



**DATOS DE DESENVOLVEMENTO DA SESIÓN**

**Tipo Convocatoria:**

Extraordinaria

Motivo: «PRESUPOSTO 2023»

**Data:**

10 de novembro de 2023

**Duración:**

Desde las 10:35 hasta las 10:59

**Lugar:**

Salón de Sesións

**Presidida por:**

ROCIO LOPEZ GARCIA

**Secretario:**

ANA BARREIRO GOMEZ

**ASISTENCIA Á SESIÓN**

DNI	Nome e Apelidos	Asiste
33861773T	BELEN FANEGO BARREIRA	SÍ
76939624R	FRANCISCO JAVIER SUAREZ VAZQUEZ	SÍ
33321327P	JAVIER HUERTAS OTERO	SÍ
71865319W	MANUEL ARANGO RON	SÍ
33844382C	MARIO LEITÓN RAMALLAL	SÍ
77593740C	Mercedes Dengra Sixto	SÍ
33306541B	REMEDIOS GALLO FERNÁNDEZ	SÍ
34636672Y	ROBERTO DÍAZ EXPÓSITO	SÍ
76580879X	ROCIO LOPEZ GARCIA	SÍ
77594453C	SANDRA GÓMEZ MARADONA	SÍ
33549271E	SONIA GAVINO REIGOSA	SÍ





## Concello de Lourenzá

Unha vez verificada polo secretario a válida constitución do órgano, o presidente abre a sesión, polo que se procede á deliberación sobre os asuntos incluídos na orde do día.

<b>A) PARTE RESOLUTIVA</b>	
<b>Expediente 355/2023. APROBACIÓN, SE PROCEDE, DO PRESUPUESTO XERAL PARA O EXERCICIO DO 2023</b>	
<b>Favorable</b>	<b>Tipo de votación:</b> Unanimidade/Asentimento

Resolución:

Iniciado este punto da orde do día pola Alcaldía, explícase o anexo de inversións.

Ábrese un debate que unha vez rematado, o Pleno, en votación ordinaria e con sete votos a favor, do grupo municipal do P.S. de G.-P.S.O.E., tres abstención do grupo municipal do P. Popular e un voto en contra da concelleira do B.N.G., adoptou os seguintes acordos:

PRIMEIRO.-Aprobar inicialmente o Presupuesto desta Entidade para o exercicio do 2023, quedando a súa contía fixada en TRES MILLÓNS DOUSCENTOS SESENTA E CATRO MIL VINTE E SEIS EUROS CON TRINTA E TRES CÉNTIMOS (3.264.026,33) EN GASTOS E TRES MILLÓNS DOUSCENTOS SESENTA E CATRO MIL CORENTA E CINCO EUROS CON CORENTA E OITO CÉNTIMOS (3.264.045,48) en INGRESOS, asignando a cada un dos capítulos as seguintes cantidades

<b>GASTOS 2023</b>			
CAP	DESCRIPCIÓN	CONSIGNACIÓN.	%
1	Gastos de Personal	1.502.071,52	46,02
2	Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	793.547,65	24,31
3	Gastos Financieros	5.000,00	0,15
4	Transferencias Corrientes	300.224,30	9,20
	<b>TOTAL OPERACIONES CORRIENTES</b>	<b>2.600.843,47</b>	<b>79,68</b>
6	Inversiones Reales	468.592,86	14,36
7	Transferencias de Capital	177.090,00	5,43
8	Activos Financieros	0,00	0,00
9	Pasivos Financieros	17.500,00	0,54
	<b>TOTAL OPERACIONES CAPITAL</b>	<b>663.182,86</b>	<b>20,32</b>
	<b>TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS</b>	<b>3.264.026,33</b>	<b>100,0</b>





## Concello de Lourenzá

			0
<b>INGRESOS 2023</b>			
CAP	DESCRIPCIÓN	CONSIGNACIÓN	%
1	Impuestos Directos	638.000,00	19,55
2	Impuestos Indirectos	40.000,00	1,23
3	Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	225.200,00	6,90
4	Transferencias Corrientes	1.703.376,92	52,19
5	Ingresos Patrimoniales	15.800,00	0,48
<b>TOTAL OPERACIONES CORRIENTES</b>		<b>2.622.376,92</b>	<b>80,34</b>
6	Enajenación de Inversiones Reales	200,00	0,01
7	Transferencias de Capital	641.468,56	19,65
8	Activos Financieros	0,00	0,00
9	Pasivos Financieros	0,00	0,00
<b>TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL</b>		<b>641.668,56</b>	<b>10,66</b>
<b>TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS</b>		<b>3.264.045,48</b>	<b>100.00</b>

SEGUNDO.- Aprobar igualmente as Bases de execución de dito Presupuesto, o Anexo de persoal, plantilla de persoal que comprende todos os postos reservados a funcionarios, persoal laboral e demais documentación anexa.

TERCEIRO.- As modificacións orzamentarias realizadas no orzamento prorrogado, consideráanse incluídas nos créditos iniciais do orzamento polo tanto anularanse a excepción da modificación de crédito 12/2013 de incorporación de remanentes de créditos de exercicios anteriores que mantén a súa vixencia..

CARTO.- Que se expoña ó público por prazo de quince días hábiles a efectos de reclamacións, conforme ó preceptuado no artigo 169.1 do Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais.

QUINTO.- Que no suposto de non presentarse reclamacións contra o mesmo se considerará definitivamente aprobado, debendo cumprirse o trámite da súa publicación, resumido por capítulos, no Boletín Oficial da Provincia e no Taboleiro de Anuncios do Concello, xuntamente ca plantilla de persoal.

SEXTO.- Que de conformidade co número catro do mesmo artigo, se remita copia do referido Presupuesto á Administración do Estado e a Comunidade Autónoma.





SÉTIMO.- Faculta-la Sra. Alcaldesa para a sinatura de documentos e xestión de trámites que sexan necesarios para a execución do presente acordo.

<b>APROBACIÓN, SE PROCEDE, DO PLAN ANTIFRAUDE DO CONCELLO DE LOURENZÁ</b>	
<b>Favorable</b>	<b>Tipo de votación:</b> Unanimidade/Asentimento

Resolución:

Neste punto deuse conta do Plan de medidas antifraude do Concello de Lourenzá que se transcribe seguidamente:

### “Antecedentes

La Unión Europea tiene un notable bagaje en la lucha contra el fraude y cualquier otra actividad que afecte a los intereses financieros de la Unión.

Las propias bases que conforman el sustrato de la Unión, como el Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (TFUE), recogen disposiciones centradas en la adopción de medidas antifraude que tengan un efecto disuasorio y ofrezcan una protección eficaz en los Estados miembros, instituciones, órganos y organismos de la Unión.

Recientemente, la Unión Europea ha hecho una apuesta por dotar de fondos comunitarios a los Estados Miembros para dar respuesta a la grave crisis económica y social derivada del COVID-19. Así, se articula el NEXT GENERATION EU (NGEU).

Ese fondo no responde a los mecanismos habituales de Financiación Comunitaria. Es un fondo extraordinario y sin precedentes en la historia de la Unión Europea. Es un fondo que se superpone a los Marcos Financieros Plurianuales Europeos 2014-2020 (actualmente, en ejecución) y 2021-2027 (actualmente, en fase de programación). La aportación de NGEU supone duplicar el presupuesto comunitario en los próximos años. Incorporará 750.000 millones de euros a más de 1 billón de euros que contempla el Marco Financiero Plurianual para el periodo 2021-2027.

Dentro de NGEU hay varios programas. Uno de los principales es el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR), que se ha dotado del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación

En el artículo 22 de dicho Reglamento, se establece la obligación de los Estados Miembros de tomar las medidas oportunas para prevenir, detectar y corregir el fraude y la corrupción y ejercitar acciones legales para recuperar los fondos que han sido objeto de apropiación indebida.





## Concello de Lourenzá

En España, los fondos de dicho Mecanismo se vehiculan a través del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, que fija hitos y objetivos de estricto cumplimiento, que fue aprobado definitivamente por la Comisión Europea el pasado 16 de junio.

A su vez, el pasado 29 de septiembre se publicó la Orden HFP 1030/2021, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, que exige que todas aquellas entidades, decisoras o ejecutoras, que participen en la ejecución del

Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR, en lo sucesivo) deberán disponer de un Plan de Medidas Antifraude que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

Concretamente la Orden establece la obligación por parte de cualquier órgano gestor o ejecutor de proyectos financiados con cargo a Next Generation EU, de un Plan de Medidas Antifraude que responda, de manera efectiva, a sus requerimientos.

Tanto el artículo 6 de la Orden, como los anexos II.B.5 y III.C, establecen el contenido mínimo y los elementos que toda entidad interesada en este tipo de planes debe tener en cuenta para situaciones de fraude, corrupción y conflicto de intereses que puedan poner en juego los intereses financieros de la Unión Europea.

Se establece, además, que toda entidad ejecutora debe disponer de este plan en el plazo improrrogable de 90 días "desde que setenga conocimiento de la participación en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia"\*

El presente documento responde a dicho requerimiento, como respuesta del Ayuntamiento de Lourenzá a su participación en el citado Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

### **NORMATIVA**

- El Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, que en su Artículo 22, establece la obligación de los Estados Miembros de tomar las medidas oportunas para prevenir, detectar y corregir el fraude y la corrupción y ejercitar acciones legales para recuperar los fondos que han sido objeto de apropiación indebida.
- Reglamento Financiero 1046/2018 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión.





## Concello de Lourenzá

- Orden 1030/2021, de 29 de septiembre, relativa al sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- La Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (en adelante, Directiva PIF).
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público relativo a los Principios Éticos.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 19/2013\*\*, \*\* de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- Ley 1/2016, de 18 de enero, de transparencia y buen gobierno.

### OBJETIVOS

El **objetivo** principal no es otro que lograr que el Ayuntamiento de Lourenzá disponga, en un breve plazo de tiempo, de un Plan de Medidas Antifraude ajustado a sus propias necesidades y de acuerdo con los requisitos establecidos por la Orden HFP/1030/2021.

### CONTENIDO

Por lo que respecta a su **contenido**, la Orden HFP 1030/2021 establece en su Anexo II.B.5 el contenido mínimo que debe reunir un Plan de Medidas Antifraude para que sea realmente eficaz para el fin pretendido.

Estas medidas se clasifican de acuerdo con su naturaleza, siguiendo el denominado Ciclo Antifraude, como medidas de prevención, de detección, de corrección y persecución.

Por último, y en relación con su **metodología** de trabajo, en la redacción se ha tenido el objetivo de desarrollar todos los documentos y procesos exigidos, para que finalmente el Plan de Medidas Antifraude responda al interés particular de la propia Corporación municipal.

