celebrada, y que como Anexo se adjuntan a la presente Acta, habiéndose distribuido la relación de decretos junto a las citaciones respectivas de la convocatoria de esta Sesión, motivo por el cual no se procede a su lectura.

El Pleno se da por enterado de los Decretos dictados.

3.- Dar cuenta al Pleno de la relación de ingresos y gastos correspondientes al primer trimestre de 2020.

Por la Alcaldía se da cuenta al Pleno, de la relación de gastos e ingresos correspondientes a los meses de enero, febrero y marzo del ejercicio 2020, así como los saldos bancarios correspondientes a los citados meses, habiéndose repartido con la citación a la convocatoria la documentación correspondiente.

El Pleno se da por enterado.

4.- Dar cuenta al Pleno del Decreto nº 52/2020 de 18/03/2020 aprobatorio de la liquidación del presupuesto del ejercicio 2019.

Por parte de la Alcaldía se da cuenta al Pleno del Decreto nº 52/2020 de 18/03/2020 por el que se ha aprobado la liquidación del presupuesto del ejercicio 2019, Decreto cuyo texto se ha dado traslado a los concejales con la convocatoria del Pleno, y tras una breve exposición por el Secretario-Interventor de los

resultados más relevantes sobre el resultado presupuestario y el remanente de tesorería, se procede a la reproducción del mismo que fue dictado conforme al siguiente tenor literal:

“DECRETO DE APROBACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2019

Vistos los documentos justificativos de la Liquidación del Presupuesto de 2019, que presenta la Intervención, Visto que con fecha 6 de marzo de 2020 fue emitido informe de Secretaría sobre el procedimiento a seguir para la aprobación de la liquidación del presupuesto de la Entidad correspondiente al ejercicio 2019.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 191.3 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales ha sido emitido Informe de Intervención,

Visto que, con esa misma fecha, 17/3/2020, ha sido emitido por la Intervención Informe de Evaluación del Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria y del Cumplimiento de la Regla de Gasto y Nivel de Deuda.

Por todo ello, y de conformidad con el Informe/Propuesta de Resolución emitido por Secretaría de fecha 18 de marzo de 2020,

RESUELVO:

Primero: Aprobar la Liquidación del Presupuesto General de esta Entidad para el ejercicio 2019 con los siguientes resultados:

Resultado Presupuestario	Derechos Reconocidos Netos	Obligaciones Reconocidas Netas	Ajustes	Resultado Presupuestario
Conceptos				
a) Operaciones corrientes	1.086.806,50	726.603,51		360.202,99
b) Operaciones de capital	126.441,71	153.193,13		-26.751,42
1. Total Operaciones no financieras (a + b)	1.213.248,21	879.796,64		333.451,57
c) Activos Financieros	0,00	0,00		0,00
d) Pasivos Financieros	0,00	0,00		0,00
2. Total Operaciones financieras (c + d)	0,00	0,00		0,00
I.RESULTADO PRESUPUESTARIO (I=1+2)	1.213.248,21	879.796,64		333.451,57
AJUSTES:				
3. Créditos gastados financiados con remanente de tesorería para gastos generales			3.041,01	
4. Desviaciones de financiación negativas del ejercicio			42.223,83	
5. Desviaciones de financiación positivas del ejercicio			111.045,42	
II.TOTAL AJUSTES (II=3+4-5)			-65.780,58	-65.780,58
RESULTADO PRESUPUESTARIO AJUSTADO (I+II)				267.670,99

Nº de cuentas	Remanente de Tesorería	Importe
57, 556	1. (+) Fondos Líquidos	1.381.919,86
	2. (+) Derechos Pendientes de Cobro	232.969,22
430	- (+) del Presupuesto corriente	178.510,36
431	- (+) del Presupuesto cerrado	54.458,86
270, 440, 442, 449, 456, 470, 471, 472, 550, 565	- (+) de operaciones no presupuestarias	0,00
	3. (-) Obligaciones pendientes de pago	22.884,66
400	- (+) del Presupuesto corriente	15.940,13
401	- (+) del Presupuesto cerrado	17,00
180, 410, 419, 453, 456, 475, 476, 477, 521, 550, 560	- (+) de operaciones no presupuestarias	6.927,53
	4. (-) Partidas pendientes de aplicación	0,00
554, 559	- (-) cobros realizados pendientes de aplicación definitiva	0,00
555, 5581, 5585	- (-) pagos realizados pendientes de aplicación definitiva	0,00
	I. Remanente de Tesorería total (1 + 2 - 3 + 4)	1.592.004,42
298, 4900, 4901, 598	II. Saldos de dudoso cobro	34.762,09
	III. Exceso de financiación afectada	111.045,42
	IV. REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES (I-II-III)	1.446.196,91

Segundo: Aprobar la Liquidación del Presupuesto de Gastos, que responde al siguiente detalle:

Estado de Gastos	Importe
Créditos iniciales	1.047.864,59
Modificaciones de créditos	73.706,06
Créditos definitivos	1.121.570,65
Gastos Comprometidos	879.796,64
Obligaciones reconocidas netas	879.796,64
Pagos realizados	863.856,51
Obligaciones pendientes de pago	15.940,13
Remanentes de crédito	241.774,01

Tercero: Aprobar la Liquidación del Presupuesto de Ingresos, que responde al siguiente detalle:

Estado de Ingresos	Importe
--------------------	---------



Previsiones iniciales	1.047.864,59
Modificaciones de previsiones	73.706,06
Previsiones definitivas	1.121.570,65
Derechos reconocidos netos	1.213.248,21
Recaudación neta	1.034.737,85
Derechos pendientes de cobro	178.510,36
Exceso previsiones	-91.677,56

Cuarto: Se proceda a dar cuenta al Pleno de la Corporación de la presente Resolución en la primera sesión ordinaria que éste celebre, tal y como dispone el artículo 193 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Quinto: Remitir copia a la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma.”

El Pleno se da por enterado del Decreto y de su contenido.

5.- Dar cuenta al Pleno del Plan Anual de Control Financiero del ejercicio 2019.

Por parte del Secretario Interventor se procede a dar cuenta al Pleno del Plan Anual de Control Financiero correspondiente al ejercicio 2019 elaborado con fecha 30/11/2019, y tras una breve exposición, se procede a su reproducción y/o lectura conforme al siguiente tenor literal:

PLAN ANUAL DE CONTROL FINANCIERO DEL EJERCICIO 2019

I. INTRODUCCION

Esta Intervención al amparo de lo dispuesto en el artículo 4 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, ejerce el control interno de la gestión económico financiera de la Entidad con plena autonomía; y para ello debe disponer de un modelo de control eficaz, para cuya ejecución se le deberán habilitar los medios necesarios y suficientes.

El marco normativo en el que se enmarca el diseño de dicho modelo de control y de este Plan Anual de Control Financiero, se encuentra recogido en primer lugar en el mencionado Real Decreto 424/2017 cuya aprobación vino a cumplir con el mandato legal impuesto por Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local de desarrollo reglamentario de los artículos 213 y 218 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

El artículo 29.4 del RD 424/2017, establece además que en el ejercicio del control financiero serán de aplicación las normas de control financiero vigentes en cada momento para el sector público estatal, como:

- La Resolución de 30 de julio de 2015, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se dictan instrucciones para el ejercicio del control financiero permanente.
- Otras Circulares, Resoluciones, Instrucciones o Notas Técnicas aprobadas por la Intervención General de la Administración del Estado, en desarrollo del control financiero y la auditoría pública.

Al amparo de la referida normativa y con el fin de planificar la ejecución de esta modalidad de control, el artículo 31 del Real Decreto 424/2017 establece la obligación del órgano interventor de elaborar un Plan Anual de Control Financiero que recogerá todas las actuaciones planificables de control permanente y de auditoría pública a realizar durante el ejercicio, es decir, incluirá todas aquellas actuaciones que deriven de una obligación legal y las que anualmente se seleccionen en base a un análisis de riesgos consistente con los objetivos que se pretendan conseguir, las prioridades establecidas por cada ejercicio y los medios disponibles.

Dado que esta Entidad se encuentra dentro del ámbito de aplicación del Régimen de Control Interno Simplificado, y no dispone de entes dependientes, no se prevén actuaciones de control financiero seleccionadas en base a un análisis de riesgos ni actuaciones de auditoría de cuentas, ya que el control financiero tiene carácter potestativo exceptuando aquél que deriva de una obligación legal, el cual, será obligatorio.

Así las cosas, las actuaciones de control previstas en el presente PACF serán únicamente aquellas obligatorias previstas en las normas presupuestarias y reguladoras de la gestión económica del sector público local atribuidas al órgano interventor; así como el control a realizar sobre los beneficiarios y, en su caso, sobre las entidades colaboradoras, en razón de las subvenciones y ayudas concedidas por ella, que se encuentren financiadas con cargo en sus presupuestos generales, de acuerdo con lo que establece la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

En cumplimiento de este precepto legal, se ha elaborado este Plan Anual de Control Financiero que determina el marco de las actuaciones de control financiero a realizar durante el ejercicio 2019.

II. OBJETIVOS

El control financiero a que se refiere el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el las entidades del Sector Público que se regula el régimen jurídico del control interno en Local tiene por objeto verificar el funcionamiento de los servicios del sector público local en el aspecto del cumplimiento de la normativa y directrices que los rigen y, en general, que su gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera, comprobando que la gestión de los recursos públicos se encuentra orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía, la calidad y la transparencia, y por los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

En el Régimen de Control Interno Simplificado, la función de control financiero no es de aplicación obligatoria, no obstante, si que existen determinadas actuaciones de control financiero que, establecidas por normas legales, deben realizarse anualmente con carácter obligatorio.

Por ello, el control financiero se llevará a cabo verificando el cumplimiento de las actuaciones que con carácter obligatorio se establecen por ley, incluyéndose en ellas el control financiero de subvenciones de obligado cumplimiento, independientemente de régimen de control implantado.

Las actuaciones a comprobar serán las siguientes:

- Evaluación del cumplimiento de la normativa en materia de morosidad.
- Auditoría de sistemas del registro contable de facturas.
- Verificación de la existencia de obligaciones derivadas de gastos realizados o bienes y servicios recibidos para los que no se ha producido su imputación presupuestaria.
- Control financiero de sus Subvenciones y Ayudas Públicas.
- Control de la emisión por Intervención de los informes obligatorios en las siguientes materias:
 - Aprobación de los Presupuestos.
 - Modificación de los Presupuestos.
 - Liquidación de los Presupuestos.

○Control de la emisión de los informes exigidos por la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, sobre estabilidad presupuestaria, gasto y nivel de deuda.

○Control sobre todas las obligaciones de suministro de información recogidas en la Orden HAP/2015/2012, de 1 de octubre y del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

No se prevén objetivos específicos por encontrarse esta Entidad en Régimen de Control Interno Simplificado. Igualmente, no se prevén actuaciones en materia de auditoría pública al no existir ninguna entidad dependiente.

III. ALCANCE

El alcance del Control Financiero lo establece el Interventor en el momento de planificar los trabajos de control y se refiere a las áreas y procedimientos sujetos a revisión.

De acuerdo con el artículo 29.2 del RD 424/2017, de 28 de abril, el control se ejercerá sobre la entidad local en que se realice la función interventora. Por lo tanto, el ámbito subjetivo en esta materia se extiende únicamente a la propia entidad, al no disponer de entes dependientes.

En lo que respecta al Control Financiero de Subvenciones, el mismo se ejercerá sobre los beneficiarios y si procede, sobre las entidades locales en razón de las subvenciones que pueden conceder.

A. Auditoría de sistemas del registro contable de facturas

Se incluye la obligación impuesta por el artículo 12.3 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, de realizar una auditoría de sistemas anual para comprobar que los registros contables de facturas cumplen con las condiciones previstas en dicha norma.

En relación al alcance de esta auditoría, cabe destacar que se trata de una auditoría de sistemas encaminada exclusivamente a la validación de los sistemas de información que gestionan los registros contables de facturas, sin existir ninguna conexión entre esta auditoría con otros posibles controles englobados en auditorías operativas que verifiquen la veracidad y consistencia de expedientes.

B. Verificación de la existencia de obligaciones derivadas de gastos realizados o bienes y servicios recibidos para los que no se ha producido su imputación presupuestaria

Se incluye la obligación impuesta por la D.A. 3ª de la Ley 9/2013, de 20 de diciembre, de control de la deuda comercial, que determina que las entidades de las Administraciones Públicas no sujetas a auditoría de cuentas efectuarán anualmente los trabajos de control precisos para, mediante técnicas de auditoría, verificar la existencia de obligaciones en la cuenta 413 derivadas de gastos realizados o bienes y servicios recibidos para los que no se ha producido su imputación presupuestaria.

C. El control financiero de sus Subvenciones y Ayudas Públicas

Se incluye la obligación impuesta por la Ley General de Subvenciones y el artículo 4.1.b).1 del RD 128/2018, de realizar complementariamente a los controles formales de los gestores de subvenciones, el control financiero sobre las cuentas justificativas de los beneficiarios de subvenciones.

D. Control del periodo medio de pago y del Informe de Morosidad anual.

Trimestralmente se obtendrá del sistema contable municipal el periodo medio de pago a proveedores, dándose cuenta del mismo a la Alcaldía.

Así mismo, anualmente se obtendrá del sistema contable los datos que pongan de manifiesto el cumplimiento o incumplimiento de la normativa en materia de morosidad, que igualmente se dará cuenta a la Alcaldía.

Ante el ingente trabajo que recae sobre esta Intervención, sólo se dará cuenta al Pleno de estos datos en caso de incumplimiento.

E. Emisión de informes en materia presupuestaria

Por parte de la Intervención se emitirán los informes obligatorios en las siguientes materias:

- Aprobación de los Presupuestos.
- Modificación de los Presupuestos.
- Liquidación de los Presupuestos.

Así mismo se emitirán por Intervención los informes exigidos por la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, sobre estabilidad presupuestaria, gasto y nivel de deuda.

F. Cumplimiento de las obligaciones de suministro de información recogidas en la Orden HAP/2015/2012, de 1 de octubre y del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Por la Intervención se procederá al cumplimiento de las obligaciones de suministro de información que afecten a la Entidad recogidas en la Orden HAP/2015/2012, de 1 de octubre, a través de la Oficina Virtual para la Coordinación Financiera con las Entidades Locales del Ministerio de Hacienda.