Atendiendo a las definiciones de **fraude, corrupción y conflicto de intereses** contenidas en la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (Directiva PIF), y en el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero de la UE) y recogidas en el Anexo III.C de la Orden HFP/1030/2021, se adoptan como tales, las siguientes definiciones:





## 1. CONFLICTO DE INTERESES.

Se entiende que existe dicho conflicto, de conformidad con el artículo 61 Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero) «cuando los agentes financieros y demás personas que participan en la ejecución del presupuesto tanto de forma directa, indirecta y compartida, así como en la gestión, incluidos los actos preparatorios, la auditoría o el control, vean comprometido el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal». Corresponde a las autoridades nacionales, de cualquier nivel, evitar y /o gestionar los potenciales conflictos de intereses.

En consecuencia, dicho conflicto de intereses:

1. Resulta aplicable a todas las partidas administrativas y operativas y a todos los métodos.
2. Cubre cualquier tipo de interés personal, directo o indirecto, y
3. Reclama la actuación ante cualquier situación que se «perciba» como un potencial conflicto de intereses.

### Actores implicados en los posibles conflictos de intereses:

1. Los empleados públicos a los que se encomiendan las tareas de gestión, control y pago, así como los demás agentes en los que se delega alguna/s de esta/s función/es.
2. Los beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con los fondos del MRR, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la UE, en el marco de un conflicto de intereses.

### Clasificación de los posibles conflictos de intereses:

Se han tenido en cuenta los siguientes:

1. Conflicto de intereses aparente: cuando los intereses privados de un empleado público o beneficiario pueden comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligación aunque finalmente no se encuentre un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de dicha persona (o una repercusión en dichos aspectos).
2. Conflicto de intereses potencial: cuando un empleado público o beneficiario tiene intereses privados de tal naturaleza que podrían ocasionar un conflicto





de intereses en el caso de que tuvieran que asumir un futuro determinadas responsabilidades oficiales.

3. Conflicto de intereses real: existe un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un empleado público o en el que el empleado público tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales.

#### **4. FRAUDE Y CORRUPCIÓN.**

**1 Fraude.** Se entiende por fraude lo siguiente:

a) En materia de gastos no relacionados con los contratos públicos, cualquier acción u omisión relativa a:

i) El uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la UE o de presupuestos administrados por la UE, o en su nombre.

ii) El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.

iii) El uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial;

b) En materia de gastos relacionados con los contratos públicos, al menos cuando se cometan con ánimo de lucro ilegítimo para el autor u otra persona, causando una pérdida para los intereses financieros de la UE, cualquier acción u omisión relativa a:

i) El uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre.

ii) El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.

iii) El uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial y que perjudique los intereses financieros de la Unión.

c) En materia de ingresos distintos de los procedentes de los recursos propios cualquier acción u omisión relativa a:

1. El uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la disminución ilegal de los recursos del





presupuesto de la Unión o de los presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre.

ii) El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.

2. El uso indebido de un beneficio obtenido legalmente, con el mismo efecto.

## **2 Corrupción.**

**2.1. Corrupción pasiva.** Se entenderá por corrupción pasiva la acción de un funcionario que, directamente o a través de un intermediario, pida o reciba ventajas de cualquier tipo, para él o para terceros, o acepte la promesa de una ventaja, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión y por extensión los del propio Ayuntamiento de Lourenzá.

**2.2. Corrupción activa.** Se entenderá por corrupción activa la acción de toda persona que prometa, ofrezca o conceda, directamente o a través de un intermediario, una ventaja de cualquier tipo a un funcionario, para él o para un tercero, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión y por extensión los del propio Ayuntamiento de Lourenzá.

## **3. MALVERSACIÓN DE FONDOS PÚBLICOS.**

Se entenderá por malversación el acto intencionado realizado por cualquier funcionario a quien se haya encomendado directa o indirectamente la gestión de fondos o activos, de comprometer o desembolsar fondos, o apropiarse o utilizar activos de forma contraria a los fines para los que estaban previstos y que perjudique de cualquier manera a los intereses financieros de la Unión.

## **4. BLANQUEO DE CAPITALS.**

Las siguientes actividades, realizadas intencionadamente, se considerarán blanqueo de capitales:

- La conversión o la transferencia de bienes, a sabiendas de que dichos bienes proceden de una actividad o un hecho delictivo o de la participación en ese tipo de actividad, con el propósito de ocultar o encubrir el origen ilícito de los bienes o de ayudar a personas que estén implicadas en dicha actividad a eludir las consecuencias jurídicas de su acto.

- La ocultación o el encubrimiento de la naturaleza, el origen, la localización, la disposición, el movimiento o la propiedad reales de bienes o de derechos sobre





esos bienes, a sabiendas de que dichos bienes proceden de una actividad delictiva o de la participación en ese tipo de actividad.

- La adquisición, posesión o utilización de bienes, a sabiendas, en el momento de la recepción de los mismos, de que proceden de una actividad delictiva o de la participación en ese tipo de actividad.

- La participación en alguna de las acciones anteriores, la asociación para cometer ese tipo de acciones, las tentativas de perpetrarlas y el hecho de ayudar, instigar o aconsejar a alguien para realizarlas o de facilitar su ejecución.

## **EL CICLO ANTIFRAUDE**

### **1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN**

#### **COMPROMISO EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE, LA CORRUPCIÓN Y LOS CONFLICTOS DE INTERESES**

La Corporación Municipal manifiesta su firme oposición al fraude y a la corrupción en el ejercicio de sus competencias y, en consecuencia, todos los miembros de su equipo directivo y cargos electos asumen y comparten este compromiso.

Este Ayuntamiento quiere manifestar su compromiso con los estándares más altos en el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales y su adhesión a los más estrictos principios de integridad, objetividad y honestidad, de manera que su actividad sea percibida por todos los agentes que se relacionan con él como opuesta al conflicto de intereses, el fraude y la corrupción en cualquier de sus formas.

Por otro lado, y de conformidad a lo que establece el Artículo 52 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, todos los empleados públicos que integran el Ayuntamiento de Lourenzá tienen, entre otros, el deber de "*velar por los intereses generales, consunción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres*".

El objeto de esta política es promover dentro de la organización una cultura que desaliente toda actividad fraudulenta y que facilite su prevención y detección, promoviendo el desarrollo de procedimientos efectivos para la gestión de estos supuestos tales como se abordan de forma adecuada y en el momento preciso.





## Concello de Lourenzá

En justa correspondencia con este compromiso y de las recomendaciones de las autoridades estatales y europeas, el Ayuntamiento de Lourenzá ha aprobado un Plan de Medidas Antifraude eficaces y proporcionadas de obligatorio cumplimiento.

Este Plan Antifraude cuenta con procedimientos para prevenir, detectar, corregir y perseguir cualquier actitud, acto o procedimiento que pudiera ser sospechoso de ser constitutivo de vulneración del principio de ausencia de conflicto de intereses, fraude o corrupción por parte de cualquier persona interviniente en nombre del Ayuntamiento.

Igualmente, cualquier persona que actúe en nombre del Ayuntamiento, empleado público o miembro de la Corporación, o cualquier persona o entidad ajena al mismo que sospeche la comisión de una actividad fraudulenta o lesiva a los intereses públicos financieros, tendrá a su disposición en la página web del Ayuntamiento un Buzón Antifraude para que pueda formular su denuncia, con el compromiso de que la misma será tratada en la máxima estricta confidencialidad.

Esta política y todos los procedimientos y estrategias se enmarcan en las directrices que establece la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y demás normativa y documentación que sirve de base para la misma.

### **ESTABLECIMIENTO DE MECANISMOS ADECUADOS DE EVALUACIÓN DEL RIESGO PARA TODAS LAS MEDIDAS GESTIONADAS, DEJANDO EVIDENCIA DEL MISMO, EN BUSCA DE LAS PARTES DEL PROCESO MÁS SUSCEPTIBLES DE SUFRIR FRAUDE, Y CONTROLARLAS ESPECIALMENTE, SOBRE LA SIGUIENTE BASE:**

1. Identificación de medidas que son más susceptibles del fraude, como pueden ser aquellas con alta intensidad, alto presupuesto, muchos requisitos a justificar por el solicitante, controles complejos, etc.
2. Identificación de posibles conflictos de intereses.
3. Resultados de trabajos previos de auditorías internas.
4. Resultados de auditorías de la Comisión Europea o del Tribunal de Cuentas Europeo.
5. Casos de fraude detectados con anterioridad

### **CÓDIGO ÉTICO DEL AYUNTAMIENTO DE LOURENZÁ**

Este texto recoge los principios fundamentales que deben presidir los comportamientos esenciales de las personas vinculadas al AYUNTAMIENTO DE





LOURENZÁ. Define los principios básicos, las reglas de actuación y las conductas deseables en el personal de la corporación, para el buen desempeño de sus funciones y la mejor atención a la ciudadanía.

La elaboración del presente Código Ético responde a la necesidad de llevar a cabo una buena gestión financiera en la protección de los intereses financieros de la Unión Europea y en la responsabilidad compartida, tanto por la Comisión Europea como por los Estados Miembros, de asegurar que sus actuaciones se orientan hacia la lucha contra el fraude y otras actividades ilegales que pudieran causar algún perjuicio en este sentido, la utilización de principios, normas y procedimientos justos y no discriminatorios, eficaces y eficientes en el empleo de los recursos y en la consecución de los objetivos perseguidos.

Con la publicación de la Orden HFP/1030/2021, para la gestión de los fondos derivados del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, se ha puesto de manifiesto la necesidad de disponer de un Código Ético que satisfaga las exigencias de medidas antifraude que recoge.

Este Código Ético es, además, expresión del compromiso decidido de este Ayuntamiento con políticas de calidad en el servicio y con la cultura de la transparencia y el buen gobierno en el ámbito público. De acuerdo con esta responsabilidad, el Código de Ético del Ayuntamiento de Lourenzá representa mucho más que un elenco de obligaciones y derechos para garantizar el servicio pretendido tener un papel constructivo, formativo y preventivo.

EL AYUNTAMIENTO DE LOURENZÁ, a través del presente Código Ético, recoge, como marco de referencia, los principios básicos, las reglas de actuación y conductas deseables para su personal en el desempeño de sus funciones municipales, estableciendo con marcado carácter preventivo y formativo, el compromiso de potenciar y facilitar el cumplimiento de su contenido, una vez consensuado y aceptado de forma voluntaria personalizada o institucional por sus integrantes, en aras de una innovación democrática y de calidad, desde una mayor transparencia y ejemplaridad hacia el perfeccionamiento del Servicio Público.

## CAPÍTULO I. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

### 1. Objetivo

El objetivo del presente Código Ético es establecer los principios éticos y las normas de conducta por las que se deberá regir el personal que trabaja en el Ayuntamiento de Lourenzá (empleados públicos y cargos electos), así como aquellos que trabajan en su nombre y/o pueden tener influencia en el comportamiento ético del mismo.

### 2. Ámbito de aplicación





El presente Código será de aplicación en todas las delegaciones, áreas y organismos dependientes del AYUNTAMIENTO DE LOURENZÁ, siendo su ámbito de aplicación el siguiente:

1. Todos los cargos electos del Ayuntamiento que estuvieran en activo.
2. Todos los empleados públicos en activo al servicio de la Administración municipal.
3. Todas las personas empleadas en las entidades vinculadas o dependientes del Ayuntamiento.

## CAPÍTULO II. PRINCIPIOS ÉTICOS Y PAUTAS DE CONDUCTA

### 3. Principios de ética pública

El Ayuntamiento de Lourenzá reconoce como principios básicos de ética pública:

1. **Imparcialidad.** El interés general ha de guiar las decisiones y actuaciones de todo el personal empleado en esta Institución, sea cual fuere su condición, sin que medie en ningún caso inclinación a favor o en contra, en la aplicación de normas, procesos, contrataciones, adjudicaciones o acciones de cualquier otro carácter.
2. **Integridad.** Las personas a las que resulte de aplicación este Código ejercerán sus funciones y adoptarán las decisiones que correspondan con estricta sujeción a la legalidad, sin que en este proceso influyan en modo alguno sus creencias, ideología o intereses personales. No solicitarán ni aceptarán regalos, favores, compensaciones o beneficios que vayan más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía.
3. **Objetividad.** Toda actuación deberá regirse por criterios objetivos relacionados con la materia sometida a consideración, nunca con los sujetos interesados ni con criterios subjetivos de quien actúa o quien no. No se admitirá favoritismo ni trato de favor.
4. **Rendición de cuentas.** Se realizará siempre que legítimamente proceda o sea solicitado por el órgano competente, incluyendo la justificación sobre las gestiones realizadas derivadas de sus obligaciones.
5. **Transparencia.** Estarán sujetas a este principio todas las acciones realizadas a la forma nítida, fidedigna, motivada y pública, con el único límite que dicte el ordenamiento jurídico.
6. **Honradez.** El personal del Servicio Público debe actuar honestamente, de forma recta, con dedicación necesaria, respetuosa y justa, conforme a los principios y normas establecidos por esta Institución.





## Concello de Lourenzá

7. **Liderazgo.** Las autoridades electas y el personal empleado al servicio de esta Administración municipal ejercerán la influencia necesaria sobre el resto del personal para que trabaje de forma entusiasta y ejemplar hacia el objetivo común de servicio a la ciudadanía.
8. **Legalidad.** El personal del Ayuntamiento de Lourenzá se ajustará, en todas sus actuaciones, a la legalidad vigente.
9. **Derechos humanos.** Respetaremos y haremos respetar los derechos humanos, fomentaremos los valores cívicos, y utilizaremos un tono respetuoso y deferente en nuestras intervenciones tanto hacia cualquier miembro del Ayuntamiento como hacia la ciudadanía, a la que facilitaremos el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
10. **Participación.** Será objetivo prioritario la participación interinstitucional y con otras instituciones públicas o privadas, para el correcto ejercicio del Servicio Público en aras del interés general y del reconocimiento de los derechos de la ciudadanía.
11. **Eficacia.** Se exigirá por parte de la Administración pública local el logro, en un tiempo razonable, de los objetivos de interés público establecidos. Se proporcionarán los recursos necesarios para alcanzarlos y se facilitará la actualización de conocimientos del personal del Servicio Público.
12. **Interés general.**  
Toda actuación y comportamiento tendrán como objetivo la búsqueda del interés general que siempre ha de prevalecer sobre el interés público y sobre el interés particular.
13. **Vocación de Servicio Público.** La Corporación local proclama como uno de sus distintivos la dedicación profesional municipal, desde la atención y ayuda efectiva a la ciudadanía.
14. **Lealtad Institucional.** Se apuesta por un comportamiento y sentimiento de respeto y fidelidad común hacia las personas, y por un compromiso institucional desde la necesidad de colaboración, coordinación e información recíproca.
15. **Confidencialidad.**  
El personal del Servicio Público reconoce el compromiso de no hacer público lo conocido en el ejercicio de las actuaciones que le son propias, elevándose al rango de secreto cuando el grado de diligencia en la custodia o anonimato de datos estén protegidos por la ley o por el rango profesional.
16. **Eficiencia.**  
Toda actuación de esta institución local estará guiada por la obtención de los objetivos:





menor coste posible, velando por la economía de medios, apostando por la austeridad y la racionalización de recursos, y propiciando la gratuidad en todo aquello que sea factible.

## 17. Pautas de conducta

1. Todas las personas a las que afecta el presente Código Ético se comprometen a actuar de conformidad a lo establecido en los artículos 52 a 54 del Estatuto Básico del Empleado Público, que a continuación se transcriben:

### **Artículo 52. Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta.**

*Los empleados públicos deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiran el Código de Conducta de los empleados públicos configurado por los principios éticos y de conducta regulados en los artículos siguientes.*

*Los principios y reglas establecidos en este capítulo informarán la interpretación y aplicación del régimen disciplinario de los empleados públicos.*

### **Artículo 53. Principios éticos.**

4. *Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de las normas que integran el ordenamiento jurídico.*
5. *Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.*
6. *Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.*
7. *Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, e dado cualquier otra condición o circunstancia personal o social.*





## Concello de Lourenzá

8. *Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con el público.*
9. *No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando se supueste el público.*
10. *No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.*
11. *Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.*
12. *No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativos sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.*
13. *Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.*

*Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose en su totalidad de conductas contrarias al mismo, sin otorgar privilegios a nadie que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.*

4. *Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.*

### **Artículo 54. Principios de conducta.**

1. *Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.*
2. *El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.*
3. *Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en*





## Concello de Lourenzá

*cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes*

4. *Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.*
5. *Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, asimismo, el deber de velar por su conservación.*
6. *Se rechazarán cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vayan más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.*
7. *Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.*
8. *Mantendrán actualizada su formación y cualificación.*
9. *Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.*
10. *Pondrán en conocimiento de sus superiores de los órganos competentes las propuestas que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.*

*Garantizarán la atención al ciudadano en la lengua que los solicite siempre que sea oficial en el territorio.*

### **FORMACIÓN EN MATERIA ÉTICA Y DE PERSECUCIÓN DEL FRAUDE EN EL AYUNTAMIENTO DE LOURENZÁ**

Para dar cumplimiento a lo exigido por la Orden HFP/1030/2021, la formación en materia ética y de persecución del fraude será llevada a cabo por el Ayuntamiento de Lourenzá y se centrará en el Sistema Antifraude establecido por el Ayuntamiento de Lourenzá para la gestión y ejecución de los fondos vinculados con el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

1. Esta formación periódica buscará sensibilizar a todo el personal (empleados públicos y cargos electos) del Ayuntamiento relacionado con la gestión, ejecución y control de Fondos Europeos.
2. Abarcará todos los niveles organizativos y se dirigirá, especialmente, a aquellas áreas que se determinen como de especial riesgo de fraude o corrupción.





3. La formación se orientará en función de la misión de servicio público del Ayuntamiento de Lourenzá y de sus ámbitos competenciales, para asegurar el conocimiento efectivo del Plan Antifraude por toda persona destinataria de éste.
4. El contenido de la formación cumplirá, como mínimo, la temática que recoge de manera taxativa la Orden HFP/1030/2021: la identificación y evaluación de riesgos, el establecimiento de controles específicos, la actuación en caso de detección de fraude, así como casos prácticos de referencia.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE DENUNCIAS DE SOSPECHAS DE FRAUDE, CORRUPCIÓN O CONFLICTO DE INTERESES POR PARTE DE LA COMISIÓN ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE LOURENZÁ**

### **OBJETO DEL PROTOCOLO**

El Ayuntamiento de Lourenzá ha implantado un Plan Medidas de dirigidas a prevenir, detectar, corregir y perseguir el riesgo de fraude, la corrupción y los conflictos de intereses en la gestión, ejecución y control de proyectos financiados con Fondos Europeos, de conformidad a lo dispuesto en la Orden HFP/1030/2021, para la gestión de los fondos derivados del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y demás normativa nacional y europea de referencia.

Este Plan de Medidas Antifraude establece como medidas de detección más destacadas, las siguientes:

1. La constitución en su seno de una Comisión Antifraude a la que compete, entre otras, el examen de las denuncias presentadas y la proposición de medidas que prevengan, detecten, corrijan y persigan el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses en la gestión, ejecución y control de los proyectos financiados con Fondos Europeos, en general, y el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, en particular.

Por parte del órgano político se deberá de dotar a la Comisión Antifraude a una vez aprobado el plan de un sistema de registro y almacenamiento de información fidedigna de cada operación e informaciones sobre los procedimientos y verificaciones de los gastos que se llevan a cabo.

También se debe impulsar ciclos de sensibilización y formación que permitan a los miembros del personal disponer del conocimiento y competencias necesarias para asumir sus responsabilidades en cuanto a la prevención, detección y gestión de riesgos de fraude.

2. La puesta a disposición de cualquier persona interesada de un "Buzón Antifraude", se asigna al Canal de Denuncias las funciones previstas para el denominado "Buzón Antifraude", a través del cual formule cualquier sospecha o denuncia de





## Concello de Lourenzá

cualquier actividad fraudulenta, corrupta o viciada por conflicto de intereses por parte de cualquier persona que pudiera actuar en nombre de Lourenzá y que pudiera afectar a los intereses financieros de la Unión Europea.

3. La competencia de la Comisión Antifraude, el conocimiento y análisis de cualquier sospecha de riesgo de fraude, corrupción o conflicto de intereses de la que tenga conocimiento por cualquiera de los cauces institucionales, de carácter general, o específicos, que se contemplan dentro del Plan de Medidas Antifraude.

Igualmente, el citado Plan Antifraude contempla como medidas dirigidas a corregir y perseguir el fraude, en el caso de que el mismo se detecte, las siguientes:

1. El análisis de las circunstancias que han motivado su comisión para determinar su carácter sistémico o puntual.
2. La obligación, por parte de sus responsables, de suspender y, en su caso, retirar el Expediente afectado por el fraude detectado.
3. La obligación de comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas a:
  - Las delegaciones, áreas u organismos del Ayuntamiento responsables de su gestión, ejecución y control del Expediente afectado.
  - Alcaldía.
  - Los responsables del Programa o Convocatoria pública de subvenciones de la que ha tomado la financiación afectada (organismo gestor de la ayuda).
  - Y, si así se estima procedente, a los responsables nacionales del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, al Sistema Nacional de Coordinación Antifraude (Intervención General de la Administración del Estado) o a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF).