IV. ACTUACIONES DE CONTROL FINANCIERO PERMANENTE

A. Auditoría de sistemas anual de los registros contables de facturas:

Los trabajos de control para, mediante Auditoría de sistemas anual de los registros contables de facturas, verificar que se cumple con las condiciones previstas en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y su normativa de desarrollo, serán los siguientes:

1. Pruebas sobre la anotación de las facturas en el RCF
2. Pruebas sobre validaciones del contenido de las facturas
3. Pruebas relacionadas con la tramitación de las facturas
4. Pruebas relacionadas con las obligaciones de los órganos competentes en materias de contabilidad y control.

B. Verificación de la existencia de obligaciones derivadas de gastos realizados o bienes y servicios recibidos para los que no se ha producido su imputación presupuestaria.

413. Trabajos de control sobre el programa de contabilidad municipal para verificar la existencia de obligaciones en la cuenta

C. Control de Subvenciones y Ayudas Públicas

Los trabajos de control para cumplir el objetivo del control financiero de subvenciones, serán la comprobación, según proceda, de la adecuación a las normas aplicables respecto del procedimiento de concesión, gestión y justificación, así como la correcta verificación de su aplicación, por el beneficiario de los fondos percibidos en función del destino y los fines perseguidos. Esto es, según lo establecido en el artículo 44.2 de la Ley General de Subvenciones:

- Garantizar la adecuada y correcta obtención de la subvención por parte del beneficiario, así como el cumplimiento de las obligaciones en la gestión y aplicación de la subvención.
- La adecuada y correcta justificación de la subvención por parte de beneficiarios y entidades colaboradoras.
- La realidad y regularidad de las operaciones que, de acuerdo con la justificación presentada por beneficiarios y entidades colaboradoras, han sido financiadas con la subvención.
- La correcta financiación de las actividades subvencionadas, esto es, el importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos u otros recursos supere el coste de la actividad subvencionada.



- La existencia de hechos, circunstancias o situaciones no declaradas a la Administración por beneficiarios y entidades colaboradoras y que pudieran afectar a la financiación de las actividades subvencionadas, utilización, obtención o justificación de la subvención.

En este plan se priorizan respecto del control financiero de las subvenciones las siguientes acciones:

1. La realización del informe sobre el seguimiento de los expedientes de reintegro y sancionadores derivados del seguimiento del control financiero previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
2. Revisión del procedimiento de concesión y gestión aplicadas por el Área o Servicio concedente para ver si se adecuan a las normas específicas de aplicación.
3. Revisión de la aplicación y justificación de la subvención, realizada por el beneficiario.

Revisión de procedimientos de concesión y gestión.	
Publicidad de las bases y convocatoria	Adecuada publicidad Contenido de las bases acorde con el régimen jurídico Se señalan aspectos esenciales (objeto, requisitos, plazo...)
Revisión de solicitudes	Se admite en plazo Se admiten solo las que cumplen las condiciones impuestas Registro de la solicitud recibida
Evaluación de las solicitudes	conforme a criterios aprobados Prelación de solicitudes constancia evaluación
Concesión de subvención	Conforme al orden establecido Con la documentación requerida por el órgano competente Se realiza al solicitante que ha aceptado la propuesta
Seguimiento de la ejecución del proyecto	Informe de idoneidad control de realización de la actividad conforme al plazo marcado
Justificación	En forma y plazo
Liquidación	conforme al resultado de la justificación presentada
Revisión de la aplicación y justificación de la subvención por el beneficiario	
Verificar que se ha ejecutado la actividad o proyecto subvencionado en la forma y plazo exigido	
Verificar cumplimiento de la normativa aplicable	
Verificar cumplimiento de las obligaciones exigidas por el beneficiario	
Verificar que los gastos e inversiones se han aplicado a los fines previstos	
Verificar adecuada financiación	

D. Evaluación del cumplimiento de la normativa en materia de morosidad

Los trabajos de control para comprobar que la entidad cumple tanto el periodo legal de pago como el periodo medio de pago, serán los siguientes:

- Se controlará el pago de facturas y mensualmente se efectuará el control sobre las facturas pendientes de pago para garantizar el cumplimiento del periodo de pago.
- Trimestralmente por la Intervención se obtendrá de la contabilidad el periodo medio de pago debiendo ajustarse los pagos pendientes para garantizar el cumplimiento del periodo medio de pago.
- Anualmente se obtendrá del sistema contable el Informe de Morosidad y se efectuarán los ajustes necesarios, si fuera preciso, para agilizar los pagos y garantizar el cumplimiento del periodo de pago.

E. Emisión de informes en materia presupuestaria.

Por parte de Intervención, y en la fiscalización de los expedientes en materia presupuestaria, se comprobará la emisión de los Informes que con carácter obligatorio han de emitirse, así como los que han de emitirse exigidos por la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, sobre estabilidad presupuestaria, gasto y nivel de deuda.

F. Cumplimiento de las obligaciones de suministro de información recogidas en la Orden HAP/2015/2012, de 1 de octubre y del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Dado que dicha obligación recae sobre el Interventor y es el propio Interventor quien procede a su cumplimiento, será la propia Intervención la responsable del cumplimiento en plazo y forma de las obligaciones impuestas por la citada Orden.

V. CONTROL DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS PROPUESTAS

La intervención debe establecer los mecanismos adecuados que permitan un seguimiento tanto de las medidas correctoras o, en su caso, ajustes contables propuestos en los informes definitivos, como de las actuaciones adoptadas por el órgano gestor y recogidas en las alegaciones presentadas al informe provisional.

En concreto a lo largo del ejercicio se someterán a un seguimiento especial las medidas correctoras que vayan a ser implementadas como consecuencia de los siguientes Controles Financieros realizados durante este ejercicio.

A. Informes Resúmenes Anuales

De acuerdo con lo establecido en el artículo 37 y 38 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, se deberá elaborar con carácter anual y con ocasión de la aprobación de la cuenta general, el informe resumen de los resultados del control interno señalado en el artículo 213 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, para su conocimiento y efectos oportunos, comprensivo de los resultados más significativos de la ejecución del mismo y de las debilidades puestas de manifiesto en el mismo.

El informe resumen será remitido al Pleno, a través del Presidente de la Corporación, y a la Intervención General de la Administración del Estado en el curso del primer cuatrimestre de cada año y contendrá los resultados más significativos derivados de las actuaciones de control financiero y de función interventora realizadas en el ejercicio anterior.

B. Plan de Acción

En el plazo máximo de 3 meses desde la remisión del informe resumen al Pleno el Presidente de la Corporación formalizará un plan de acción que determine las medidas a adoptar para subsanar las debilidades, deficiencias, errores e incumplimientos.

El plan de acción será remitido al órgano interventor de la Entidad Local, que valorará su adecuación para solventar las deficiencias señaladas y en su caso los resultados obtenidos, e informará al Pleno sobre la situación de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto en el ejercicio del control interno. En la remisión anual a la Intervención General de la Administración del Estado del informe resumen de los resultados del control interno se informará, asimismo, sobre la corrección de las debilidades puestas de manifiesto.

VI. METODOLOGÍA DE LAS ACTUACIONES DE CONTROL FINANCIERO

A. Colaboración en las actuaciones de control.

Dado que los medios personales actualmente disponibles en la Intervención de esta entidad no son suficientes para afrontar la realización de las actuaciones previstas en el presente Plan, las actuaciones de control permanente obligatorio se llevarán a cabo directamente por la Intervención, al igual que el control financiero de subvenciones.

No obstante, si fuera necesario, se solicitará la colaboración que resulte necesaria a través del correspondiente procedimiento de contratación de firmas privadas de auditoría a través del correspondiente procedimiento de contratación de firmas privadas de auditoría.

El Pleno se da por enterado del Plan y de su contenido.”

6.- Dar cuenta al Pleno conforme a lo dispuesto en el artículo 213 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales del Informe resumen elaborado por Intervención correspondiente a los resultados del control interno del ejercicio 2019.

Por la Intervención y conforme a lo dispuesto en el artículo 213 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales se da cuenta al Pleno del Informe Resumen elaborado correspondiente a los resultados de control interno del ejercicio 2019, y tras una breve exposición del mismo, se procede a su reproducción en el Acta:

INFORME RESUMEN ANUAL SOBRE EL CONTROL INTERNO

I. INTRODUCCIÓN

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

Los resultados de dicho control interno, de acuerdo con el artículo 37 del referido Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, deberán recogerse en el correspondiente informe resumen anual, con ocasión de la aprobación de la cuenta general. Conforme al mandato impuesto por el punto tercero de este mismo artículo, la Intervención General de la Administración del Estado dictó la Resolución de 2 de abril de 2020, por la que se establecían las instrucciones a las que ha de ajustarse el contenido, estructura y formato del informe resumen.

En su virtud, se emite el presente informe en el que se incluye un resumen anual de los principales resultados obtenidos en las actuaciones inherentes a la función interventora y el control financiero para el ejercicio 2019 de esta Entidad.

SEGUNDA. La función interventora, que tiene por objeto controlar los actos, cualquiera que sea su calificación, que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de los fondos públicos, se ha aplicado en esta Entidad durante el ejercicio 2019 en régimen de fiscalización plena en el caso de los gastos, y la fiscalización previa en el caso de los ingresos, conforme a las Bases de Ejecución del presupuesto de la Entidad y las normas e instrucciones de control interno propias.

TERCERA. El control financiero, ejercido de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 39 y siguientes del Real Decreto 424/2017, se identifica con el régimen simplificado, ejerciéndose plenamente el ejercicio de la función interventora, no siendo de aplicación obligatoria la función de control financiero salvo en los supuestos en los que se deban realizar auditoría de cuentas de algún ente o los controles financieros que se deriven de una obligación legal.

Este régimen en función de las características de la Entidad ha sido el adoptado por el órgano de control interno de este Ayuntamiento, al tratarse de una Entidad incluida en el ámbito de aplicación del modelo simplificado de contabilidad local.

La entidad local no tiene organismos autónomos, ni entidades públicas empresariales locales, ni fundaciones del sector público, por lo que no le es de aplicación la auditoría de cuentas de los supuestos previstos en el artículo 29.3.A. del Real Decreto 424/2017.

El control financiero por ello se ha ejercido con el alcance y mediante las actuaciones identificadas en el Plan Anual de Control Financiero sobre la propia Entidad Local, al no existir organismos dependientes en esta Entidad. Así no se han realizado actuaciones de control financiero seleccionadas en base a un análisis de riesgos ni actuaciones de auditoría de cuentas, ya que el control financiero, en virtud de los antecedentes expuestos, y para esta Entidad, tiene carácter potestativo, exceptuando aquel que deriva de una obligación legal, el cual, será obligatorio.

II. ALCANCE DEL INFORME

PRIMERA. Función Interventora

A la vista de las actuaciones llevadas a cabo en el ejercicio de la función interventora a lo largo del ejercicio 2019 cabe recoger la siguiente valoración de resultados:



A. Ingresos:

A.1 Ingresos sometidos a Fiscalización previa plena.

En el ejercicio de la expresada función interventora previa de todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos de contenido económico e ingresos o movimiento de fondos de valores en la Tesorería, se hace constar por esta Intervención que no se han producido irregularidades relevantes, habiéndose ajustado por regla general los derechos reconocidos y los ingresos percibidos a las previsiones establecidas en el Presupuesto Municipal, previsiones que en algunas de las aplicaciones presupuestarias han sido superadas, sin duda, por una prudencia en la previsión de ingresos con motivo de la aprobación del Presupuesto.

En conclusión, todos los ingresos se han fiscalizado de conformidad, no existiendo reparos en el ejercicio.

B. Gastos

En el ejercicio de la expresada fiscalización e intervención previa de todo acto, documento o expediente que dé lugar a la realización de gastos, así como los pagos que de ellos se deriven, se han emitido los informes de fiscalización previa de las fases ADO y de fiscalización formal de la fase P de todas y cada una de las facturas registradas en el Registro de Entradas de Facturas de la Entidad, así como el ejercicio de la intervención material del pago.

La práctica totalidad de los expedientes de contratación han sido contratos menores. Por ello se ha optado conforme a lo dispuesto en las bases de ejecución del presupuesto a unir las tres fases, A, D y O y emitir un informe de fiscalización previa conjunto de las fases ADO.

El total de facturas recibidas en el Ayuntamiento han sido registradas en el Registro General de Facturas de la Entidad, tanto las presentadas en papel como las recibidas vía FACE o ventanilla electrónica.

El proceso de aprobación de las facturas ha sido el siguiente:

Conformidad: De conformidad con el artículo 59 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, y en relación con el artículo 189 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, previamente al reconocimiento de las obligaciones, se ha procedido a acreditar documentalmente ante el órgano competente para su aprobación, la realización de la prestación o el derecho del acreedor de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.

Fiscalización Previa: De conformidad con el artículo 67 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, como regla general, se ha procedido a acumular en un solo acto administrativo las fases de ejecución del gasto. En virtud de las atribuciones de control y fiscalización citadas y establecidas en los artículos 213 y 214 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se han realizado las siguientes comprobaciones:

- Que, atendiendo a su naturaleza, la acumulación de fases de ejecución del gasto está permitida en las bases de ejecución del presupuesto.
- Que existe crédito adecuado y suficiente.
- Que existe un acto que vincula a esta entidad para la realización de este gasto y se ha verificado que no incumple la normativa vigente.
- Que se ha comprobado que la realización de la prestación ha sido conforme, tal y como ha quedado acreditado documentalmente en el Acta de Conformidad.
- Que el procedimiento de contratación ha sido el adecuado.

Reconocimiento de la obligación: De conformidad con el artículo 58 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, se ha procedido al reconocimiento de la obligación contenida en las facturas registradas, tramitadas y contabilizadas a las que se ha prestado conformidad.

Ordenación de pagos: En aplicación del artículo 61 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, se ha ordenado el pago de las siguientes facturas, indicándose la aplicación presupuestaria a la que deben ser imputada cada una de ellas.

Informe de fiscalización formal de la fase "P": En aplicación del artículo 61 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, se ha expedido orden de pago, previo informe de fiscalización formal de la fase P de las facturas cuyo pago ha sido ordenado.

Pago material: Se ha ejercido la función interventora de intervención material del pago de cada una de las facturas llegadas a esta fase.