De acuerdo con estas medidas, la Comisión Antifraude del AYUNTAMIENTO DE LOURENZÁ, en el ejercicio de las competencias que le son propias, actuará de conformidad a lo siguiente

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN**

PRIMERO.- Las denuncias recibidas a través del Canal de denuncias, se asigna al Canal de Denuncias las funciones previstas para el denominado "Buzón Antifraude" o las recibidas en el Registro General del Ayuntamiento de Lourenzá por cualquier medio admitido en Derecho, serán debidamente registradas y se tramitarán de la siguiente manera:





## Concello de Lourenzá

1. En primer lugar, se dará conocimiento de la denuncia a la Comisión Antifraude, para que proceda a la convocatoria de una reunión extraordinaria, en la que conozca la misma e incoe un Expediente Informativo que permita determinarse si la denuncia afecta o no a un Expediente financiado por Fondos Europeos procedentes del Plan Nacional de Recuperación y Resiliencia y el alcance y/o sentido de esta.
2. Los miembros de la Comisión Antifraude, en la reunión convocada a tal efecto, se comprometerán a tratar la denuncia y las deliberaciones al respecto, con la confidencialidad debida.
3. Si, en un primer análisis los miembros de la Comisión llegan a la conclusión que la denuncia presentada no afecta a un Expediente financiado por Fondos Europeos procedentes del Plan Nacional de Recuperación, Transformación y Resiliencia, se abstendrán y remitirán el asunto al órgano competente del Ayuntamiento por si en necesario proceder a través de otro: propios.

En el caso de que la denuncia afecte a un Expediente financiado por Fondos Europeos procedentes del Plan Nacional de Recuperación, Transformación y Resiliencia, la Comisión Antifraude:

1. Registrar la denuncia presentada.
2. Informará de su existencia y de la incoación del oportuno Expediente Informativo a la Alcaldía del Ayuntamiento y, a la persona o entidad denunciante.
3. Igualmente, dará traslado de la denuncia recibida a la Delegación, Área u Organismo afectado por razón de la denuncia al objeto de que manifieste lo que, a su juicio, se oportuno y aporte la documentación que igualmente estime conveniente, en el plazo de 10 días hábiles.
4. Recibida por la Comisión Antifraude la información y documentación por parte de la Delegación, Área u Organismo afectado, la evaluará y finalmente determinará si hay o no indicios de actividad fraudulenta lesiva de los intereses financieros de la Unión Europea y, si fuera necesario, se solicitará nueva documentación o información a la Delegación, Área u Organismo afectado, para que la aporte en el plazo de 5 días hábiles.
5. A partir de la información y documentación recabada, la Comisión Antifraude deberá decidir si existen o no indicios de fraude:
  - Si, de acuerdo con su criterio, entendiéndose que no existen tales indicios, procederá a archivar el Expediente Informativo.





## Concello de Lourenzá

- Si, por el contrario, entendiéndose que efectivamente pudieran existir indicios de una posible actividad fraudulenta de los intereses de la Unión Europea, la calificará y seguirá los cauces oportunos para exigir las responsabilidades civiles, administrativas o penales a que pudiera dar lugar y que permitan restituir la legalidad vigente y la recuperación de los importes defraudados.

6. De esta decisión se informará a:

- Las delegaciones, áreas u organismos del Ayuntamiento responsables de su gestión, ejecución y control del Expediente afectado.
- Alcaldía.
- Los responsables del Programa o Convocatoria pública de subvenciones de la que ha tomado la financiación afectada (organismo gestor de la ayuda).
- Si así se estima procedente, a los responsables nacionales del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, al Sistema Nacional de Coordinación Antifraude (Intervención General de la Administración del Estado) o a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF).
- Y a la persona o entidad denunciante.

SEGUNDO.- En las reuniones que celebre la Comisión Antifraude, se informará sobre el número y estado de las denuncias recibidas, así como el curso de su tramitación.

## 2. MEDIDAS DE DETENCION

Las medidas de prevención no pueden proporcionar una protección completa contra el fraude y, por tanto, se necesitan sistemas para detectar a tiempo los comportamientos fraudulentos que escapan a la prevención.

Por lo tanto, una buena estrategia contra el fraude debe tener presente que puede seguir habiendo casos, para los cuales es preciso diseñar y ejecutar medidas de detección del fraude.

En este sentido, el Ayuntamiento de Lourenzá establecerá una serie de banderas rojas, que son señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude.

La existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude, pero sí indica que una determinada área de actividad necesita atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial.

Las banderas rojas serán las siguientes:





**BANDERAS ROJAS | ESAPLICABLE? |  
CONCURRE? |  
OBSERVACIONES |**

**1. PLIEGOS AMAÑADOS A FAVOR DE UN LICITADOR |**

Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación.

Extraordinaria similitud exclusiva entre los pliegos rectores del procedimiento y los productos o servicios del contratista ganador.

Recursos de otros licitadores.

Preguntas de licitadores que no hayan sido debidamente respondidas en los plazos establecidos.

Pliegos con prescripciones más restrictivas o generales que las aprobadas en procedimientos previos similares

Pliegos con cláusulas inusuales o poco razonables. |||

| El poder adjudicador define un producto de una marca concreta en lugar de un producto genérico.

**| BANDERAS ROJAS | ESAPLICABLE? |  
CONCURRE? |  
OBSERVACIONES |**

**2. LICITACIONES COLUSORIAS |**

| El estudio económico preceptivo en la licitación no est referenciado a los precios de mercado.

| Todos los licitadores ofertan precios relativamente altos de forma continuada.

| Los precios de las ofertas bajan bruscamente cuando nuevos licitadores participan en el procedimiento, sin que lo justifiquen las circunstancias del mercado.

| Los adjudicatarios se reparten/turnan por región, tipo de trabajo, tipo de obra.

| Patrones de ofertas inusuales (por ejemplo, las ofertas tienen porcentajes exactos de rebaja, se oferta exactamente al presupuesto del contrato, los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, muy distintos, números redondos, incompletos, etc.).

**| BANDERAS ROJAS | ESAPLICABLE? |  
CONCURRE? |  
OBSERVACIONES |**

|-----|-----|-----|-----|

|@cols=4:

**3. CONFLICTO DE INTERESES |**

Favoritismo inexplicable o inusual de un contratista o vendedor en particular.

Aceptación continua de altos precios y trabajo de baja calidad, etc.





No existe constancia documental que el empleado público encargado de la contratación haya firmado la declaración responsable que se le exige sobre posible conflicto de intereses.

Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos.

Aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida de empleado encargado de contratación.

**| BANDERAS ROJAS | ¿ES APLICABLE?**

**¿CONCURRE?**

**OBSERVACIONES**

#### **4. MANIPULACIÓN DE OFERTAS PRESENTADAS**

Recursos de los licitadores.

Falta de control e inadecuados procedimientos de licitación.

Ofertas excluidas por errores.

Licitador capacitado descartado por razones dudosas.

**| BANDERAS ROJAS | ¿ES APLICABLE?**

**¿CONCURRE?**

**OBSERVACIONES**

#### **5. FRACCIONAMIENTO DEL GASTO**

| Se aprecian dos o más adquisiciones con similar objeto efectuadas a idéntico adjudicatario por debajo de los límites admitidos para la utilización de procedimientos de adjudicación directa o de los umbrales de publicidad o que exigirían procedimientos con mayores garantías de concurrencia.

| Separación injustificada de las compras, por ejemplo, contratos separados para mano de obra y materiales, estando ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta.

Compras secuenciales justo por debajo de umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones.			
--	--	--	--

#### **HERRAMIENTA DE PROSPECCIÓN DE DATOS (DATA MINING)**

El Ayuntamiento de Lourenzá carece de aplicativo, herramienta o sistema que permita a sus áreas de control interno detectar de manera automática cualquier irregularidad en relación con las personas o empresas adjudicatarias o participantes en los procesos de contratación convocados.

Esta circunstancia dificulta explorar datos o relaciones potencialmente colusorias entre

Para tratar de paliar esta circunstancia, se prevén dos medidas adicionales a sus sistemas habituales de control:





## Concello de Lourenzá

1. Compromiso firme de las áreas gestoras y de control del Ayuntamiento de Lourenzá de facilitar cualquier dato, documentación o información relacionada con cualquier contratación o transacción de Transformación y Resiliencia y/o de la Comisión Europea, para que pudiera hacer efectiva su labor de control.
2. Verificación, de los procedimientos de contratación inherentes a la ejecución de fondos europeos, para garantizar el cumplimiento de la legalidad y comprobar que no se han producido incidencias de posible fraude o corrupción.

### COMUNICACIÓN DE SOSPECHAS E INCUMPLIMIENTOS

El Ayuntamiento de Lourenzá está firmemente comprometido con la Unión Europea para prevenir, detectar, corregir y perseguir cualquier conducta fraudulenta o corrupta relacionada con la gestión y ejecución de los Fondos Europeos, a lo objeto de preservar los intereses financieros de la Unión.

De acuerdo con este compromiso ha elaborado un Plan de Medidas Antifraude, alineado con los requisitos y recomendaciones que establece la Orden HF/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y demás normativa europea y nacional de aplicación.

Todos los Sujetos afectados por este Plan, con independencia de su nivel jerárquico y funcional, tienen la obligación de cumplir con los principios y procedimientos establecidos en el mismo.

Igualmente, a los efectos de velar por el correcto desarrollo del Plan de medidas antifraude, se les insta a que denuncien cualquier contravención del presente Plan.

En el caso que se confirme que la actuación de algún miembro del personal pudiera ser constitutiva de un ilícito penal, tal circunstancia será puesta de manifiesto a las Autoridades Públicas competentes para su conocimiento y persecución. Tal comunicación se acompañará con las evidencias y/o indicios que se hayan podido recopilar al respecto.

El Plan de Medidas Antifraude aprobado por el Ayuntamiento de Lourenzá contiene un conjunto variado de medidas que se despliegan en diferentes momentos de gasto o contratación que reciba financiación del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR) a través del Plan Nacional español.

Entre estas medidas se incluyen diferentes documentos de interés relacionados con el Plan Antifraude, a saber:

- Acuerdo de aprobación del Plan de Medidas Antifraude del AYUNTAMIENTO DE LOURENZÁ.





## Concello de Lourenzá

- Declaración institucional de compromiso en la lucha contra el fraude, la corrupción y los conflictos de interés.
- Código Ético del AYUNTAMIENTO DE LOURENZÁ.

Toda esta información está disponible para su consulta en la página web del AYUNTAMIENTO DE LOURENZÁ: <http://www.concellodelourenza.gal/es>

El personal del Ayuntamiento de Lourenzá tiene la obligación de informar de aquellas, irregularidades conductas con presunción delictiva o de aquellas actuaciones que supongan un incumplimiento de medidas anticorrupción implantadas con objeto de garantizar su eficacia.

El Ayuntamiento de Lourenzá tiene un Canal de denuncias mediante el que su personal o terceras partes relacionadas con los anteriores puedan plantear sus dudas en relación con las medidas antifraude y/o normativa interna, así como reportar el incumplimiento o actuaciones con apariencia ilícita de las disposiciones legales o normativa interna de los que tenga conocimiento: <https://concellodelourenza.sedelectronica.gal/complaints-channel.3>

Las denuncias se elevarán a la Comisión Antifraude.

No obstante, el personal o terceras partes podrán realizar los reportes mediante cualquier otro medio que tenga a su alcance (buzones postales, telefónicas o de palabra), de tal forma que se pueda hacer llegar fehacientemente al Ayuntamiento de Lourenzá la información referida.

La comunicación se remitirá debiendo incluir los siguientes datos:

- Nombre y apellidos del informante de los riesgos o incumplimientos. Si bien el Ayuntamiento de Lourenzá tramitará cualquier comunicación y/o denuncia de forma anónima.
- Forma de adquisición de la información y veracidad de dicha información.
- Descripción de los hechos de la forma más concreta y detallada posible.
- Identificación, siempre que fuera posible, de las personas que hubieran participados en los hechos.
- Negocios, convocatorias, instrumentos o expedientes afectados por la presunta irregularidad o fraude.
- Fecha cierta o aproximada en la que se produjeron los hechos.
- Órgano o entidad que hubiera gestionado las ayudas.





## Concello de Lourenzá

- En su caso, órganos o entidades a los que, adicionalmente, se hubiera remitido la información

Cuando el personal del Ayuntamiento de Lourenzá tenga sospecha de casos de fraude, corrupción o de la existencia de conflictos de intereses deberá comunicarlo de inmediato a Comisión Antifraude a través del canal de denuncias, para su análisis y determinará, en su caso, su comunicación a la Autoridad Decisora y/o a las autoridades competentes.

De manera adicional, el personal del Ayuntamiento de Lourenzá tiene la obligación de informar de aquellas irregularidades, conductas con presunción delictiva o de aquellas actuaciones que supongan un incumplimiento de las medidas establecidos en el presente Plan antifraude y de los principios de actuación definidos en el Código ético y de conducta, que se elaborará y aprobará en un plazo no superior a seis meses desde la aprobación del presente Plan.

Teniendo en cuenta el listado de indicadores de riesgo, se comunicará desde el personal del Ayuntamiento de Lourenzá a la Comisión Antifraude, la cual valorará la práctica de gestiones posteriores (investigación y comunicación a la Autoridad Decisora, Autoridad Pública Competente, Ministerio Fiscal y/o Juzgados o Tribunales).

Ante la falta de respuesta por parte de la Comisión Antifraude, los comunicantes de actuaciones sospechosas y/o irregularidades podrán comunicar tales hechos mediante el canal habilitado para ello por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SCNA) en la dirección web:

<https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/esES/snca/Paginas/ComunicacionSNCA.aspx>

De manera excepcional, siempre que no sea posible la utilización del citado medio, podrán utilizarse los siguientes:

- Dirección postal:

Servicio Nacional de Coordinación Antifraude Intervención General de la Administración del Estado Ministerio de Hacienda y \_Función Pública

Calle María de Malina 50, planta 12. 28006 –Madrid

- Teléfono: 915.367.515

CanaldeDenunciasedelaOficinadeLuchacontraelFraudedelaUniónEuropea(OLAF):

[https://ec.europa.eu/anti-fraud/olaf-and-you/report-fraud\\_es](https://ec.europa.eu/anti-fraud/olaf-and-you/report-fraud_es)





## COMISIÓN ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE LOURENZÁ

Uno de los requisitos que plantea el Orden HFP/1030/2021, para la gestión de los fondos derivados de I Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, es la constitución, en el seno de la entidad, de una Comisión que se encargue de la gestión integral del ciclo antifraude.

De acuerdo con esta exigencia, en este apartado se plantea la constitución, funciones y el régimen de actuación de la Comisión Antifraude del AYUNTAMIENTO DE LOURENZÁ, como parte de su Plan de Medidas Antifraude y ligada al control de los fondos vinculados con el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Esta Comisión será el elemento central para el Sistema Antifraude, puesto que sobre la misma pivotarán las medidas que integran su Plan de Medidas Antifraude.

### OBJETO

Esta Comisión tendrá por objeto aplicar las medidas antifraude de las que se dote el AYUNTAMIENTO DE LOURENZÁ, con la finalidad de que la ejecución de los fondos vinculados con el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia se lleve a cabo con el máximo nivel de calidad jurídica y ética, evitando que se pueda incurrir en cualquier práctica que pueda calificarse como fraude, corrupción o conflicto de intereses en la gestión, ejecución o control de los fondos europeos que tiene asignados.

La comunicación podrá acompañarse, cuando fuera posible, de cualquier documentación o elemento de prueba que facilite la verificación de los hechos comunicados y la realización de las actuaciones que correspondan en relación con los mismos.

La confidencialidad de las comunicaciones internas recibidas es el pilar fundamental del Canal de denuncias, garantizando, en todo caso, la confidencialidad acerca de la identidad de quien informa y la información facilitada, de las personas afectadas y de los terceros mencionados en las mismas, salvo cuando sea requerida por las autoridades judiciales conforme a lo establecido en las leyes y con todas las salvaguardas en ellas establecidas.

Igualmente, la persona denunciante será informada al largo del procedimiento de tramitación y gestión del resultado final de la misma.

El Ayuntamiento de Lourenzá garantiza que no tomará represalia alguna contra quien, de buena fe, y de acuerdo con los parámetros legalmente establecidos, reporte de aquellas conductas o apariencia de conducta contraria a la Ley y/o normativa interna, ni implicará la violación de las restricciones sobre revelación de información.





Lo anterior, sin perjuicio del derecho que asiste al comunicante de poner en conocimiento a través de canales denuncias implementados por las autoridades competentes y canales de denuncia públicos.

## **FUNCIONES**

Para evitar cualquier posible colisión de intereses, esta Comisión deberá gozar de total independencia en su actuación, respecto a otras estructuras y unidades del Ayuntamiento, sobre la gestión y/o ejecución de los fondos europeos relacionados con el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

La Comisión Antifraude asumirá las siguientes funciones:

1. Diseñar la Política Antifraude y las medidas integradas en su Plan que permitan prevenir, detectar, corregir y perseguir cualquier intento de fraude en relación con la gestión de fondos europeos vinculados al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
2. Asegurar que las medidas antifraude que se definan en el citado Plan están correctamente aplicadas.
3. Evaluar de forma periódica el riesgo de fraude que pudieran plantearse en relación con lo inherentes a la gestión y/o ejecución de los fondos europeos vinculados con el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia: doble financiación, contratación pública, etc., asegurándose de que exista un control interno eficaz que permita prevenir y detectarlo y, en su caso, proponer nuevas medidas más ajustadas que logren minimizar el riesgo de fraude.
4. Concienciar a las áreas, servicios o estructuras participantes en la gestión y/o ejecución de los fondos europeos, del compromiso del Ayuntamiento de Lourenzá con la Política Antifraude, e impartir acciones de formación que incidan en la importancia de su control.
5. Abrir un expediente informativo ante cualquier sospecha de fraude, o ante cualquier denuncia recibida en el «Buzón Antifraude», solicitando cuanta información se entienda pertinente a los servicios involucrados en la misma, para su oportuno análisis.
6. Resolver los expedientes informativos incoados, ordenando su posible archivo, en el caso de que las sospechas resulten infundadas, o la adopción de medidas correctoras o oportunas si llegase a la conclusión de que el fraude realmente se ha producido.
7. Informar al Equipo de Gobierno municipal y al Ministerio competente, de las conclusiones alcanzadas en los expedientes incoados y, en su caso, de





## Concello de Lourenzá

las medidas correctoras aplicadas. Asimismo, en el caso de denuncias de fraude formuladas desde el «Buzón Antifraude», se informará también a la persona que formuló la denuncia, en el caso de que se identifique.

8. Suministrar la información necesaria a las entidades u organismos encargados de velar por la recuperación de los importes indebidamente recibidos por parte de los beneficiarios, o incoarlas consiguientes sanciones en materia administrativa y/o penal.
9. Llevar un registro de las incidencias detectadas y de los expedientes informativos incoados y resueltos.
10. Elaborar una Memoria Anual comprensiva de las actividades realizadas por la Comisión Antifraude en el ámbito de su competencia.

Las funciones de esta Comisión Antifraude no podrán subcontratarse a terceros, aunque la Comisión podrá contar con una Asistencia Técnica que le apoye en la gestión de la propia.

### COMPOSICIÓN

La Comisión Antifraude de carácter paritario y multidisciplinar formado por personas integrantes de las diferentes unidades, departamentos, servicios o áreas implicadas en la gestión y/o ejecución de los fondos del MRR.

La Comisión Antifraude estará formada por la relación de personal funcionario y personal laboral aprobados por Decreto de la Alcaldía.

A las sesiones de la Comisión Antifraude, además de los miembros, podrán también asistir -a iniciativa propia o por petición de la Comisión -con voz, pero sin voto, personal técnico externo.

La Comisión Antifraude podrá solicitar en el ejercicio de sus funciones la colaboración de otros órganos, departamentos, áreas y personas del Ayuntamiento de Lourenzá, así como de asesores/técnicos externos.

### NORMAS DE FUNCIONAMIENTO Y RÉGIMEN DE REUNIONES

1. La Comisión actuará de forma colegiada, adoptando sus decisiones y acuerdos, por mayoría de sus miembros.
2. En su seno podrá designarse un Presidente, con una función representativa y de dirección de las reuniones, y un Secretario, a quien corresponderá la confección, con el visto bueno del Presidente, del Orden del Día, la realización de las convocatorias y la redacción de las actas de sus reuniones.