Los informes de fiscalización emitidos han sido en su inmensa mayoría de conformidad, habiéndose emitido únicamente informes de fiscalización con reparos los siguientes:

Estado de los informes	Número
Fiscalizado con reparos	
Informe de fecha: 3-12-2019	283-1-2019
Informe de fecha: 3-12-2019	283-2-2019
Informe de fecha: 3-12-2019	283-3-2019
Informe de fecha: 3-12-2019	283-4-2019
Informe de fecha: 27-12-2019	283-5-2019

Los reparos han sido levantados mediante Resolución de Alcaldía conforme a la competencia atribuida por el art. 217 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Referencia interna del informe con reparos	Motivo	Decreto de Alcaldía levantando el reparo
283-1-2019	Art. 178.2.d) LOREG Art. 71.g) LCSP	Decreto nº 246/2019 de 10-12-2019
283-2-2019	Art. 4 Ley 3/2011, de 24-2 de Medidas en materia de Contratos del Sector Público de Aragón.	Decreto nº 244/2019 de 10-12-2019
283-3-2019	Art. 178.2.d) LOREG Art. 71.g) LCSP	Decreto nº 245/2019 de 10-12-2019
283-4-2019	Art. 178.2.d) LOREG Art. 71.g) LCSP	Decreto nº 243/2019 de 10-12-2020
283-5-2019	Art. 178.2.d) LOREG Art. 71.g) LCSP	Decreto 258/2019 de 27-12-2019

D. Actos con omisión de la función interventora:

En el ejercicio de la expresada función interventora, no se han detectado expedientes en los que se haya omitido la preceptiva fiscalización o intervención previa.

SEGUNDA. Control Financiero Permanente

El control financiero a que se refiere el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el las entidades del Sector Público que se regula el régimen jurídico del control interno en Local, tiene por objeto verificar el funcionamiento de los servicios del sector público local en el aspecto del cumplimiento de la normativa y directrices que los rigen y, en general, que su gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera, comprobando que la gestión de los recursos públicos se encuentra orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía, la calidad y la transparencia, y por los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

En el Régimen de Control Interno Simplificado, que se aplica a esta Entidad, la función de control financiero no es de aplicación obligatoria, y ante la falta de personal adscrito a esta Intervención no se va a aplicar dicho control, no obstante, sí que existen determinadas actuaciones de control financiero que, establecidas por normas legales, deben realizarse anualmente con carácter obligatorio.

Por ello, en aplicación del Régimen de Control Interno Simplificado, el control financiero se ha llevado a cabo por esta Intervención verificando el cumplimiento de las actuaciones que con carácter obligatorio se establecen por ley, es decir, todas aquellas que deriven de obligación legal, que en su momento fueron determinadas por el PACF.

Así las cosas, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 del Real Decreto 424/2017, para esta Entidad que aplica el Régimen de Control Interno Simplificado y no dispone de entes dependientes, el control financiero tiene carácter potestativo, y esta Intervención ha controlado todas aquellas actuaciones que deriven de una obligación legal.

De acuerdo con lo recogido en el artículo 32.1.d) del Real Decreto 424/2017, se incluyen dentro del ámbito del control permanente, las actuaciones previstas en las normas presupuestarias y reguladoras de la gestión económica del sector público local atribuidas al órgano interventor.

En este sentido es necesario acudir a lo dispuesto en el artículo 4.1.b) del 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, que señala las principales actuaciones de control atribuidas en el ordenamiento jurídico al órgano interventor, en el ejercicio del control financiero permanente previo, y al respecto, y con relación a dicho ejercicio durante el año 2019, caben efectuar las siguientes valoraciones de resultados:

1º.- El control de subvenciones y ayudas públicas se ha realizado de acuerdo con lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Dos son las convocatorias anuales que efectúa la Corporación una de ellas va destinada a incentivar las actividades culturales, sociales y deportivas entre las Asociaciones Locales sin ánimo de lucro. La segunda de las convocatorias es la destinada a la Asociación de la Tercera de Edad del municipio, subvención nominativa que se consigna anualmente en los Presupuestos de la Entidad. En ambos casos el expediente ha sido fiscalizado favorablemente por esta Intervención.

2º Se ha emitido por esta Intervención los informes con carácter favorable del Proyecto de Presupuestos, así como los correspondientes a los expedientes de modificación de éstos,

3º No ha sido necesaria la emisión de informe previo a la concertación o modificación de las operaciones de crédito, al no haberse proyectado ni formalizado ninguna operación de este tipo.

4º Se ha emitido informe previo con carácter favorable a la aprobación de la liquidación del Presupuesto.

5º.- Con motivo de la aprobación, modificación y liquidación del presupuesto del ejercicio 2019 han sido emitidos por esta Intervención los informes exigidos por la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, y en todos ellos se ha puesto de manifiesto el cumplimiento por la Entidad de las reglas de estabilidad presupuestaria, gasto y nivel de deuda.

6º.- Por la entidad han sido cumplidas todas las obligaciones de suministro de información que afectan a la Entidad Local recogidas en la Orden HAP/2015/2012, de 1 de octubre y del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

7º.- Con relación a las obligaciones de control interno señaladas en el artículo 12, apartados 1 y 2 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre de factura electrónica, esta Intervención tiene acceso directo al registro contable de facturas, y a la contabilidad, dado que ante la falta de personal adscrito a Intervención, es este Interventor quien controla y mecaniza el registro contable de facturas y la contabilidad municipal, no habiéndose observado irregularidades en los registros contables de las facturas recibidas ni en la mecanización de la contabilidad municipal. Así mismo los Informes trimestrales sobre el cumplimiento de los plazos previstos en el pago de las obligaciones de las Entidades Locales (Ley 15/2010) y el control sobre el cumplimiento de la normativa de morosidad es verificado trimestralmente por esta Intervención siendo la valoración del ejercicio 2019 favorable arrojando el periodo medio de pago el siguiente resultado:

a. 1T: PMP: 13,83 días.

b. 2T: PMP: 16,96 días.

c. 3T: PMP: 10,02 días.

d. 4T: PMP: 20,34 días.

Se ha comunicado a través de la Oficina Virtual para la Coordinación Financiera de las Entidades Locales trimestralmente el periodo medio de pago, así como el Informe de Morosidad anual.

8º.- Ha sido verificada y analizada la cuenta 413 arrojando como resultado la inexistencia en el ejercicio 2019 de obligaciones derivada de gastos realizados o bienes y servicios recibidos sin imputación presupuestaria. No hay saldos en esta cuenta ni al inicio del ejercicio, ni durante su desarrollo, ni al cierre.

9º.- Se ha dado cumplimiento a todas y cada una de las obligaciones de suministro de información recogidas en la Orden HAP/2015/2012, de 1 de octubre y del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales que afectan a la Entidad.

TERCERA. Auditoría Pública.

Las Entidades en régimen de control financiero simplificado, como lo es el Ayuntamiento de Bujaraloz, solo deberán efectuar, con carácter obligatorio, la auditoría de cuentas de sus organismos autónomos locales, entidades públicas empresariales locales, fundaciones del sector público local obligadas a auditarse por su normativa específica, fondos y los consorcios a los que se refiere el artículo 2.2 del RD 424/2017, o sociedades mercantiles y las fundaciones del sector público local no sometidas a la obligación de auditarse que se hubieran incluido en el plan anual de auditorías.



Al no disponer esta Entidad de ningún ente dependiente de los citados no se ha efectuado auditoría pública.

III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

PRIMERA. Función Interventora

A la vista de las valoraciones globales de la función interventora ejercida a lo largo del año 2019 cabe recoger como conclusiones y recomendaciones a incluir en el Plan de Acción aquellas tendentes a evitar contrataciones con empresas en las que alguno de los cargos electos tengan alguna vinculación de la que derive la correspondiente incompatibilidad para contratar.

Así mismo se ha de vigilar el no fraccionar el importe de los contratos para evitar la publicidad. Se ha hecho constar el fraccionamiento en un contrato de suministro/servicios que hubiera requerido, conforme al artículo 4 de la Ley 3/2011 de Medidas en materia de contratos del sector público, haber solicitado presupuestos a tres empresas.

SEGUNDA. Control Financiero Permanente.

En aplicación del Régimen de Control Interno Simplificado, el control financiero se ha llevado a cabo por esta Intervención verificando el cumplimiento de las actuaciones que con carácter obligatorio se establecen por ley, es decir, todas aquellas que deriven de obligación legal, que en su momento fueron determinadas por el PACF.

Ampliar las actuaciones a fiscalizar obligaría a adscribir más personal a esta Intervención. En principio se han cumplido las obligaciones legales impuestas a la Entidad. Una ampliación del control debería implicar más personal adscrito a las labores de Intervención, dado que además de la función Interventora, el Interventor es igualmente el Secretario de la Corporación, circunstancias que hacen cada día más complicado desarrollar nuestra labor, dado que progresivamente sobre la función interventora se imponen más obligaciones a cumplir, sin que ello vaya acompañado con adscripción de personal, circunstancia esta última que no es responsabilidad de las pequeñas entidades locales cuya financiación actual no garantiza una suficiencia financiera para dar cobertura a adscribir más personal.

Por ello concluyo y entiendo que el control se ha efectuado satisfactoriamente conforme a las medidas adoptadas en el PACF habiéndose cumplimentado las obligaciones prescritas por Ley para la Entidad.

TERCERA. Auditoría Pública.

No se efectúa, por lo que no cabe señalar ninguna conclusión.

CUARTA. Dar traslado del presente informe al Alcalde para su remisión al Pleno de la Entidad Local y a la Intervención General de la Administración del Estado en el curso del primer cuatrimestre del año, con ocasión de la aprobación de la Cuenta General

A la visto del mismo, el Alcalde deberá formalizar el correspondiente Plan de Acción que determine las medidas a adoptar para subsanar las debilidades, deficiencias, errores e incumplimientos detectados.

Siendo el resultado del control permanente:

Con efectos informativos y con las observaciones hechas constar en el apartado primero de las Conclusiones y Recomendaciones."

El Pleno se da por enterado del Informe y de su contenido.

7.- Aprobación, si procede, de la adopción del régimen especial de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos y la sustitución de la fiscalización previa en materia de ingresos por la toma de razón en contabilidad, así como del Reglamento de Control Interno simplificado de la Entidad.

Por la Alcaldía se da cuenta al Pleno del expediente instado para la adopción, si procede, del presente acuerdo, expediente incoado en virtud de Providencia de esta Alcaldía de fecha 6 de abril de 2020, por la que se encargaba al Secretario Interventor elaborará el correspondiente Informe jurídico con propuesta de Resolución sobre este asunto,

Visto el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno de las entidades del Sector Público Local,

Visto que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 del citado Real Decreto se habilita a las Entidades Locales para aprobar la sustitución de la fiscalización previa de derechos e ingresos de la Tesorería del Ayuntamiento por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior mediante el ejercicio del control financiero, y ello en desarrollo de lo previsto en el artículo 219.4 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el que se señala que *"las entidades locales podrán determinar, mediante acuerdo del Pleno, la sustitución de la fiscalización previa de derechos por la inherente a la toma de razón de contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoría"*

Visto que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, el Pleno puede acordar *la fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos sobre los gastos y obligaciones, limitándose el órgano interventor a comprobar los requisitos básicos que en el citado artículo se señalan,*

Visto lo dispuesto en el artículo 39 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del *control interno simplificado* en las entidades del Sector Público Local incluidas en el ámbito de aplicación del modelo simplificado de contabilidad local,

Visto que al estar incluida esta Entidad en el ámbito de aplicación del modelo contable simplificado le permite optar por el régimen de control simplificado que excluye, salvo excepciones, la obligación de control financiero,

Visto que por Secretaría-Intervención se ha informado a esta Presidencia la preferencia por la opción de adoptar el régimen de control simplificado, y ello porque dicho régimen se adapta mejor a las características de la Entidad uniendo a ello la actual carga de trabajo asumida por esta Secretaría-Intervención derivada de la implantación de la nueva normativa en materia de contratación pública, administración electrónica, transparencia, protección de datos, la asunción de la función de tesorería y de las obligaciones de remisión de información al Ministerio de Hacienda, a lo que cabe añadir la mecanización de la contabilidad, que unido a la inexistencia de personal técnico adscrito a Secretaría-Intervención, son circunstancias todas ellas que hacen más aconsejable acogerse a este régimen de control interno simplificado,

Atendido que la decisión de aplicar el régimen simplificado u ordinario de control es una decisión que compete exclusivamente al órgano de control de la entidad local, no teniendo que someterla a aprobación del Presidente ni del Pleno de la corporación, de acuerdo con la consulta resuelta por la IGAE con fecha 10 de mayo de 2018, y que base en las consideraciones expuestas el órgano de control de la Entidad, es decir, la Intervención, ha decidido adoptar el régimen de control simplificado,

Atendido que el Pleno es el órgano competente para la aprobación del Reglamento de Control Interno Simplificado del Ayuntamiento de Bujaraloz, y que redactado por esta Secretaría-Intervención se incorpora al expediente, junto con el Informe/Propuesta de Resolución emitido por Secretaría Intervención con fecha 28 de abril de 2020,

Visto que en el citado Reglamento se incluyen las opciones desarrolladas en el Informe Propuesta de Resolución sobre la función interventora y que son las siguientes:

- La sustitución de la fiscalización previa de derechos por la inherente a la toma de razón en contabilidad.
- El régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos sobre gastos y obligaciones.

Considerando el Informe emitido por Secretaría Intervención con fecha 28 de abril de 2020 cuyo traslado se ha efectuado a esta Presidencia, y vista la Propuesta de Resolución que en el mismo se contiene, de conformidad con dicho Informe y con las consideraciones jurídicas y normativa aplicable que en el mismo se hacen constar, el Pleno por unanimidad de los presentes, ocho de nueve que forman la Corporación, adopta el siguiente acuerdo:

Primero.- Aprobar el establecimiento del régimen de “toma de razón en contabilidad” en sustitución de la fiscalización e intervención de los derechos e ingresos de esta Corporación, previsto en el artículo 219.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en el artículo 9 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno de las entidades que integran el Sector Público Local. La toma de razón en contabilidad, que se extenderá a todos los expedientes relativos a la gestión tributaria y recaudatoria, no alcanzará a los actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos indebidos que continuarán sometidos a los regímenes de “intervención formal de la ordenación del pago” y de “intervención material del pago”, respectivamente.

Segundo.- Aprobar el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos sobre gastos y obligaciones para el ejercicio de la función interventora en el Ayuntamiento de Bujaraloz en los términos previstos en el Reglamento de Control Interno Simplificado propuesto y que se adjunta a este acuerdo, comprobando, de forma previa a la adopción del acto de que se trate, exclusivamente los extremos señalados en el citado Reglamento.