## Concello de Lourenzá

3. Con carácter ordinario la Comisión Antifraude deberá reunirse, al menos, una vez al año para conocer de los asuntos que le son propios.
4. Además de estas reuniones de carácter ordinario, podrá reunirse en cualquier momento con carácter extraordinario, cuando alguno de sus miembros así lo solicite al Secretario o persona encargada de realizar la Convocatoria.
5. También deberá reunirse de forma extraordinaria cuando se formule alguna denuncia de corrupción o conflicto de intereses a través de cualquier de los cauces establecidos para ello.
6. La Convocatoria a la misma será realizada por parte de la persona que ostente la Secretaría de la Comisión. En su defecto podrá realizarla el Presidente o alguno de sus miembros.
7. La Convocatoria de sus reuniones deberá ser realizada con una antelación mínima de 4 de los asuntos a tratar.
8. De cada una de estas reuniones se elevará el oportuno Acta que deberá ser leído y aprobado en la celebración de ésta.

### MEDIDAS DE CORRECCIÓN

Ante la detección de posible fraude, o su sospecha fundada, conlleva la inmediata suspensión del procedimiento, la notificación de tal circunstancia en el más breve plazo posible a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones y la revisión de todos aquellos proyectos que hayan podido estar expuestos al mismo.

En este sentido, ante una notificación de la Comisión Antifraude el órgano tramitador procederá a:

1. Suspender inmediatamente el procedimiento, notificar tal circunstancia en el más breve plazo posible a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones y revisar todos aquellos proyectos, subproyectos o líneas de acción que hayan podido estar expuestos al mismo.
2. Evaluar de la incidencia del fraude y su calificación como sistémico o puntual.
3. Retirar los proyectos o la parte de los proyectos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

### 3. MEDIDAS DE PERSUASIÓN

Como último paso dentro del ciclo antifraude se procederá a:





- Comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad decisora (o a la entidad ejecutora que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones, en cuyo caso será ésta la que se los comunicará a la entidad decisora), quien comunicará el asunto a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara a su seguimiento y comunicación a Comisión Antifraude.
- Denunciar, si fuese el caso, los hechos punibles a las Autoridades Públicas competentes como el SNCA y para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude.
- Iniciar una información reservada para depurar responsabilidades o incoar un expediente disciplinario.
- Denunciar los hechos ante la fiscalía y los tribunales competentes, en los casos oportunos.

**ANEXO I.  
MODELO DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS (DACI)  
DEL AYUNTAMIENTO DE LOURENZÁ, PARA LOS ÓRGANOS INTERNOS  
Contrato/subvención.**

**Expediente N°.**

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación /subvención arriba referenciada, el abajo firmante, como participante en el proceso de preparación, gestión, tramitación, ejecución y/o control del Expediente, declara:

**Primero.** Que está informado del siguiente:

1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que

«existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.»

2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.





## Concello de Lourenzá

3. Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento «las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente», siendo éstas:

- Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiese intervenir; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
- Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
- Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

**Segundo.** Que no se encuentra incurso en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de intereses de las indicadas en el artículo 61.3 del Reglamento Financiero de la UE y que no concurre en su persona/s ninguna causa de abstención del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que pueda afectar al procedimiento de licitación /concesión.

**Tercero.** Que se compromete a poner en conocimiento del órgano de contratación y/o de sus responsables, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que de él pudiera dar lugar a dicho escenario.

**Cuarto.** Que conoce que, una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que es falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias /administrativas/judiciales que establezca la normativa de aplicación.

<b>Lugar y fecha de firma de la Declaración</b>	
<b>Nombre y apellidos del firmante</b>	
<b>DNI del firmante</b>	
<b>Firma</b>	





ANEXO II. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE AUSENCIA DE DOBLE FINANCIACIÓN

Contrato/subvención.

Expediente N°.

Al objeto de garantizar que la subvención/ayuda solicitada no posee una financiación alternativa, elabaja firmante, como responsable en el proceso de preparación, gestión, tramitación, ejecución y/o control del Expediente, declara:

Primero. Que está informado de lo siguiente:

Que el artículo 191 «Principio de concesión no acumulativa y prohibición de la doble financiación», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «Ninguna acción podrá dar lugar a la concesión de más de una subvención con cargo al presupuesto en favor de un mismo beneficiario, salvo que en el acto de base correspondiente se disponga otra cosa.»

Segundo. Que no ha solicitado ni recibido ayudas, subvenciones, ingresos o recursos para financiar el proyecto para el que solicita financiación, de otras Administraciones Públicas o por entidades públicas o privadas, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

<b>Lugar y fecha de firma de la Declaración</b>	
<b>Nombre y apellidos del firmante</b>	
<b>DNI del firmante</b>	
<b>Firma</b>	

ANEXO III. CUESTIONARIO PARA LA AUTOEVALUACIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Se dispone de un «Plan de medidas antifraude» que le permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses?				
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución?				

Cod. Validación: 7TQ23FO263G45FN5G677CRP4A  
Corrección: https://concellodeLourenzaselectronica.gal/  
Documento asinado electrónicamente desde a plataforma xestiona.esPublico | Páxina 33 a 98





<b>Prevención</b>				
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?				
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?				
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?				
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?				
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?				
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?				
<b>Detección</b>				
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?				
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?				
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?				
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?				
<b>Corrección</b>				
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?				
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?				
<b>Persecución</b>				
15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?				
16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?				
Subtotal puntos.				
Puntos totales.				
Puntos máximos.				64
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).				





Nota: 4 equivale al máximo cumplimiento, 1 al mínimo.

**Estimación de riesgo: Tabla de valoración**

Área	Puntos relativos	Factor de Ponderación	Valor asignado
Conflicto de interés. Prevención del Fraude y la Corrupción		12%	
Total	N/A	100%	

Nota: Valores de referencia.

Riesgo bajo:	Total Valor asignado $\geq 90$
Riesgo medio:	Total Valor asignado $\geq 80$
Riesgo alto:	Total Valor asignado $\geq 70$

El Total Valor asignado se calcula sumando el valor asignado (c) de cada área, que se obtiene multiplicando los puntos relativos (a), obtenidos en el test correspondiente, por el factor de ponderación

**ANEXO IV.  
MODELO DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS (DACI)  
DEL AYUNTAMIENTO DE LOURENZÁ (CONTRATISTAS)**

**Contrato.**

**Expediente N°**

Don/Doña , con DNI. que actúa en nombre y representación de la empresa.

con CIF.

, declaro responsablemente:

**\*\* Primero.**

**\*\* Que está enterado de lo previsto en la normativa vigente de aplicación en materia de contratación especial, del dispuesto en el artículo 61 del Reglamento (UE, Euratom) 2018 /1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE); y el artículo 64.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.**

**Segundo.** Que no conoce hallarse incurso en ningún conflicto de interés potencial o real vinculado al contrato referido al encabezamiento.





## Concello de Lourenzá

**Tercero.** Que se compromete a adecuar su conducta a los principios informadores de la contratación pública y evitar los conflictos de intereses que existan o puedan existir.

**Cuarto.** Que se compromete a comunicar a la mayor brevedad posible, directamente al órgano de contratación, cualquier irregularidad o conflicto de intereses, real o potencial, en el que se encuentre o de que tenga conocimiento que se produzca durante la licitación del contrato o la ejecución.

**Quinto.** Que está enterada de que el incumplimiento por las empresas licitadoras de las reglas de conducta definidas en la presente declaración, así como las establecidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas, puede derivar en causa de prohibición de contratar si concurren los requisitos del artículo 71 LCSP.

**Sexto.** Que está enterada de que, en relación con la empresa contratista y las empresas subcontratistas y proveedoras y medios auxiliares, las reglas de conducta definidas se consideran obligaciones contractuales esenciales y su infracción se califica como falta muy grave si concurre dolo, culpa o negligencia de la empresa, con imposición de penalidades, según la previsión del artículo 192.1 o la resolución del contrato, de acuerdo con lo que prevé el artículo 211.1.f) de la LCSP y eventual determinación de causa de prohibición de contratarse según la previsión del artículo 71.2.c).

<b>Lugar y fecha de firma de la Declaración</b>	
<b>Nombre y apellidos del firmante</b>	
<b>DNI del firmante</b>	
<b>Firma</b>	

### ANEXO V. ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN LAS CONTRATACIONES REALIZADAS EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA

La **Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado** ha publicado una **Instrucción, de 23 de diciembre de 2021**, sobre aspectos que deben incorporarse obligatoriamente a los expedientes y pliegos rectores de contratos financiados con el Plan Nacional de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

De ella, se extrae la necesidad de que el Ayuntamiento de Lourenzá cerciore el cumplimiento de toda una serie de requisitos que se listan a continuación.

- Actuaciones que deben tener en cuenta el **órgano de contratación**:





## Concello de Lourenzá

1. Definir y planificar correctamente las condiciones bajo las cuales va a tener lugar la selección del contratista y la ejecución del contrato público.
2. Asegurarse que se cumplen adecuadamente los principios aplicables del Plan Nacional de Recuperación, Transformación y Resiliencia (definición y autoevaluación).
3. Realizar una evaluación del riesgo de fraude, corrupción o conflicto de intereses aplicada al contrato: 1) DACI; 2) Acreditar la disponibilidad de un procedimiento para abordar posibles conflictos de interés o fraude.

- Actuaciones a incluir en el **Expediente de contratación**:

1. Documentos sobre las actuaciones previas y realizadas.
2. Constatación de que se ha realizado la evaluación del riesgo de fraude, corrupción o conflicto de intereses.
3. Disponibilidad de un procedimiento para abordar conflictos de intereses y fraudes.
4. Todas las DACI debidamente cumplimentadas (intervinientes, contratistas y subcontratistas).
5. Constancia de la verificación realizada por el órgano gestor para garantizar la ausencia

- Aspectos a incluir en los **pliegos rectores de la contratación**:

1. Referencia a los Hitos y Objetivos que se han de cumplir, plazos para su cumplimiento y mecanismos establecidos para su control. Podrán preverse penalidades y causas de resolución del contrato para asegurarse su cumplimiento.
2. Referencia a las obligaciones asumidas en materia de etiquetado verde y etiquetado digital y al principio de no causar daños significativos al medio ambiente.
3. Referencia expresa al Plan de Medidas Antifraude y Anticorrupción.
4. Obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello.
5. Obligación del cumplimiento de la información prevista para contratistas y subcontratistas.
6. Obligación de aportar el contratista y los subcontratistas información real del beneficio de los fondos (artículo 10 de la Orden HFP/1030/2021).
7. Sujeción a los controles de la Comisión Europea, la Oficina de Lucha Antifraude, el Tribunal de Cuentas Europeo y la Fiscalía Europea y el derecho de estos órganos a acceder a la información sobre el contrato.