Tercero.- Darse por enterado el Pleno de la aplicación del régimen de control interno simplificado, decisión adoptada por la Intervención municipal conforme a la respuesta de 10 de mayo de 2018, facilitada por la IGAE, en la que atribuye al órgano Interventor tal atribución, régimen de control simplificado adoptado conforme a los extremos señalados en los artículos 39 y 40 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local y conforme a las consideraciones y argumentaciones expuestas por Secretaría-Intervención y que constan en la parte expositiva de este acuerdo.

Cuarto.- Aprobar inicialmente el Reglamento de Control Interno Simplificado del Ayuntamiento de Bujaraloz y cuyo texto se adjunta al presente acuerdo:

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

PREAMBULO

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

De acuerdo con lo recogido en el artículo 3 del referido Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local y en consonancia con lo recogido en el artículo 214 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el objeto



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

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

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

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

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

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

TÍTULO I. DISPOSICIONES COMUNES

ARTÍCULO 1.- Objeto y ámbito de aplicación.

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

Al no existir, a la fecha de aprobación de este Reglamento, Organismos Autónomos Locales, 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, el presente Reglamento será de aplicación únicamente a esta Entidad Local, sin perjuicio de que si en el futuro se creara alguna de ellas sería de aplicación el presente Reglamento a cualquiera de ellas.

ARTÍCULO 2.- Atribución de las funciones de control.

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

ARTÍCULO 3.- Formas de ejercicio.

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

En los supuestos en que así lo determine la normativa aplicable, se realizará la función interventora en los consorcios.

2. El control financiero tiene por objeto verificar el funcionamiento de los servicios, organismos autónomos y sociedades mercantiles dependientes, en el aspecto económico financiero para comprobar el cumplimiento de la normativa y directrices que los rigen y, en general, que su gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera, comprobando que la gestión de los recursos públicos se encuentra orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía, la calidad y la transparencia, y por los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

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

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

ARTÍCULO 4. Principios de ejercicio del control interno.

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

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

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

ARTÍCULO 5. De los deberes del órgano de control.

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

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

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

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

ARTÍCULO 6. De las facultades del órgano de control.

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

Igualmente podrán recabar a través del Alcalde/Presidente de la Entidad, el asesoramiento e informe de los Servicios de Asistencia Municipal y de los órganos competentes de la Diputación Provincial, de la Dirección General de Administración Local del Gobierno de Aragón o solicitar el asesoramiento de la Intervención General de la Administración del Estado con la suscripción del correspondiente Convenio.

TÍTULO II.

DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA

CAPÍTULO I. Del ejercicio de la función interventora.

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

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

El ejercicio de la función interventora comprenderá las siguientes fases:

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

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

c) La intervención formal de la ordenación del pago.

d) La intervención material del pago.

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

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

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

ARTÍCULO 8. Del contenido de la función interventora.

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

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 9. Fiscalización previa de derechos e ingresos.

1. La fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería se sustituye, conforme al acuerdo plenario adoptado con carácter previo a la aprobación de este Reglamento, por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior ejercido mediante el control financiero, tal y como autoriza el artículo 9 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril.

2. Esta fiscalización se ejercerá en dos momentos diferentes:

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

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

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

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

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

En aquellos casos en que la gestión está delegada en los Servicios de Recaudación de DPZ, se tendrá en cuenta que dichos Servicios tienen sus propios procedimientos de comprobación del cumplimiento de la norma.

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

- El cumplimiento de la legalidad tanto en los procedimientos de gestión que hayan dado lugar al reconocimiento, liquidación, modificación o extinción de derechos, como en la realización de cualquier ingreso público.
- Que el derecho económico es reconocido y liquidado por el órgano competente y de acuerdo con las normas en cada caso aplicables.
- Que el importe es el correcto, teniendo en cuenta las posibles causas de la modificación del mismo, como los aplazamientos y fraccionamientos de las deudas liquidadas o los hechos que puedan dar lugar a la extinción del derecho.
- Que los ingresos se han realizado en las cajas o cuentas corrientes de las entidades de depósito debidamente autorizadas, dentro de los plazos legalmente establecidos y por la cuantía debida.



Ayuntamiento de BUJARALUZ (Zaragoza)

Teléfono 976173175/Fax 976173077 C.P. 50177

- Que el pagador es el correcto, examinando, en su caso, los supuestos de derivación de responsabilidad.
- Que todos los derechos y/o operaciones susceptibles de ser contabilizadas lo estén en el concepto adecuado y por el importe correcto.

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

- **Reintegro de Pagos Indevidos:**
 - Que los motivos y su procedencia son correctos, detallando operación, motivo, importe e 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.
 - 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.

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

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

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

La determinación del tamaño de la muestra o, alternativamente, de la precisión y nivel de confianza fijados, se realizará en función de los cometidos y carga de trabajo de la Intervención de que se trate y de los medios personales y materiales disponibles. Igualmente, y con independencia del muestreo practicado, se podrá realizar el examen de expedientes determinados por razón de sus especiales características, tramitación o cuantía.

A tal efecto se establecen los siguientes criterios:

- En aquellos casos en que la gestión está delegada en los Servicios Recaudatorios de DPZ se tendrá en cuenta que dichos Servicios tienen sus propios procedimientos de comprobación del cumplimiento de la norma.
- Anualmente, tal y como recoge la norma (NIA-ES 530), se realizará una.

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

5. Sin perjuicio de lo establecido en los apartados anteriores, la sustitución de la fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior no alcanzará a la fiscalización de:

a) Los actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos indebidos. Los ejercidos por el órgano gestor al que está cedida la gestión de tributos como el IBI, IAE, BICES, la fiscalización consistirá en el cotejo entre el detalle de la liquidación de los mismos y el comprobante del ingreso bancario.

Consecuentemente, en estos supuestos, la función interventora en materia de devolución de ingresos indebidos solo alcanza a la fase de pago de dicho procedimiento, la ordenación del pago y pago material, que se fiscalizarán conforme a lo que se establece en el presente Reglamento respecto del ejercicio de la función interventora sobre los gastos y pagos; no estando sujeto al ejercicio de dicha función el acto del reconocimiento del derecho a la devolución.

b) Los actos de aprobación de padrones, matrículas y listas cobratorias (no así los ingresos de contraído previo por recibo derivados de la gestión cobratoria de los mismos).

Esta fiscalización en estos casos se realizará con ocasión de la aprobación del correspondiente expediente.

En estos supuestos se verificará en todo caso:

- La adecuación de los mismos a las Ordenanzas Fiscales en vigor y demás normativa de aplicación.
- La correcta determinación de las cuotas. En caso de liquidación de cuotas de Contribuciones Especiales, que las cuotas individuales se han realizado atendiendo al coste de las obras y servicios, cantidad a repartir y criterios de reparto definidos en el acuerdo de Imposición y Ordenación correspondiente.
- La correcta aplicación de los tipos impositivos que correspondan.
- La inclusión y aplicación de las exenciones y bonificaciones que correspondan.
- Que el órgano competente para su aprobación es el adecuado.

c) Ingresos específicos singulares, tales como los subsumibles en materia de subvenciones o transferencias casuísticas, sean corrientes o de capital (que no sean reiterativas o preestablecidas legalmente como la participación de Tributos del Estado), los ingresos procedentes de operaciones financieras de cualquier género, los procedentes de convenios de cualquier clase, de enajenación de inversiones reales y más genéricamente los ingresos afectados a proyectos de gasto.

Esta fiscalización se ejercerá en función de la correspondiente fase del procedimiento sobre derechos e ingresos en las que se encuentre el expediente:

- El reconocimiento de derechos (fase contable "DR").
- La recaudación e ingreso de fondos públicos (fase contable "I").

En estos supuestos se verificará en todo caso:

- El cumplimiento de la legalidad en los procedimientos tanto de reconocimiento, liquidación, modificación o extinción de derechos, como en la realización del ingreso.
- Que el derecho económico es reconocido y liquidado por el órgano competente y de acuerdo con las normas en cada caso aplicables.
- Que el importe es el correcto, teniendo en cuenta las posibles causas de la modificación del mismo, como los aplazamientos y fraccionamientos de las deudas liquidadas o los hechos que puedan dar lugar a la extinción del derecho.
- Que los ingresos se han realizado en las cajas o cuentas corrientes de las entidades de depósito debidamente autorizadas, dentro de los plazos legalmente establecidos y por la cuantía debida.
- Que el pagador es el correcto.
- Que todos los derechos e ingresos están contabilizados en el concepto adecuado y por el importe correcto.

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

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

SECCIÓN 1.ª Disposiciones comunes

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 11. Fiscalización de conformidad.

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

ARTÍCULO 12. Fiscalización con Reparos.

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

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

2. Serán reparos suspensivos cuando afecte a la aprobación o disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos, se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquél sea solventado en los siguientes casos:

a) Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el propuesto no sea adecuado.

b) Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.

c) En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales:

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

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

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

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 13. Tramitación de Discrepancias.

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

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

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

No obstante, corresponderá al Pleno la resolución de las discrepancias cuando los reparos:

a) Se basen en insuficiencia o inadecuación de crédito.

b) Se refieran a obligaciones o gastos cuya aprobación sea de su competencia.

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

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

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

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

4. El Presidente de la Entidad y el Pleno, a través del citado Presidente, previamente a la resolución de las discrepancias, podrán elevar resolución de las discrepancias a la Diputación General de Aragón como órgano de control que tiene atribuida la tutela financiera.

A tales efectos, el Presidente remitirá propuesta motivada de resolución de la discrepancia directamente al órgano de la Comunidad Autónoma de Aragón que tenga atribuida la tutela financiera, concretando el extremo o extremos acerca de los que solicita valoración. Junto a la discrepancia deberá remitirse el expediente completo. Cuando el Presidente o el Pleno hagan uso de esta facultad deberán comunicarlo al órgano interventor y demás partes interesadas.

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



5. Con ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del Presupuesto, el órgano interventor elevará al Pleno el informe anual de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos suspensivo o no efectuados, o, en su caso, a la opinión del órgano competente de la Administración que ostente la tutela al que se haya solicitado informe, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos. Dicho informe atenderá únicamente a aspectos y cometidos propios del ejercicio de la función fiscalizadora, sin incluir cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones que fiscalice. El Presidente de la Entidad podrá presentar en el Pleno informe justificativo de su actuación.

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

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

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

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, se establece para esta Entidad, de conformidad con el acuerdo plenario adoptado al efecto, el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos de los actos de la Entidad Local por los que se apruebe la realización de los siguientes gastos:

- Gastos de personal.
- Contratos.
- Subvenciones.
- Convenios de colaboración.
- Contratos patrimoniales.
- Reclamaciones por responsabilidad.
- Expediente urbanísticos.
- Patrimonio público del suelo.
- Devolución-reintegro de ingresos.

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

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

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

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

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

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

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

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

d) Los extremos básicos adicionales a comprobar para cada tipo de gasto, adaptados y aplicables al ámbito local, de conformidad con lo recogido en los Acuerdos del Consejo de Ministros vigente en cada momento, respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos.

3. No obstante, será aplicable el régimen general de fiscalización e intervención previa respecto de aquellos tipos de gasto y obligaciones para los que no se haya acordado el régimen de requisitos básicos a efectos de fiscalización e intervención limitada previa, así como para los gastos de cuantía indeterminada, todo ello conforme a la configuración que a tal efecto se establezca en el módulo de control interno de la Entidad.

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 16. Régimen general.

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

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

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

Entre los actos sometidos a fiscalización previa se consideran incluidos:

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

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

a) La existencia y adecuación del crédito.

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

c) Que el contenido y la tramitación del mismo se ajustan a las disposiciones aplicables al caso.

d) Que el expediente está completo y en disposición de que una vez emitido el informe de fiscalización se pueda dictar el acuerdo o resolución procedente.

e) Que el gasto fue debidamente autorizado y su importe no se ha excedido.

ARTÍCULO 17. Exención de fiscalización previa.

No estarán sometidos a la fiscalización previa:

- a) Los gastos de material no inventariable.
- b) Los contratos menores.
- c) Los gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez fiscalizado el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones.
- d) Los gastos menores de 3.005,06 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.
- e) Los contratos de acceso a bases de datos y de suscripción a publicaciones que no tengan el carácter de contratos sujetos a regulación armonizada.

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

ARTÍCULO 18. Intervención de la liquidación del gasto.

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

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

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

ARTÍCULO 19. Contenido de las comprobaciones.

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 20. Intervención material de la inversión.

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

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

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

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

En lo que respecta al procedimiento de delegación mencionado, se estará a lo dispuesto en las bases de ejecución de la Entidad Local.

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

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

4. La intervención de la comprobación material de la inversión será preceptiva cuando el importe de ésta sea igual o superior a 50.000,00 euros, con exclusión del Impuesto sobre el Valor Añadido, y sin perjuicio de que las bases de ejecución del presupuesto fijen un importe inferior.

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

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

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 21. De la intervención formal del pago.

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

2. Dicha intervención tendrá por objeto verificar:

- Que las órdenes de pago se dictan por órgano competente.
- Que se ajustan al acto de reconocimiento de la obligación, mediante el examen de los documentos originales o de la certificación de dicho acto y de su intervención suscrita por los mismos órganos que realizaron dichas actuaciones.



- Que se acomodan al plan de disposición de fondos, mediante el examen del propio plan de disposición de fondos o del informe que al respecto emita la Tesorería.
- En los supuestos de existencia de retenciones judiciales o de compensaciones de deudas del acreedor, que las correspondientes minoraciones en el pago se acreditarán mediante los acuerdos que las dispongan.

ARTÍCULO 22. Conformidad y reparo.

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

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

ARTÍCULO 23. De la intervención material del pago.

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

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

2. Dicha intervención incluirá la verificación de:

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

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

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

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

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

a) Que las propuestas de pago a justificar se basan en orden o resolución de autoridad competente para autorizar los gastos a que se refieran.

b) Que existe crédito y el propuesto es el adecuado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

c) Que existe crédito y el propuesto es adecuado.

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

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

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

- El órgano pagador no justifique las órdenes de pago a justificar dentro del plazo de libramientos anteriores cuando, para paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública, el Alcalde de la Entidad autorice la expedición de una orden de pago específica.

- La expedición de órdenes de pago «a justificar» no cumpla con el plan de disposición de fondos de la Tesorería, en el caso de que se trate de paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública.

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

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

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

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

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

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

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

SECCIÓN 7.ª De la omisión de la función interventora

ARTÍCULO 28. De la omisión de la función interventora.

1. De la omisión de la función interventora.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Reconocimiento extrajudicial de créditos de ejercicios cerrados.

Cuando se trate de expedientes de gastos donde la función interventora sea preceptiva, relativos a prestaciones de ejercicios cerrados, donde se haya incurrido en omisión de la función interventora, y que no se correspondan con atrasos de personal ni gastos debidamente adquiridos en los términos del artículo 26 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el compromiso del gasto, el reconocimiento de la obligación, o los pagos, no podrán contabilizarse hasta que no se conozca y resuelva el expediente de Reconocimiento Extrajudicial del Crédito.

El reconocimiento extrajudicial de créditos es una excepción al principio de temporalidad del crédito presupuestario, y se tramita para imputar al Presupuesto corriente gastos de ejercicios anteriores, pero en ningún caso es un procedimiento para convertir actos nulos de pleno (contrataciones irregulares) en actos válidamente realizados.

Los actos de contenido económico deben respetar tanto la legalidad presupuestaria como la legalidad administrativa, y un procedimiento excepcional en materia presupuestaria (como el reconocimiento extrajudicial), no puede obviar el trámite de revisión de oficio previsto por la normativa administrativa para los casos de nulidad de pleno derecho.

En el caso de las facturas (correspondientes a contratos) sin consignación, la falta de cobertura presupuestaria no solo afecta a la legalidad presupuestaria, sino que, al establecerse por la normativa de contratos como un requisito esencial, la obligación contractual no solo no es exigible, sino que ni siquiera ha nacido, es decir, no existe.

Su imputación al ejercicio presupuestario vigente, requerirá declaración expresa del centro gestor como gasto debidamente adquirido, acreditando la buena fe del contratista con cualquier medio de prueba admisible. La tramitación de los expedientes de reconocimiento extrajudicial se llevará a cabo de la siguiente manera:

a) El centro gestor dará traslado a la Intervención del Acto, Acuerdo o documentos que lo requieran, dictados con omisión de fiscalización, a los que acompañará informe justificativo de la razón por la que se ha omitido dicha función, así como descripción detallada del gasto, certificación de la realización de las prestaciones y su ajuste a precios de mercado. Así como la buena fe del contratista. Tal informe será suscrito por el responsable del centro gestor afectado y visado por el Concejal correspondiente.

b) El órgano Interventor emitirá un informe que valorará el ajuste o infracciones de los actos al ordenamiento y manifestará su opinión respecto de los mismos distinguiendo en tal caso entre facturas que precisen en su caso de una declaración de revisión de oficio, por nulidad o anulabilidad. A tal efecto se distinguirá entre facturas registradas o conformadas en ejercicio presupuestario posterior, pero que, en el momento de realizarse, gozaban de crédito presupuestario y documento contractual correspondiente y aquellas que adolecieran de falta de consignación presupuestaria o de cobertura contractual.

c) El Presidente de la Entidad, remitirá al Pleno el expediente con la propuesta de:

1º Rectificación, revocación o convalidación y consiguiente Reconocimiento Extrajudicial del Crédito, de la obligación y posterior pago, en caso de facturas registradas o conformadas en ejercicio presupuestario posterior, dado el principio de anualidad, las cuales en principio no precisarán declaración de nulidad o anulabilidad, así como aquellas otras en que se acredite la buena fe del contratista.

2º Revisión del acto, mediante declaración de nulidad o anulabilidad y acuerdo indemnizatorio, si procede. El Pleno u Órgano Colegiado competente, adoptará el acuerdo pertinente, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar, lo cual procederá cuando no se acredite por el centro gestor la buena fe del contratista en el caso de contratos asumidos sin crédito ni documento contractual, máxime si son de carácter periódico y repetitivo. Siendo en tal caso preceptivo informe emitido por la Secretaría Municipal, tal y como reseña el artículo 3, 3 d) del Real Decreto



Ayuntamiento de BUJARALUZ (Zaragoza)

Teléfono 976173175/Fax 976173077 C.P. 50177

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.

3. Dación de cuentas.-

Aualmente, con motivo de la liquidación, y junto con los informes de reparo, se remitirá un informe resumen al Pleno u Órgano Colegiado, de todos los informes emitidos durante el año por la omisión de intervención previa, en los términos en este punto establecido, así como de los expedientes de Reconocimiento Extrajudicial de Crédito a los que se refiere el artículo 60.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y el punto anterior de este artículo. Igualmente se remitirá al Tribunal de Cuentas o a la Cámara de Cuentas, según proceda, con ocasión de la rendición de la Cuenta General.

TITULO III. DEL CONTROL FINANCIERO

CAPITULO I. Disposiciones generales

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

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

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

3. El control financiero, que será ejercido con plena autonomía e independencia respecto de las unidades y entidades u organismos cuya gestión se controle, se realizará por la Intervención, de conformidad con lo previsto en el presente Reglamento y en la normativa básica de aplicación:

-El Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

-El texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ARTÍCULO 30. Actuaciones de control financiero.

El control financiero de esta Entidad, en aplicación del referido régimen de control simplificado, y ante la ausencia de entes dependientes, se ejercerá mediante aquellas actuaciones que deriven de una obligación legal.

-Aquellas actuaciones cuya realización derive de una obligación legal.

ARTÍCULO 31. Colaboración en las actuaciones de auditoría pública

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

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

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

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

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

ARTICULO 32. Planificación del control financiero.

1.- El órgano interventor elaborará un Plan Anual de Control Financiero que recogerá las actuaciones de control permanente y auditoría pública a realizar durante al ejercicio.

2.- La elaboración de dicho Plan se efectuará conforme a las determinaciones aplicables a la Entidad propias del Régimen de Control Interno Simplificado.

CAPITULO II. Del resultado del control financiero

ARTÍCULO 34. Informe resumen.

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

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

ARTÍCULO 35. Destinatarios del informe resumen.

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

a) Al Pleno, a través del Alcalde-Presidente de la Entidad.

b) A la Intervención General de la Administración del Estado, en el curso del primer cuatrimestre de cada año.

ARTÍCULO 36. Plan de acción.

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

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

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

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

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

Quinto.- Abrir, en relación con el Reglamento aprobado, el plazo de información y audiencia a los interesados por el plazo de treinta días hábiles para la presentación de reclamaciones y sugerencias,

mediante inserción de anuncio en el BOPZ. De no presentarse reclamaciones, dicha aprobación inicial se entenderá definitiva de forma automática por el transcurso del plazo sin necesidad de nuevo acuerdo, de acuerdo con lo previsto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, debiendo publicarse en el BOPZ el texto íntegro del Reglamento.

Sexto.- Ordenar la publicación del Reglamento aprobado en el Portal de Transparencia una vez cumplimentados los trámites anteriores, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 e) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la información pública y Buen Gobierno.”

8.- Aprobación inicial, si procede, de la modificación de la Ordenanza Fiscal regulada de la Tasa por la prestación del servicio de piscinas e instalaciones deportivas.

Vista la propuesta de modificación de esta Ordenanza efectuada por la Alcaldía, se realiza propuesta de acuerdo para su sometimiento al Pleno de esta Corporación.

Sometida por el Sr. Alcalde la propuesta de acuerdo a votación, el Pleno por unanimidad de los miembros presentes, ocho de los nueve que forman la Corporación, acuerda:

Primero.- Aprobar la modificación de la Ordenanza Fiscal nº 14 reguladora de la Tasa por la prestación del servicio de piscinas e instalaciones deportivas, modificando el articulado correspondiente a cada una de ellas en los términos que se transcribe, siendo el texto íntegro de la modificación el siguiente:

-Ordenanza Fiscal nº 14 reguladora de la Tasa por prestación del servicio de Piscinas, instalaciones deportivas y servicios análogos. Se modifica el art. 6 referido a la cuota tributaria, y se suprime el contenido del artículo 7 referido al gimnasio municipal, quedando redactados con la modificación propuesta de la siguiente forma:

Artículo 6.- Cuota Tributaria.- Las tarifas a aplicar serán las siguientes:

A) *Piscinas:*

- *Entradas:*
 - Adultos: 4 euros.*
 - Infantil y jubilado: 3 euros.*
- *Bonos de temporada:*
 - Adulto: 42 euros.*
 - Infantil: 32 euros.*
 - Jubilado: 32 euros.*
 - Bono de cinco baños adultos: 15 euros. Este bono será personal e intransferible, siendo utilizado para un mismo usuario que durante un breve periodo de tiempo utilice las instalaciones.*
 - Bono de cinco baños infantil: 12 euros. Este bono será personal e intransferible, siendo utilizado para un mismo usuario que durante un breve periodo de tiempo utilice las instalaciones.*

B) *Pista de pádel municipal:*

- *El uso de la pista de tendrá una tasa de 8 euros por cada hora y media de uso, y el pago se efectuará a través de los medios telemáticos de reserva de pista o cualesquiera otros medios que así establezca el Excmo. Ayuntamiento de Bujaraloz.*

Art. 7.- Normas de gestión del gimnasio.- Suprimido.

Segundo. Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante exposición del mismo en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, por plazo de treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y plantear las reclamaciones que estimen oportunas.

Tercero. Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, en base al artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

9.- Aprobación si procede del Plan Estratégico de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Bujaraloz para los años 2020-2023.

Visto que la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, establece, como elemento de gestión e instrumento de mejora para la concesión de subvenciones, la necesidad de elaborar en cada Administración Pública un Plan Estratégico de Subvenciones, que permita relacionar los objetivos a alcanzar y los efectos que se pretenden conseguir, con los costes previstos y su financiación, a fin de adecuar las necesidades públicas a cubrir mediante las subvenciones, con los recursos disponibles, y todo ello con carácter previo a la concesión,



En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 8.1, *“Los órganos de las Administraciones públicas o cualesquiera entes que propongan el establecimiento de subvenciones, con carácter previo, deberán concretar en un plan estratégico de subvenciones los objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación, el plazo necesario para su consecución, los costes previsibles y sus fuentes de financiación, supeditándose en todo caso al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria”*

Por la Alcaldía se propone al Pleno la aprobación del Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Bujaraloz, conforme al borrador del documento que contiene dicho Plan y brevemente se expone por Secretaría-intervención,

Sometida por el Sr. Alcalde la propuesta de acuerdo a votación, el Pleno por unanimidad de los miembros presentes, ocho de los nueve que forman la Corporación, acuerda:

Primero.- Aprobar el Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Bujaraloz para el periodo 2020-2023, siendo el texto íntegro del citado Plan el siguiente:

PRÉAMBULO

Según la Exposición de Motivos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS), una parte importante de la actividad financiera del sector público se canaliza a través de subvenciones, con el objeto de dar respuesta, con medidas de apoyo financiero, a demandas sociales y económicas de personas y entidades públicas o privadas.

La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, supone un paso más en el proceso de perfeccionamiento y racionalización del sistema económico. Uno de los principios que rige la Ley es el de la transparencia que, junto con la gran variedad de instrumentos que se articulan en la Ley, redundará de forma directa en un incremento de los niveles de eficacia y eficiencia en la gestión del gasto público subvencional.

Desde la perspectiva económica, las subvenciones son una modalidad importante de gasto público y, por tanto, deben ajustarse a las directrices de la política presupuestaria, actualmente orientada por los criterios de estabilidad presupuestaria, sostenibilidad financiera y crecimiento económico.

Desde esta perspectiva la Ley General de Subvenciones supone un paso más en el proceso de racionalización de nuestro sistema económico incardinándose en el conjunto de medidas y reformas que se han venido instrumentando con esta finalidad.

Uno de los principios que rigen esta ley, recogido también en la normativa de estabilidad presupuestaria, es el de transparencia.

Con este objeto, las Administraciones deberán hacer públicas las subvenciones que concedan, y, a la vez, la ley establece la obligación de formar una base de datos de ámbito nacional que contenga información relevante sobre todas las subvenciones concedidas.

Esta mayor transparencia redundará de forma directa en un incremento de los niveles de eficiencia y eficacia en la gestión del gasto público subvencional.

En este sentido, una mayor información acerca de las subvenciones hará posible eliminar las distorsiones e interferencias que pudieran afectar al mercado, además de facilitar la complementariedad y coherencia de las actuaciones de las distintas Administraciones Públicas evitando cualquier tipo de solapamiento.

En esta línea de mejora de la eficacia, la Ley 38/2003 establece, como elemento de gestión e instrumento de dicha mejora, la necesidad de elaborar en cada Administración Pública un Plan Estratégico de Subvenciones (en adelante PES), que permita relacionar los objetivos a alcanzar y los efectos que se pretenden conseguir, con los costes previstos y su financiación, a fin de adecuar las necesidades públicas a cubrir mediante las subvenciones, con los recursos disponibles, y todo ello con carácter previo a la concesión.

Además, la ley plantea un sistema de seguimiento a través del control y evaluación de objetivos, que debe permitir que aquellas líneas de subvenciones que no alcancen el nivel de consecución de objetivos deseado o que resulte adecuado al nivel de recursos invertidos, puedan ser modificadas o sustituidas por otras más eficaces y eficientes, o, en su caso, eliminadas.

Desde la perspectiva administrativa, las subvenciones son una técnica de fomento de determinados comportamientos considerados de interés general e incluso un procedimiento de colaboración entre la Administración pública y los particulares para la gestión de actividades de interés público. Existe una gran diversidad de subvenciones de distinta naturaleza, que se conceden mediante procedimientos complejos, y, por lo tanto, deben ser objeto de un seguimiento y control eficaces.

Para mejorar la eficacia, se prevé en la Legislación que se proceda a elaborar un Plan Estratégico de Subvenciones [instrumento de organización de las políticas públicas que tiene como finalidad el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública], de carácter plurianual y con carácter previo al nacimiento de las subvenciones, con la finalidad de adecuar las necesidades a cubrir mediante las subvenciones con los recursos disponibles; con carácter previo al nacimiento de la subvención.

Se configura así el plan estratégico como el complemento necesario para articular la concesión de subvenciones, con respeto a los principios de transparencia y equilibrio presupuestario.

CONTEXTO NORMATIVO

La justificación de la realización del Plan Estratégico de Subvenciones tiene su fundamento en lo dispuesto, con carácter general, en la exposición de motivos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre de Subvenciones, y de forma específica en el mandato establecido en el artículo 8 de la citada norma, en los artículos 10 y siguientes del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en adelante RGS y en la Ordenanza Municipal de Subvenciones aprobada por el Pleno Corporativo el 29 de marzo de 2017 (BOPZ 17/06/2017).