## Concello de Lourenzá

8. Conservación de la documentación de acordo con lo previsto en el artículo 132 del Reglamento Financiero.
9. Compromisos en materia de comunicación, previstos en el artículo 9 de la Orden HFP/1030/2021”

A Sra. Alcadesa explica brevemente que  un plan que as entidades Locais teñen que ter e que está relacionado co plan de recuperación, transformación e resiliencia, e que estn obligados para xestionar e percibir fondos dese plan.

Pasado a votación, o Pleno en votación ordinaria, por unanimidade, ACORDA:

**PRIMEIRO:** Aprobar o Plan antifraude do Concello de Lourenzá, nos términos no que está redactado.

**SEGUNDO:** Expoelo o público mediante anuncio no Boletín Oficial da Provincia a efectos de examen e reclamacións e na página web do Concello.

**TERCEIRO:** Factular  Sra. Alcadesa Presidente para cantos actos sexan precisos para o bo fin do acordo adoptado.

<b>APROBACIÓN, SE PROCEDE, DO RÉXIME DE FISCALIZACION E INTERVENCION LIMITADA PREVIA E O SEU REGULAMENTO</b>	
<b>Favorable</b>	<b>Tipo de votación:</b> Unanimidade/Asentimento

Resolución:

Neste punto dase conta da Proposta da Alcaldía sobre aprobación do réxime de control interno da xestión económica do Concello de Lourenzá, que se transcribe seguidamente:

El control interno, regulado en el artículo 213 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y desarrollado por el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, es el ejercido en las Entidades Locales respecto de su gestión económica, y, en su caso, la de los organismos autonomos 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 sera  controlar los actos de la Entidad Local y de sus





## Concello de Lourenzá

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. 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 el control permanente y la 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.

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 recogidas 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.

Por todo lo expuesto, y visto el informe de Secretaria Intervención Municipal, se propone al Ayuntamiento Pleno la adopción de los siguientes acuerdos:

PRIMERO.- Aprobar el régimen de fiscalización e intervención limitada previa, la sustitución de la intervención de los ingresos por la inherente a la toma de razón en contabilidad y la aplicación de otros aspectos del control interno de la gestión económica municipal previstos en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades locales del Sector Público Local, en los términos recogidos en Reglamento por el que se





## Concello de Lourenzá

desarrolla el régimen de control interno simplificado del Ayuntamiento de Lourenzá, objeto de aprobación en este Acuerdo, que se establecen a continuación.

SEGUNDO.- Aprobación inicial del Reglamento por el que se desarrolla el régimen de control interno simplificado del Ayuntamiento en los siguientes términos que se establecen a continuación:

### **Reglamento por el que se desarrolla el régimen de control interno simplificado del Ayuntamiento de Lourenzá.**

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

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

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

No obstante, de acuerdo con el artículo 39 y siguientes del citado Real Decreto 424/2017, de 28 de abril y en atención a la heterogeneidad que impera en el ámbito local, las Entidades Locales que se encuentren incluidas en el ámbito de aplicación del modelo simplificado de contabilidad local, como es el caso de esta





## Concello de Lourenzá

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 su caso, y aquellas actuaciones que deriven de una obligación legal.

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

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

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

### **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 del Ayuntamiento de Lourenzá, 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.

#### **Artículo 2.—Atribución de las funciones de control.**

Las funciones de control interno del Ayuntamiento de Lourenzá, 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.**





## Concello de Lourenzá

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

2. El control financiero tiene por objeto verificar el funcionamiento de los servicios del Ayuntamiento de Lourenzá y, en su caso, 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 aquellas actuaciones que deriven de una obligación legal, y en su caso, auditoría de cuentas anual.

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.

1. A estos efectos el modelo asegurará –tal y como dispone el art. 4.3 del R. D. de Control Interno, con medios propios o externos, el control efectivo de, al menos, el 80% del presupuesto general consolidado del ejercicio mediante la aplicación de las modalidades de función interventora y control financiero. En el transcurso de tres ejercicios consecutivos y en base a un análisis previo de riesgos, deberá haber alcanzado el 100% de dicho presupuesto.

### **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 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 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, 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.
2. 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.





## Concello de Lourenzá

3. 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.

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

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

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

### **Artículo 9.—Fiscalización previa de derechos e ingresos.**

La fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería se sustituye por el control inherente a la toma de razón en contabilidad.

La toma de razón en contabilidad se efectuará mediante la incorporación al sistema de información contable a través de los documentos contables correspondientes.

No obstante lo anterior, 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 no alcanzará a la fiscalización de los actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos indebidos. Consecuentemente, en estos supuestos, la ordenación del pago y pago material, 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.

## **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.





2. La fiscalización del mismo se efectuará en el plazo de cinco días hábiles cuando se aplique el régimen especial de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos o se haya declarado urgente la tramitación de un expediente de gastos de cuantía indeterminada.

Respecto a los gastos de cuantía indeterminada que no se haya declarado urgente la tramitación el plazo será de diez días hábiles.

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 6, primer párrafo, 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 conforme a los modelos normalizados de verificación de requisitos básicos, sin necesidad de motivarlos, o mediante una diligencia firmada sin necesidad de motivarla.

2. Informe IGAE 10-5-2018 "Así, la inclusión de este control dentro del marco de las actuaciones del control financiero que recoge el artículo 13 citado y dado que el artículo 40 exime a las entidades locales que apliquen el modelo simplificado de la obligación de aplicar la función de control financiero, podemos concluir que éstas podrán establecer la función interventora en régimen de requisitos básicos sin necesidad de llevar a cabo un control financiero posterior."

**Artículo 12.—Fiscalización con reparos.**

Si el Interventor se manifestase en desacuerdo con los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito antes de la adopción del acuerdo o resolución.

Dichos reparos deberán ser motivados con razonamientos fundados en las normas en que se apoye el criterio sustentado.

1. Fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos:

Los reparos deberán referirse necesariamente a uno o varios aspectos de los que conforman el alcance de la fiscalización previa limitada de requisitos básicos.





## Concello de Lourenzá

La fiscalización, con reparos suspensivos, procederá cuando el expediente objeto de fiscalización no cumpla con los requisitos básicos generales para todo tipo de expedientes en el régimen de requisitos básicos y los adicionales de los Acuerdos de Ministros, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 del Real Decreto 424/2017.

El órgano interventor podrá formular las observaciones complementarias que considere convenientes, sobre algún aspecto, que sin ser un requisito básico, pueda estar en desacuerdo, dejando constancia de ello en el expediente, 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.

2. Fiscalización e intervención previa: Si el órgano 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.

Si el reparo afectase a la aprobación o disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquel sea solventado en los siguientes casos:

- a) Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el propuesto no sea adecuado.
- b) Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.
- c) En los casos de omisión en el expediente de los siguientes 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. Tramitación de los reparos.

Emitido el informe de reparo por el órgano interventor, y debidamente notificado, el órgano gestor al que va dirigido, podrá:

a) Aceptarlo, en cuyo caso decidirá:

1.º Subsanan: En este supuesto deberá subsanar las deficiencias puestas de manifiesto por el órgano interventor y remitir de nuevo las actuaciones a control.

Recibido documento de susanación, por el órgano interventor se emitirá nuevo informe de fiscalización motivado, donde declare si da por subsanada o no la deficiencia puesta de manifiesto en el primer informe de fiscalización.

En caso positivo, el centro gestor podrá continuar con la tramitación del expediente.

En caso negativo, el informe del órgano interventor confirmará el reparo previamente emitido, en cuyo supuesto, el centro gestor podrá optar, por aceptar o subsanar de nuevo, inactuar o discrepar, todo ello, dentro del plazo máximo de treinta días desde la emisión del primer informe de reparo.

2.º Desistir: Recibido el reparo, el centro gestor podrá desistir del gasto, y decretar el archivo del expediente, mediante Decreto de la Alcaldía, y sin perjuicio de su reinicio posterior.

b) Inactuar. Transcurridos más de treinta días desde la emisión del informe del órgano interventor sin que se hayan subsanado las deficiencias observadas, archivado el mismo, ni tampoco iniciado procedimiento de discrepancia, se entenderá que desiste de las opciones de subsanar o discrepar, acordándose el archivo del expediente previa Resolución del órgano competente por razón de la materia.

c) No aceptarlo, en cuyo caso el órgano al que se dirija el reparo, iniciará un procedimiento de resolución de discrepancias descrito en el artículo siguiente.

4. Las resoluciones y los acuerdos adoptados que sean contrarios a los reparos formulados se remitirán al Tribunal de Cuentas de conformidad con el artículo 218.3 del 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





## Concello de Lourenzá

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.

Corresponderá al Presidente de la Corporación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 217.1 del TRLRHL, resolver la 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.

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 órgano de control competente por razón de la materia de la Administración que tenga atribuida la tutela financiera.

A tales efectos, el Presidente remitirá propuesta motivada de resolución de la discrepancia directamente a la Intervención General de la Administración del Estado o al órgano equivalente, en el caso de que la Comunidad Autónoma 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. 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.

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 suspensivos 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, el órgano interventor remitirá anualmente, conforme al artículo 218.3 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, con ocasión de la cuenta general, al Tribunal de Cuentas y, en su caso, al órgano de control externo autonómico correspondiente todas las resoluciones y acuerdos adoptados por el Presidente de la Entidad Local y por el Pleno contrarios a los reparos formulados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos, así como los acuerdos adoptados con omisión del tramite de fiscalización previa.

## **Sección 2.ª Régimen especial de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos**

### **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 con carácter general el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos, para todo tipo de expedientes y materias, incluidos los actos resolutorios de recursos administrativos que tengan contenido económico y los convenios que se suscriban y cualquier otro acto de naturaleza análoga, siempre que tenga contenido económico.





Se exceptúan los gastos de cuantía indeterminada, a los que será aplicable el régimen de fiscalización e intervención previa.

2. En los casos de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos el órgano interventor se limitará a comprobar los requisitos básicos siguientes:

A) Requisitos básicos de general comprobación:

a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer. Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

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

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

b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente. En todo caso se comprobará la competencia del órgano de contratación o concedente de la subvención y en general del que dicte el acto administrativo cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la aprobación de los gastos de que se trate.

B) Aquellos otros extremos trascendentes que, con independencia de que el Pleno haya dictado o no acuerdo, se establezcan en el Acuerdo del Consejo de Ministros, vigente en cada momento, con respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, en aquellos supuestos que sean de aplicación a las Entidades Locales el artículo 13.2 del R. D. de Control Interno.