La ley 38/2003 introduce, como elemento de gestión e instrumento para la mejora de la eficacia en las actuaciones de las Administraciones Públicas, la necesidad de elaborar, en cada administración, un Plan Estratégico de Subvenciones, que permita relacionar los objetivos a alcanzar y los efectos que se pretenden conseguir, con los costes previstos y su financiación, con objeto de adecuar las necesidades públicas a cubrir mediante las subvenciones con los recursos disponibles y todo ello con carácter previo a la concesión.

La ley 38/2003 de 17 de noviembre, Ley General de Subvenciones, recoge en su artículo 8.1, *“Los órganos de las Administraciones públicas o cualesquiera entes que propongan el establecimiento de subvenciones, con carácter previo, deberán concretar en un plan estratégico de subvenciones los objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación, el plazo necesario*

para su consecución, los costes previsibles y sus fuentes de financiación, supeditándose en todo caso al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria”.

El citado artículo 8 LGS ha sido desarrollado por los artículos 10 a 15 del Reglamento de la LGS, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, estableciendo cuales deben ser los principios rectores, el ámbito y el contenido de los PES, así como la competencia para su aprobación y el seguimiento que debe realizarse del mismo.

Según el artículo 11 del citado Reglamento General de la LGS, los planes estratégicos deberán ajustarse, en todo caso, a las restricciones que en orden al cumplimiento de los objetivos de política económica y de estabilidad presupuestaria se determinen para cada ejercicio.

Contendrán previsiones para un período de vigencia de tres años, salvo que por la especial naturaleza del sector afectado, sea conveniente establecer un plan estratégico de duración diferente.

Asimismo, y en todo caso, por virtud de la potestad reglamentaria atribuida a las entidades locales por el art. 4 de la Ley 7/1985 RBRL el marco normativo general se complementa con las siguientes normas o instrumentos propios:

- La Ordenanza Municipal de Subvenciones del Ayuntamiento de Bujaraloz, aprobada inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 29 de marzo de 2017, y publicada su aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la provincia de Zaragoza (BOPZ) de 17 de junio de 2017.

- Las Normas Municipales contenidas en las Bases de Ejecución Presupuestaria que resulten aprobadas para cada ejercicio junto a la tramitación de los Presupuestos.

De conformidad con lo anterior, el Plan estratégico de subvenciones deberá confeccionarse con carácter previo a cualquier propuesta de otorgamiento de subvenciones y las propuestas que se planteen deberán estar recogidas en el citado Plan. El presente Plan estratégico ha sido elaborado con la participación de todas las Áreas Municipales, responsables de la gestión de subvenciones en el Ayuntamiento de Bujaraloz.

El artículo 8.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, tiene carácter básico, por lo que todos los Ayuntamientos que pretendan otorgar subvenciones deben aprobar su correspondiente Plan Estratégico de Subvenciones.

La disposición adicional decimotercera de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, en la que se establece que los Planes y programas relativos a políticas públicas que estén previstas en Normas legales o reglamentarias, tendrán la consideración de Planes Estratégicos de Subvenciones siempre que recojan el contenido previsto en el artículo 8.1 de la Ley 38/2003.

En cumplimiento de lo dispuesto en la disposición final tercera de la citada Ley, resultó aprobado el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el plazo de seis meses a partir de su entrada en vigor del mismo (25 de octubre de 2006), los planes estratégicos de subvenciones o de los planes y programas sectoriales vigentes se adaptarán a lo establecido en el mismo.

Por ello, este Ayuntamiento aprueba el Plan Estratégico de Subvenciones cuyo articulado figura a continuación.

NATURALEZA JURÍDICA Y OBJETO DEL PLAN

El establecimiento de subvenciones por este Ayuntamiento durante el período 2020-2023 se ajustará a lo previsto en el presente Plan.

El Plan Estratégico de Subvenciones es un instrumento en el que confluyen, de una parte, la materialización de los principios generales e inspiradores que regularán la concesión de las subvenciones, así como su justificación; y por otra, el establecimiento de las medidas de control de las subvenciones en curso que permitan, una vez concedidas, el perfeccionamiento de las que se concedan en el futuro mediante la corrección de las desviaciones observadas. Y de lo expresado y la regulación del PES se deduce que su finalidad es conseguir la máxima eficacia con los recursos disponibles respetando, para ello, las limitaciones derivadas del principio de estabilidad presupuestaria.

El establecimiento efectivo de las subvenciones previstas en este Plan requerirá la inclusión de las consignaciones correspondientes en los Presupuestos municipales de cada año y la aprobación de las bases reguladoras de su concesión.

Configurado el PES como un instrumento eficaz de gestión pública para la distribución racional de los recursos económicos para la realización de las políticas públicas y consecución de los objetivos que tiene encomendados el Ayuntamiento de Bujaraloz a través de las distintas Áreas que lo integran, una de las principales utilidades que persigue es la sistematización de las distintas líneas de subvenciones previstas en los presupuestos, contribuyendo de esta forma a una evaluación futura de la actual política de subvenciones a través de los informes de evaluación y seguimiento del plan.

La aprobación del PES no supone la generación de derecho alguno en favor de los potenciales beneficiarios, que no podrán exigir indemnización o compensación alguna en caso de que el Plan no se lleve a la práctica en sus propios términos.

La naturaleza del PES como instrumento de gestión de carácter programático y sin rango normativo, supone que carece de incidencia directa en la esfera de potenciales beneficiarios de subvenciones, no creando, de este modo, derechos ni obligaciones para éstos.

Su efectividad quedará condicionada a la ejecución de las diferentes líneas de subvención, atendiendo, entre otros condicionantes, a las disponibilidades presupuestarias de cada ejercicio.

COMPETENCIA PARA SU APROBACION

No existe una atribución específica de la competencia para su aprobación ni en la Ley 38/2003, ni el Real Decreto 887/2006 ni en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, pero por el carácter de instrumento de planificación que prolonga sus efectos durante varias anualidades será el Pleno Corporativo el órgano competente para su aprobación..

AMBITO SUBJETIVO

El presente Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Bujaraloz, incluye todas las subvenciones concedidas directamente por el Ayuntamiento de a través de las distintas áreas municipales.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, no están incluidas en el ámbito del presente plan por no tener consideración de subvenciones, las aportaciones dinerarias que el Ayuntamiento de Bujaraloz efectúa a otras administraciones públicas para financiar globalmente la actividad de la administración a la que vayan dirigidas, que en el caso de este ayuntamiento son la Mancomunidad Monegros II, Diputación Provincial de Zaragoza y otros Ayuntamientos en su caso.

AMBITO TEMPORAL, VIGENCIA Y ACTUALIZACION

El presente Plan tendrá una vigencia de tres anualidades, abarcando así el período 2020-2023, sin perjuicio de que algunas de las líneas de subvención pudieran tener una vigencia inferior.

No obstante lo anterior, anualmente, a la vista de los informes de seguimiento y teniendo en cuenta las disponibilidades presupuestarias podrán modificarse, sustituirse por otras o eliminarse líneas de subvenciones.



Ayuntamiento de BUJARALUZ (Zaragoza)

Teléfono 976173175/Fax 976173077 C.P. 50177

Dentro de cada una de las líneas podrá actualizarse o modificarse cualquier aspecto de su contenido, bien por los resultados en los informes de seguimiento en cuanto a la consecución de los objetivos o la adecuación de los recursos invertidos, bien por otros motivos debidamente justificados.

Por otro lado, con ocasión de las modificaciones presupuestarias que pretendieran introducir alguna de las líneas de subvención no previstas en el presente PES, debería previa o simultáneamente modificarse éste. No será necesaria la modificación del PES en los supuestos de modificación de líneas de subvención existentes cuando la modificación consista en la variación del importe asignado a una subvención de la línea, siempre que el resto de los componentes de la misma permanezcan sin cambios, hecho este que deberá quedar acreditado en el expediente, por parte de Área gestora correspondiente.

LINEAS ESTRATÉGICAS DEL PLAN: Convocatorias, beneficiarios y materias subvencionables

El Ayuntamiento concederá subvenciones con carácter general mediante convocatoria pública en régimen de concurrencia competitiva, o a través de concesión directa, a favor de asociaciones o entidades sin ánimo de lucro que con domicilio social en Bujaraloz, puedan llevar a cabo los proyectos o actividades o comportamiento que se encuentren en la situación que motiva la subvención, con la finalidad de fomentar la realización de actividades de utilidad pública o interés social o para promover la consecución de fines públicos atribuidos a la competencia local.

Tendrá la consideración de beneficiario de subvenciones la entidad que haya de realizar la actividad que fundamentó su otorgamiento o que se encuentre en la situación que legitima su concesión.

La aprobación del plan estratégico de subvenciones no supone la generación de derecho alguno a favor de los potenciales beneficiarios, que no podrán exigir indemnización o compensación alguna en caso de que el plan no se lleve a la práctica en sus propios términos.

Asimismo, se deberán tener en cuenta acciones tendentes al fomento de cualquier actividad de interés general, para lo cual se podrán canalizar fondos que cada año se asignen en el presupuesto municipal con destino a estas subvenciones.

El Ayuntamiento establecerá anualmente subvenciones en las áreas de su competencia.

Conforme a lo dispuesto en la Ordenanza Municipal de Subvenciones se determinan como líneas de subvención en el Plan Estratégico 2020-2023 las siguientes materias:

- a) Cultura y Acción Social.
- b) Música.
- c) Deportes.
- d) Educación.
- e) Juventud.
- f) Tercera edad.
- g) Turismo social.
- h) Restauración patrimonio.

Durante la vigencia del Plan y conforme a las materias determinadas en el mismo como estrategias de subvención, previa la correspondiente convocatoria, el Ayuntamiento centralizará la concesión de subvenciones en las siguientes materias y/o actividades:

- a) **Actividades culturales**, programas dirigidos a la infancia, juventud, mujer, personas mayores, bienestar social, fomento de tradiciones y festividades del municipio, teatro, cine, imagen, artes plásticas, cultura tradicional, encuentros y otras actividades de similares características a las descritas.
- b) **Música**: espectáculos de los diversos estilos musicales y, preferentemente, los programas de formación práctica musical, música tradicional aragonesa, danzantes, jota aragonesa.
- c) **Deportes**: gastos derivados de participación en competiciones oficiales, gozando de especial protección el deporte de la infancia y juventud; también podrán ser objeto de subvención los eventos deportivos especiales, eventos deportivos organizados en el municipio.
- d) **Educación**: serán subvencionables los cursos, seminarios y otras actividades relacionadas con la formación.
- e) **Juventud**: fomento e implantación del asociacionismo.
- f) **Tercera edad**: actividades de fomento e implantación del asociacionismo en el sector.
- g) **Turismo social**: aquellas actividades turísticas con un marcado objeto cultural.
- h) **Restauración patrimonio**: aquellas actividades promovidas por las asociaciones locales tendentes a restaurar el patrimonio histórico artístico de la localidad cuyo uso está destinado al cumplimiento de los fines de la actividad de dicha asociación.

OBJETIVOS Y EFECTOS

El objetivo principal del Plan Estratégico de Subvenciones es dinamizar las actividades encaminadas a la promoción en cada uno de los sectores indicados de actividades tendentes a fomentar en el municipio el asociacionismo con el fin de promover actividades como el teatro, cine, imagen, artes plásticas, cultura tradicional, encuentros entre asociaciones, restauración del patrimonio indicado, que redunden en una dinamización al alza de las actividades culturales que se ejecuten en el municipio.

Los efectos que con esos objetivos se pretende alcanzar es fomentar el asociacionismo local para dinamizar el desarrollo en el municipio de actividades culturales, deportivas, tradicionales, turismo y acción social que puedan ir destinadas a un amplio sector de la población.

El plan estratégico pretende desarrollar o canalizar una serie de actividades que permitan dar a los diferentes sectores sociales del municipio la posibilidad de desarrollar proyectos que les conduzcan a la satisfacción de necesidades de todo tipo, tanto sociales, profesionales, como de ocio. Por ello, la actividad subvencionadora pretende:

- Fomentar la realización de actividades de interés general, así como la colaboración entre esta entidad local y los particulares para la gestión de actividades de interés público.
- Impulsar, promover y potenciar la participación de la sociedad civil de nuestro municipio en los distintos ámbitos de gestión municipal de interés concurrente

PROCEDIMIENTO DE CONCESION

El Ayuntamiento de Bujaraloz, concederá subvenciones, en los términos de la normativa vigente en materia de subvenciones, con carácter general mediante convocatoria pública en régimen de concurrencia competitiva, o a través de

concesión directa, a favor de asociaciones o entidades sin ánimo de lucro que con domicilio social en Bujaraloz, puedan llevar a cabo los proyectos o actividades o comportamiento que se encuentren en la situación que motiva la subvención.

Para que una actividad pueda ser objeto de subvención o ayuda con cargo a los presupuestos generales del ayuntamiento, deberá perseguir alguno de los siguientes fines:

- Complementar, colaborar, servir, propiciar o suplir fines de competencia municipal.
- Fomentar una actividad de interés social.
- Fomentar asociaciones cuyo objeto sea la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos.

A los efectos de su concesión se establecen los siguientes tipos de procedimientos en la concesión de subvenciones:

- Subvenciones concedidas en régimen de concurrencia competitiva.
- Subvenciones nominativas previstas en el presupuesto.
- Subvenciones concedidas de forma directa por razones de interés público, social, económico o humanitario u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.
- Subvenciones cuyo otorgamiento o cuantía sean impuestas al Ayuntamiento de Bujaraloz por una norma de rango legal. En estos casos se atenderá al procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con su propia normativa.

PLAZOS DE EJECUCION, COSTES PREVISIBLES Y FINANCIACION

Plazos de ejecución.

Con carácter general, las subvenciones municipales tendrán un plazo de ejecución anual, siendo el periodo elegible a efectos de justificación el año natural.

En aquellos supuestos en los que las circunstancias hagan conveniente la fijación de un plazo de ejecución superior al anual, o la modificación del periodo legible, se deberán recoger en las correspondientes bases de las subvenciones, en cuyo caso, deberán seguir cumplimentando anualmente los requisitos que establece la legislación vigente.

Costes previsibles.

El establecimiento efectivo de las subvenciones previstas en este plan estratégico requerirá la inclusión de los créditos correspondientes en el presupuesto municipal de cada año y la aprobación, en su caso, de las bases que rijan la convocatoria de subvenciones en caso de concurrencia competitiva, o, en casos específicos, de las ordenanzas que contengan las bases reguladoras de su concesión, o el acuerdo que apruebe la concesión directa.

Toda concesión de subvención queda supeditada al cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria, sostenibilidad financiera y de la regla de gasto.

Los costes en cada caso se limitan a la cantidad que anualmente se fije en el presupuesto general del Ayuntamiento de Bujaraloz.

No podrán otorgarse subvenciones por cuantía superior a la que se determine. En todo caso, los créditos tienen carácter limitativo y vinculante, por lo que no podrán adquirirse compromisos de gasto superiores a su importe.

Financiación.

Las subvenciones a que hace referencia este plan estratégico se financian con fondos propios con cargo a los créditos correspondientes del presupuesto municipal, consignados en las aplicaciones presupuestarias que se especifican en el mismo.

CONTROL, SEGUIMIENTO Y TRANSPARENCIA DEL PLAN

El control y seguimiento del presente plan estratégico de subvenciones del Ayuntamiento de Bujaraloz se realizará de forma anual, en dos aspectos:

1. Control económico - financiero de las subvenciones concedidas, que está encomendado a la Intervención del Ayuntamiento de Bujaraloz, que se realizará en las condiciones recogidas en la legislación vigente y con los procedimientos que por parte de la intervención general se determinen.
2. Control y seguimiento del plan. Este plan estratégico debe ser revisado al objeto de:
 - Modificar o actualizar las líneas de subvención que pudieran haber perdido su vigencia, o que no sean eficaces para el cumplimiento de los objetivos.
 - Actualizar los importes de aquellas que se mantengan.
 - Incluir nuevas líneas de actuación que se consideren necesarias para la consecución de los objetivos previamente establecidos

Este seguimiento se realizará anualmente por el Área municipal al que se encomiende el seguimiento del Plan, para lo cual cada Área procederá a remitir en el primer cuatrimestre del ejercicio siguiente, memoria justificativa con las siguientes especificaciones:

- Información de cada línea y tipo de subvención, que recogerán las subvenciones concedidas, justificadas, las renunciadas y las reintegradas (o en procedimiento de reintegro).
- El grado de cumplimiento de sus objetivos específicos, de su plazo de consecución. A tales efectos, para cada línea de subvención se deberán determinar los indicadores de cumplimiento de sus objetivos.
- Repercusiones presupuestarias y financieras que se derivan de la aplicación del plan.
- Conclusiones o valoración global.
- Sugerencias para la elaboración del siguiente plan estratégico de subvenciones.

Los indicadores establecidos para cada una de las líneas se contrastarán con los indicadores obtenidos en el ejercicio anterior, entendiéndose cumplido el objetivo cuando la variación de aquel no supere el 10% (-10%).

Se valorará la modificación o supresión de aquellas líneas de subvención cuyo resultado medio de los tres últimos ejercicios superen el 10%, debiendo ser motivado en su caso, el mantenimiento de las mismas.

En aras a dar cumplimiento al principio de transparencia todas las subvenciones concedidas por el ayuntamiento, en cada una de sus líneas estratégicas, programas de ayuda y convocatorias serán publicadas anualmente en la web municipal, así



Ayuntamiento de BUJARALUZ (Zaragoza)

Teléfono 976173175/Fax 976173077 C.P. 50177

como en la Base Nacional de Subvenciones de conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, con indicación la entidad receptora, cuantía de la misma y proyecto o acción a la que va destinada. A tales efectos, se determinará el Área responsable de la remisión de dicha información y el procedimiento para llevarlo a cabo.

Segundo. Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante exposición del mismo en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, por plazo de treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y plantear las reclamaciones que estimen oportunas.

Tercero. Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el este acuerdo se eleva a definitivo.”

10.- Información por parte del Alcalde del COVID-19 y las medidas adoptadas en la localidad de Bujaraloz.

Por parte de la Alcaldía se da cuenta al Pleno de las acciones realizadas con motivo de la pandemia del Covid 2019. Se quiere informar de las distintas medidas adoptadas por parte del Ayuntamiento en cumplimiento de las prescripciones de obligado cumplimiento derivadas de la declaración del estado de alarma.

Desde el día 13 de marzo se iniciaron una serie de acciones inmediatas cuando el asunto ya se preveía difícil y complejo. Se efectuaron hasta nueve comunicaciones realizadas por el Ayuntamiento con carácter normativo.

- Ya desde día 13 de marzo se iniciaron las distintas actuaciones derivadas del inicio de la pandemia y se procedió a adoptar como medidas iniciales las siguientes:
 - Cierre del Pabellón Polideportivo con la suspensión de las actividades deportivas que en el mismo se desarrollaban.
 - Cierre del gimnasio e instalaciones municipales.
 - Cierre del Centro Social de la Tercera de Edad.
 - Suspensión de agenda cultural y deportiva del Ayuntamiento.
 - Prohibición de la venta ambulante, que se ha reanudado desde el pasado día 11 de mayo.
 - Cierre de los parques municipales.
- Desde el Ayuntamiento en todo momento se ha mantenido contactos con distintas administraciones en orden a coordinar y establecer las medidas necesarias. En concreto se ha hablado telefónicamente con:
 - Centro de Coordinación Operativa (CECOP)
 - Gobierno de Aragón
 - Comarca de los Monegros
 - Delegación del Gobierno de España en Aragón.
- Fue necesario adoptar medidas en orden a reordenar la actividad del personal municipal y con base en las recomendaciones de las autoridades sanitarias se establecieron una serie de medidas para que pudieran desarrollar su trabajo con las suficientes garantías de protección y seguridad, estableciéndose a la vez la prestación en el Ayuntamiento de unos servicios mínimos a los vecinos, en concreto se procedió a:
 - La reorganización del trabajo de la plantilla.
 - Se estableció un horario reducido y se ha implantó el teletrabajo que ha funcionado muy bien.
 - Los trámites imprescindibles se han atendido previa cita telefónica. Señalar que el Ayuntamiento de Bujaraloz no ha cerrado, no ha dejado de trabajar, en todo momento hemos instalado el teletrabajo y la rotación de la plantilla. Este Alcalde ha acudido todos los días al Ayuntamiento y la rotación de la plantilla y el teletrabajo han funcionado satisfactoriamente.
 - Se ha efectuado la atención al público en aquellas situaciones urgentes y extraordinarias que así lo requerían.
- Con motivo de la declaración del estado de alarma, se prohibió la práctica de la caza. Con fecha 17/4/2020 (BOA 19/4/2020) el Gobierno de Aragón publica una Orden por la que se autoriza labores de caza sobre aquellas especies que estaban produciendo daños en los cultivos (conejo y jabalí). Al respecto el Ayuntamiento se puso en contacto con la Sociedad de Cazadores y con fecha 21 de abril de 2020 se remitió por este Ayuntamiento la solicitud correspondiente, documento

que era necesario tramitar para la autorización de la caza en el municipio de las especies que determinaba dicha Orden, previa solicitud y autorización de los respectivos Ayuntamientos. Y no cabe sino agradecer a los cazadores la colaboración prestada.

- **TRABAJO CON LA TERCERA EDAD Y PERSONAS MAYORES O SOLAS:** Con relación a los contactos mantenidos con la Tercera Edad y personas mayores o que vivieran solas o se pudieran encontrar en alguna situación de vulnerabilidad, se procedió a contactar:
 - Con los Servicios Sociales de la Comarca. Este Servicio atendía de forma telefónica y mediante teletrabajo.
 - Por parte del Ayuntamiento se realizó un mapeo en la primera semana para poder tener un conocimiento aproximado del número de vecinos, y tras el estudio realizado y en coordinación con la concejala de Bienestar Social, Arantxa Villagrasa Villuendas, se determinó que alrededor de 45 personas pudieran encontrarse en esa situación.
 - Por parte del Ayuntamiento se contactó telefónicamente con ese colectivo para ofrecer nuestra ayuda a la hora de poder ofrecerle los servicios más básicos de poder acudir a efectuarles la compra doméstica, compra de medicamentos en la farmacia o cualquier otra gestión que requiriesen.
 - Se efectuaron contactos telefónicos con dichas personas. Algunas de ellas ya nos informaban en la primera llamada que sus hijos les atendían en los servicios que precisaban, pero con otras se mantuvo un contacto telefónico al menos semanal, para atender sus necesidades, contacto que se realizaba en función de sus necesidades conforme al siguiente detalle:
 - Desde una o dos veces a la semana
 - Cuatro o cinco veces durante el periodo de los dos meses.
 - Un contacto semanal
 - Y tras el contacto se les ofreció desde el Ayuntamiento los distintos servicios que se consideraban necesarios, efectuándose los siguientes servicios:
 - Farmacia: 8 servicios.
 - Documentación o recados: 2 servicios.
 - Compras semanales y entregadas en domicilio: 29 servicios.
- **DESINFECCIONES EN VIAS PUBLICAS:** Se acometió la desinfección de las vías públicas conforme al protocolo que el CECOP y el Gobierno de Aragón facilitó a los Ayuntamientos
 - El Ayuntamiento con la información recibida, procedió durante 11 jornadas a la desinfección en vías públicas con tractores particulares y voluntarios, agradeciendo a todos ellos su colaboración desinteresada.
 - Se efectuaron tres desinfecciones por una empresa especializada con certificado de garantía que ejecutó en el mobiliario urbano, entrada de los comercios, parques, centro de salud y zonas de especial tránsito.
 - La Comarca semanalmente ha realizado la limpieza y desinfección de los contenedores.
- **MASCARILLAS Y MATERIAL DE PROTECCIÓN:** Agradecer a todas aquellas personas que han confeccionado este material de manera voluntaria.
 - Se han confeccionado en Bujaraloz 2.500 mascarillas con material donado por la empresa Disfraces Bacanal, a la que hago extensivo nuestro más sincero agradecimiento, y otras 1.500 con medios propios. Se han confeccionado también batas. Aproximadamente han colaborado 50 mujeres voluntarias para esta tarea, haciéndole extensivo nuestro agradecimiento a todas ellas. La concejala de Sanidad y Servicios Sociales, Arantxa Villagrasa Villuendas, ha estado pendiente de la coordinación de todas estas tareas. Se ha donado parte del material confeccionado al Centro de Salud de la localidad y a la Zona de Salud de la que dependemos en Zaragoza, circunstancia que demuestra la solidaridad de los vecinos de Bujaraloz.
 - Se elaboraron pantallas de protección con el material remitido a tal efecto.
 - Por parte del Ayuntamiento se adquirieron mascarillas que se han facilitado en la reapertura de negocios y a trabajadores.



- **PROTECCIÓN CIVIL:** Es necesario dar las gracias a los voluntarios de Protección Civil, por la colaboración prestada tanto en Bujaraloz como en el resto de los municipios de la Comarca, ya que han estado siempre dispuestos para el reparto del material de protección, mascarillas, viajes a Zaragoza, acciones de prevención, divulgación, se han puesto al servicio del Ayuntamiento, han realizado una importante labor concienciación de la sociedad, por todo lo cual hay que agradecerles el trabajo desarrollado.
- **GUARDIA CIVIL Y EJERCITO:** Agradecer a la Guardia Civil y al Ejercito de Tierra su presencia en el municipio en varias ocasiones y agradecerles el trabajo realizado.
- **OTRAS ACTUACIONES CON EL COLEGIO:** Preparación del material escolar para que pudieran venir a buscarlos los alumnos en el Ayuntamiento.
- **ACTIVIDADES CULTURALES Y DE DINAMIZACION:** Se han realizado distintas actividades:
 - Pequeña fiesta infantil desde los balcones de las casas.
 - Concurso de fotografía interior.
 - Pancarta con el arcoíris colocada en el Arco con el lema “Todo irá bien”.
 - Carta remitida a los niños premiando su comportamiento a la que se adjuntaba un “Billete Dorado”.
 - Adquisición de mascarillas infantiles.
 - Desde la Concejalía de Festejos se realizó un concurso de fotografía para el día de San Jorge.
- **MEDIDAS ECONÓMICAS:** Se han adoptado una serie de medidas:
 - Suspensión de la tasa de deportes.
 - Posponer el cobro de los recibos de las tasas locales (agua, tierras) a los meses de noviembre y diciembre.
 - Con relación al Impuesto sobre Bienes Inmuebles se pensó en reducir la parte proporcional del IBI correspondiente al periodo en el que los negocios hayan estado cerrados, pero dado que la gestión de su cobro está delegada en el Diputación Provincial de Zaragoza habrá que esperar a ver qué medidas se adoptan, y cuál es la fórmula legal que ampare las mismas.
 - Ya he iniciado un primer contacto con el Concejal de Economía, Marcos Vaquer Flordelís, para preparar una reunión con los establecimientos del municipio y con los autónomos, para una vez se levante el estado de alarma se pueda estudiar, y en su caso, adoptar y convocar medidas económicas de impulso en el municipio, para ayudar a aquellos sectores que se hayan visto obligados a parar su actividad durante el estado de alarma. Es conveniente esperar a que el Gobierno de España, Gobierno de Aragón y Diputación Provinciales enfoquen las medidas, circunstancia por la que nos parece prudente esperar a que se pronuncien estas instituciones para proceder a estudiar y elaborar una convocatoria de ayudas para los citados negocios.

11.- Información por parte del Tte. de Alcalde a las situación de veladores y terrazas en la localidad.

Toma la palabra el Teniente Alcalde, Marcos Vaquer Flordelís, para dar cuenta al Pleno de la reunión mantenida con los hosteleros locales en orden a adecuar y garantizar la apertura de las terrazas y veladores de los bares de la localidad, en la fase 1 de la desescalada, y se tomara conciencia de las medidas a adoptar para cumplir con las medidas sanitarias y de distanciamiento establecidas.

12.- Asuntos de Presidencia.

Toma la palabra el Sr. Alcalde para dar cuenta al Pleno de los siguientes asuntos:

- Se han concluido las obras de la calle Mayor, Santa Ana y Travesía Calle Mayor. Se cumplieron los plazos previstos y se han desarrollado los trabajos conforme a la directrices realizadas por la dirección facultativa de las obras. Con carácter previo a la certificación final de obras se corregirá alguno de los pequeños detalles que ya se han comunicado a la empresa.
- Se tiene previsto estudiar y elaborar la propuesta de peatonalización de la calle Santa Ana para el próximo Pleno. Se suscitan los comentarios entre los concejales y en principio todos los participantes se muestran partidarios de dicha peatonalización. Por el Alcalde se indica que se trata de una calle central, que se le puede sacar partido para otras actividades, que no resulta imprescindible para ir con coche, y que ya se modificó el Proyecto de las obras para facilitar el

proceso a la peatonalización. Por todo ello, y de cara al Pleno que viene, sí se considera una buena opción, se traerá la propuesta correspondiente para peatonalizar la calle, previa tramitación del expediente que corresponda. De "facto" se va a mantener peatonal hasta la tramitación del expediente de cara a facilitar la seguridad de las personas que usen la terraza del establecimiento hostelero ubicado en dicha calle.

- Colegio Cra La Albada: Se ha procedido al pintado exterior del colegio y de las ventanas.
- IES Sabina Albar: Se va a proceder al pintado exterior del Instituto.
- Asesoría Energética: Se ha contratado los servicios de un asesor energético de cara a obtener un asesoramiento de los contratos vigentes que el Ayuntamiento tiene con Endesa, tenemos muchos puntos de suministro, muchas facturas, y por ello se ha optado por este contrato para ser conscientes de las tarifas y potencias contratadas, de intentar ser más eficientes y como mejorar en todo lo posible los contratos vigentes.
- Averías calles: Se han ido solventando las distintas averías ocurridas en las calles desde el mes de febrero pasado.
- Se da cuenta de la suspensión de las festividades de San Jorge, Semana Santa y San Isidro
- Se da cuenta de que con se ha contratado el resembrado y renovación del césped del campo de futbol y de parte del césped de las piscinas municipales.
- Puestos de trabajo:
 - Se ha solicitado la subvención dentro de la convocatoria de parados de larga duración del Gobierno de Aragón para la contratación de un trabajador.
 - Se ha aprobado la convocatoria para la contratación de un trabajador de refuerzo para la brigada municipal durante el periodo estival.
- Cuenta Bancaria BBVA: Se ha cancelado esta Cuenta, dado que nos cobraba desde el pasado mes de enero de 35,00 euros de comisión al mes.
- Con relación a la reparación de los caminos que están realizando las máquinas de la Diputación Provincial de Zaragoza, se da cuenta del trabajo realizado en este tema por el Concejal, Pedro Samper Vivas, y el operario municipal. Se informa por la Alcaldía que vinieron las máquinas de Diputación Provincial, que se paró la ejecución como consecuencia del Covid, dándose la circunstancia de que tras las últimas reparaciones realizadas, y dado el escalonamiento de las máquinas a la hora de trabajar, unido a las dos o tres tormentas muy fuertes caídas, motivó que no todo el trabajo que se había realizado se pudo materializar. No obstante desde principios del mes de mayo han vuelto a venir. Señalar que estas actuaciones vienen al 100% subvencionadas, nos informarán de los días que han estado, del trabajo realizado, pero es evidente que no podrá ejecutarse la reparación de todos los caminos del término municipal

El concejal, Pedro Samper Vivas, ha llevado el liderazgo en este tema, teniendo que realizar una labor de pedagogía y paciencia con los vecinos A parte de lo que ha comentado el Sr. Alcalde, comenta el Sr. Samper Vivas que inicialmente cuando vinieron la primera vez las máquinas no se disponía del rulo ni de la cuba para regar, cuando vino el rulo se rompió el motor de la niveladora. Luego el rulo se lo llevaron al puente de Sástago, luego el parón del Covid, son un cúmulo de desgracias que han ocurrido una detrás de otra, lo que ha imposibilitado arreglar más caminos de los previstos. Las máquinas está previsto que estén esta semana y la siguiente y luego marcharán a otros municipios.

En el mes de enero tras la entrevista que por parte de esta Alcaldía se mantuvo con el Presidente de la Diputación Provincial de Zaragoza, se solicitó por escrito esta actuación, enviándoles las necesidades de reparación de los caminos del término municipal.

- Piscinas Municipales. A día de hoy se da cuenta al Pleno por el Sr. Alcalde de que se dispone de un Informe del Consejo Superior de Investigaciones Científicas y una serie de recomendaciones del Gobierno de España, bajo el pretexto de, y si se puede abrir las piscinas, en qué condiciones se podrán abrir.

Pero a esta fecha no hay un documento normativo al respecto, en el que se nos diga, si se puede abrir o si no se puede abrir, y si se puede abrir bajo qué condiciones, es algo que llevamos demandando los alcaldes desde hace unos días.

Hoy se han reunido el Gobierno de Aragón, la Federación Aragonesa de Municipios y las autoridades sanitarias, para tratar el tema de las piscinas, y lo que han constatado es que en el mes de junio, o a principios de junio, no se pueden abrir las piscinas.



Ayuntamiento de BUJARALUZ (Zaragoza)

Teléfono 976173175/Fax 976173077 C.P. 50177

Por parte del Ayuntamiento y en previsión de que autoricen su apertura, se ha hecho acopio del material necesario, así como la previsión de los socorristas y de la apertura del bar, debiéndose implementar las medidas de seguridad que se determinen.

Entiende el Sr. Alcalde que dentro de 15 días o 1 mes tendremos la certeza de a partir de qué fecha se puede abrir y en qué condiciones. En ese momento tendremos que tomar una serie de decisiones de si las abrimos o no las abrimos y si se abren en qué condiciones.

Por parte de esta Alcaldía se ha contactado con los distintos alcaldes de los municipios limítrofes para poder adoptar medidas uniformes en este asunto, teniendo previsto mantener una reunión con todos ellos cuando se publiquen los protocolos y normativas a adoptar cuando se apruebe la apertura.

Será necesario esperar a que se concreten los protocolos necesarios para la apertura de la piscina y en función del citado protocolo será necesario prever y adoptar las medidas necesarias conforme al mismo.

13- Ruegos y preguntas.

Por el Sr. Alcalde se concede la palabra a los Sres. Concejales.

Toma la palabra el Concejal, José Antonio Rozas Auría, para exponer que ya habló con la Alcaldía para la suspensión de las festividades de San Jorge y San Isidro, y que fue un éxito la celebración del concurso de fotografía que se organizó para la festividad de San Jorge.

Con relación a las fiestas de San Agustín manifiesta el Concejal de Festejos, qué tiempo tendremos para decidir y plantearnos las posibilidades que existen para su celebración, y que lo que es seguro es que la forma de enfocar los actos que puedan programarse será distinta.

Toma la palabra el Sr. Alcalde para manifestar que en la reunión mantenida en el día de hoy entre el Gobierno de Aragón, los representantes de la Federación Aragonesa de Municipios y las autoridades sanitarias se abordó también el tema de las fiestas patronales. A esta fecha ha habido administraciones que han decidido suspender las fiestas patronales hasta septiembre. Lo que se ha demandado desde la Federación Aragonesa de Municipios es que se adopten decisiones y medidas con carácter general para todos los municipios, resulta difícil pensar que se deje a la autonomía municipal la decisión de celebrar o no las fiestas. Se está demandando por los alcaldes, concreción, si se puede o no se puede celebrar las fiestas, y si se pueden celebrar, bajo qué condiciones. La siguiente reunión para tratar estos asuntos (piscinas y fiestas patronales) se ha fijado para el próximo día 3 de junio, por lo que estaremos pendientes de lo que en esa reunión se decida.

Por parte del concejal, José Antonio Rozas Auría, pregunta si se mantiene cerrado el campo de fútbol, el Sr. Alcalde le contesta que en esta fase 1 se debe mantener cerrado. Además se mantuvo cerrado para alojar en él las máquinas de la Diputación Provincial. En las próximas fases de la desescalada nos irán informando de las pistas deportivas que se pueden ir abriendo.

Toma la palabra el Concejal de Deportes, Sergio Vidal Pallarés, para informar al Pleno que es previsible que la próxima semana se inicien las obras correspondientes a la pista de pádel, iniciándose el acondicionamiento del talud necesario previo a su instalación, acondicionándose esa zona, lo que reducirá en principio alguna plaza de aparcamiento. En principio, si se cumplen los plazos, en julio podrá jugarse al pádel, con el precio que antes hemos aprobado y previa reserva online.

Toma la palabra el Sr. Alcalde, y por concluir, a lo ya manifestado por el asunto del Covid-19, quiere dejar constancia en Acta, que durante estos tres meses, ante la situación enormemente difícil que nos ha tocado vivir, quiere agradecer el buen clima, la buena predisposición y la colaboración prestada por todos los miembros de la Corporación Municipal, agradecimiento que quiere hacer extensible a todas las personas del municipio que de una u otra forma, han colaborado, se han ofrecido, han estado dispuestas, desde las mascarillas, protección civil, desinfección etc....

A todo ello, quiere agradecer, como Alcalde, al conjunto de la plantilla municipal, su comportamiento, altura laboral y el haber sabido afrontar y dar solución a situaciones difíciles, y logrando con todo ello una buena marcha del Ayuntamiento, el enorme grado de compromiso y responsabilidad de todos los trabajadores y trabajadoras, y que a pesar de ser tiempos difíciles entre todos los hemos podido superar o por lo menos encauzar, con lo cual y creo que es un sentimiento compartido, vaya ese agradecimiento especial para toda la plantilla municipal.

Y no habiendo mas asuntos que tratar, la Presidencia da por terminada y levanta la sesión, siendo las veinte horas y treinta minutos del día indicado en el encabezamiento, de todo lo cual se extiende la presente acta, de la que yo, como Secretario, doy fe.

Vº Bº
El Alcalde

El Secretario

Darío Villagrasa Villagrasa



Anexo Acta Sesión Plenaria celebrada el día 20/05/2020 2º Punto del orden del día Relación de Decretos.		
Padrón Municipal de Habitantes		
Licencias, autorizaciones, concesiones, adjudicaciones		
41	Concesión licencia de inicio de actividad para explotación porcina de cebo. Promotor: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX .	24-02-2020
42	Concesión licencia urbanística de obras ara rehabilitación ampliación de vivienda sita en XXXXXXXXXXXXXXXX. Promotor: XXXXXXXXXXXXXXXX	28-02-2020
43	Concesión exención IVTM.- Vehículo agrícola.- Exporces 2016, S.L.	02-03-2020
44	Cambio de titularidad a favor de XXXXXXXXXXXXXXXX de la licencia de actividad concedida para la instalación de una explotación de Helicultura, con emplazamiento en polígono XXX parcela X del término municipal de Bujaraloz.	03-03-2020
45	Adjudicación contrata menor de obras para construcción pista de pádel. Adjudicatario: Euronix Metal, S.L.	09-03-2020
46	Concesión licencia ambiental de actividad clasificada y urbanística de obras para construcción de un centro logístico de grúas, transporte especial y vehículos de auxilio en carretera. Promotor: Grutrans Cabos. Emplazamiento: Polígono XX, parcela XXX.	09-03-2020
47	Concesión licencia urbanística de obras para colocación de redes sombrero y antigranizo en explotación helicícola, en parcela X del polígono XXX. Promotor: XXXXXXXXXXXXXXXX	09-03-2020
50	Concesión licencia urbanística de obras para retejado de cubierta en vivienda sita en XXXXXXXXXXXXXXXX. Promotora: XXXXXXXXXXXXXXXX	12-03-2020
51	Concesión licencia urbanística de obras para retejado de cubierta en vivienda sita en XXXXXXXXXXXXXXXX. Promotora: XXXXXXXXXXXXXXXX	14-03-2020
53	Concesión licencia de inicio de actividad para la fabricación de depósitos a la empresa Simop España, S.A.	18-03-2020
54	Concesión licencia de inicio de actividad a ampliación explotación porcina de cebo. Emplazamiento: Polígono XXX- Parcela XXX. Promotor: XXXXXXXXXXXXXXXX.	24-03-2020
56	ANULADO	03-04-2020
57	Concesión administrativa de uso de los nichos XXX y XXXdel cementerio municipal. XXXXXXXXXXXXXXXX.	03-04-2020
62	Calificación como no sustancial modificación de la actividad autorizada por licencia ambiental de actividades clasificadas. Promotor: Agroganadera Samper, S.L.	22-04-2020
63	Concesión licencia urbanística de obras para construcción de almacén agrícola. Emplazamiento: parcela XXXX del Polígono Industrial Lastra-Monegros.	27-04-2020
65	Concesión licencia urbanística de obras para saneado de paredes y arreglo de baño en vivienda sita en XXXXXXXXXXXXXXXX. Promotor: XXXXXXXXXXXXXXXX	11-05-2020
66	Concesión tarjeta de armas Tipo X. XXXXXXXXXXXXXXXX	11-05-2020
70	Concesión licencia de inicio de actividad por cambio de orientación productiva. Fase 1ª. Promotor: Granja Brood, S.L.	13-05-2020
72	Concesión de licencia urbanística de obras para arreglo de fachadas trasera y cambio de ventana en vivienda sita en XXXXXXXX. Promotor: XXXXXXXXXXXXXXXX	14-05-2020
Aprobación, reconocimiento de obligación y ordenación de pagos		
48	Resolución sobre reconocimiento de la obligación de las facturas incluidas en la	10-03-

Anexo Acta Sesión Plenaria celebrada el día 20/05/2020 2º Punto del orden del día Relación de Decretos.		
Padrón Municipal de Habitantes		
	misma	2020
49	Resolución sobre ordenación de pago de las facturas incluidas en la misma	10-03-2020
58	Resolución sobre reconocimiento de la obligación de las facturas incluidas en la misma	07-04-2020
59	Resolución sobre ordenación de pago de las facturas incluidas en la misma	07-04-2020
68	Resolución sobre reconocimiento de la obligación de la factura incluida en la misma	12-05-2020
71	Resolución sobre ordenación de pago de la factura incluida en la misma	13-05-2020
Otras Resoluciones		
52	Aprobación de la liquidación del presupuesto del ejercicio 2019	18-03-2020
60	Reanudación trámite información pública en el procedimiento de aprobación del presupuesto municipal para el ejercicio 2020	15-04-2020
61	Solicitud a Tribunal de Cuentas de la suspensión de los plazos para la remisión de la información en materia de control interno y aprobación de la Cuenta General del ejercicio 2019	20-04-2020
64	Aprobación actuación dentro de la convocatoria 2020/Inaem, de contratación de parados de larga duración.	28-04-2020
67	Aprobación modificación de créditos. Expte 1/2020. Modalidad: Incorporación de remanentes	12-05-2020
69	Aprobación de las bases de la convocatoria para la contratación de un trabajador laboral temporal. Periodo: 1-7- a 18-9 de 2020	13-5-2020
73	Convocatoria Comisión Especial de Cuentas a celebrar el 20/5/2020	15-5-2020
74	Convocatoria Sesión Plenaria Ordinaria a celebrar el día 20/5/2020	15-5-2020