### **Sección 3.<sup>a</sup> Exención de fiscalización previa**

#### **Artículo 15.—Exención de fiscalización previa. No estarán sometidos a la fiscalización previa:**

a. Los gastos de material no inventariable.

b. Los contratos menores (sobre las retenciones de crédito que pudieran realizarse para esta modalidad contractual no se realizará ninguna verificación expresa, por lo que para su contabilización únicamente se comprobará que la descripción de la operación realizada por el centro gestor se corresponde con el





área de gasto seleccionada y que su importe se corresponde con un contrato menor).

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.

3. Su no sujeción a fiscalización previa es consecuencia de la establecido en la Disposición adicional novena del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público<sup>3</sup> (TRLCSF), que permite realizar las citados contratos de acuerdo con las normas establecidas en la citada Ley para los contratos menores.

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 o procedimiento similar.

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.<sup>3</sup>

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

##### **Artículo 16.—Contenido de las comprobaciones.**

1. Sin perjuicio de las verificaciones derivadas del 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.

No obstante en el supuesto en que las fases anteriores al reconocimiento de la obligación hubieran sido objeto de reparo, y éste se hubiera resuelto con el trámite de resolución de discrepancias, dicha consideración será reflejada en el informe del órgano interventor, pero no provocará por si mismo el reparo en la fase de reconocimiento, que únicamente procederá en los supuestos en los que los aspectos específicos de dicha fase sean incorrectos.

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.

La intervención favorable se podrá realizar mediante diligencia firmada en el documento contable, sin necesidad de motivarla, cuando del resultado de la verificación del expediente se desprenda su ajuste a la legalidad.

## 2. Intervención previa de los contratos menores:

Los contratos menores estarán sometidos a la intervención previa en el momento del reconocimiento de la obligación, de la expedición de las ordenes de pago y del pago material.

La intervención previa no tendrá por objeto la comprobación de la correcta tramitación de las fases correspondientes a la fiscalización previa, siendo su objetivo el control de los aspectos señalados en el presente artículo, que incluye la comprobación de la autorización o aprobación previa del gasto y la existencia de factura con los requisitos y formalidades que la normativa establezca.

Así pues, no se realizará un seguimiento explícito sobre posibles fraccionamientos de contratos, errores en la adjudicación o ausencia de mas requisitos de contratación o tramitación, que los señalados en los puntos anteriores, mas allá de supuestos que por su repetición u obviedad pudieran ser detectados, siendo responsabilidad de tales incidencias los órganos gestores.

## **Artículo 17.—Intervención material de la inversión.**

1. La intervención de la comprobación material de la inversión, se realizará, cuando proceda, 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, si bien cuando sea necesario por la especialidad técnica de la comprobación, podrá contar con asesoramiento especializado, y verificará: — La realización de las obras, servicios y adquisiciones financiados con fondos públicos, y

— Su adecuación al contenido del correspondiente contrato.

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





## Concello de Lourenzá

Dicha delegación podrá realizarse de manera genérica en personal del órgano interventor o en otro personal que el responsable del control interno de la Entidad considere apto para la realización de dicha función, o con carácter específico para cada comprobación.

En cualquier caso la asistencia del responsable del control interno de la Entidad se podrá realizar sin necesidad de avocar la delegación realizada al efecto.

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. 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, siempre que no se trate de contratos menores.

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.

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

#### **Artículo 18.—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, que se verificará 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.





## Concello de Lourenzá

— 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 19.—Conformidad y reparo. Si el órgano interventor considerase que las órdenes de pago cumplen los requisitos señalados en el artículos anterior, se hará constar su conformidad mediante firma 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 20.—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, siendo la firma de los mismos el acto que muestre la conformidad, sin necesidad de motivación ni diligencia.

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 21.—Fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar.** La fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar por las que se ponen





fondos a disposición de los órganos pagadores de la Entidad Local y sus organismos autónomos se verificará mediante la comprobación de los siguientes requisitos:

- a) Que las propuestas de pago a justificar se basan en orden o resolución de autoridad competente para autorizar los gastos a que se refieran.
- b) Que existe crédito y el propuesto es el adecuado.
- c) Que se adaptan a las normas que regulan la expedición de órdenes de pago a justificar con cargo a sus respectivos presupuestos de gastos conforme a lo contemplado en las bases de ejecución y en especial a las aplicaciones presupuestarias que permiten dichos pagos.
- 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 22.—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 23.—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 /Presidente de la Entidad autorice la expedición de una orden de pago específica.

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

**Artículo 24.—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 25.—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. Conocida la omisión por la Intervención, comunicará al órgano gestor la suspensión del procedimiento y le devolverá las actuaciones para que, en el plazo de diez días hábiles elabore una memoria que incluya una explicación de la omisión de la preceptiva fiscalización o intervención previa.

Este informe, emitido por el responsable del centro gestor, conformado por el Alcalde o Concejal delegado que corresponda, deberá manifestarse, al menos sobre los siguientes puntos:

a) Justificación de la necesidad del gasto efectuado y causas por las que se ha incumplido el procedimiento jurídico administrativo.

b) Fecha y período de realización.

c) Importe de la prestación realizada.

d) Manifestación de que las prestaciones se han llevado a cabo efectivamente y justificación de que su precio se ajusta a mercado.

e) Referencia a que las unidades utilizadas son las estrictamente necesarias para la ejecución de la prestación y que los precios aplicados son correctos y adecuados en el mercado o se contienen en cuadros de precios aprobados.

3. A la vista de la memoria elaborada por el órgano gestor, el órgano interventor, emitirá, en el plazo de diez días desde la recepción de la misma, informe de omisión de la función interventora que se unirá al expediente.





## Concello de Lourenzá

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

4. De conformidad con lo recogido en el artículo 27.1.b) del Real Decreto 424 /2017, para llevar a cabo esta labor podrán utilizarse también técnicas de muestreo.

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. Para ello, se tendrá en cuenta que el resultado de la revisión del acto de materializará acudiendo a la vía de indemnización de daños y perjuicios derivada de la responsabilidad patrimonial de la Administración como consecuencia de haberse producido un enriquecimiento injusto a su favor, o de incumplir la obligación a su cargo, por lo que, por razones de economía procesal, sólo sería pertinente instar dicha revisión cuando sea presumible que el importe de dichas indemnizaciones fuera inferior al que se propone.

4. Este informe se remitirá al Presidente a fin de que con el expediente completo pueda decidir si continúa o no con el procedimiento y demás actuaciones que, en su caso, procedan.

En los casos de que la omisión de la fiscalización previa se refiera a las obligaciones o gastos cuya competencia sea de Pleno, el Presidente de la Entidad deberá someter la decisión al mismo.

5. El Presidente por Resolución o el Pleno decidirán si continúan o no con el procedimiento, pudiendo ocurrir que:





## Concello de Lourenzá

1.º La nica infracción detectada en el informe de omisión de fiscalización previa haya sido la propia omisión, en cuyo caso la Resolución acordará la continuación del procedimiento, no incoará revisión y convalidará expresamente tal vicio.

2.º El informe de omisión de fiscalización previa aprecie, además de la omisión cometida, infracciones o incumplimientos normativos que requieran, a criterio de la intervención, rectificación, revocación, convalidación o anulación del acto no fiscalizado.

En estos casos la Alcaldía o el Pleno adoptaran la Resolución o acuerdo procedente.

En todo caso para que la obligación sea satisfecha necesitará ser convalidada, convalidación que se tramitará atendiendo a lo dispuesto en el artículo 52 de la LPACAP o acudir a la vía de la indemnización de daños y perjuicios derivada de la responsabilidad patrimonial de la administración, como consecuencia e haberse podido producir un enriquecimiento injusto a su favor.

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

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

### **Artículo 26.—Reconocimiento extrajudicial de créditos.**

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 podran contabilizarse hasta que no se conozca y resuelva el expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito. Se entenderá, a estos efectos, gastos debidamente adquiridos los que resulten de adjudicaciones o compromisos de gastos efectivamente formalizados en ejercicios anteriores, aunque no se hubiese contabilizado la correspondiente fase presupuestaria, tramitados reglamentariamente y fiscalizados, en su caso, de conformidad, sin perjuicio de su contabilización y de la posible incorporación de remanentes de créditos. Su imputación al ejercicio presupuestario vigente requerirá la verificación de la intervención que hará constar su conformidad mediante diligencia firmada: "Fiscalizado de conformidad, gasto debidamente adquirido".

### **Título III Del control financiero**





## Capítulo I. Disposiciones generales

### Artículo 27.—Objeto, forma de ejercicio y alcance.

1. En atención a lo recogido en el artículo 39 y siguientes del Real Decreto 424 /2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, y al modelo de contabilidad utilizado en esta Entidad, es de aplicación el régimen de control financiero simplificado.
2. El control financiero al que se refiere el artículo 29 del Real Decreto 424 /2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, se ejerce de manera potestativa mediante las actuaciones que se recogen en los artículos siguientes.
3. El control financiero, que será ejercido con plena autonomía e independencia respecto de las unidades y entidades u organismos cuya gestión se controle, se realizará por la Intervención, de conformidad con lo previsto en el presente Reglamento y en la normativa básica de aplicación: el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local y el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.
4. El Ayuntamiento tendrá que elaborar un Plan Anual de Control Financiero en el que incluirá también, en su caso, las actuaciones potestativas.

### Artículo 28.—Actuaciones de control financiero.

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

- 1.º En todo caso, de manera obligatoria, aquellas actuaciones cuya realización derive de una obligación legal.
- 2.º En caso de tener entes dependientes, la auditoría de cuentas recogida en el artículo 29.3.a) del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, que tiene por objeto la verificación relativa a si las cuentas anuales representan en todos los aspectos significativos la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, de los resultados de la entidad y, en su caso, la ejecución del presupuesto de acuerdo con las normas y principios contables y presupuestarios que le son de aplicación y contienen la información necesaria para su interpretación y comprensión adecuada.

### Artículo 29.—Colaboración en las actuaciones de auditoría pública.





## Concello de Lourenzá

1. A proposta del órgano interventor, para la realización de las auditorías públicas podrá recabarse colaboración pública o privada, siempre y cuando se consigne en los presupuestos de la Entidad Local la cuantía suficiente para responder a las necesidades de colaboración.
2. Dicha colaboración de otros órganos públicos se llevará a cabo mediante el concierto de los Convenios oportunos.
3. De igual manera, si así se estima oportuno por el órgano interventor se podrá contratar la colaboración con firmas privadas de auditoría que deberán ajustarse a las instrucciones dictadas por esta Intervención.

Los auditores serán contratados<sup>5</sup> por un plazo máximo de dos años, prorrogable en los términos establecidos en la legislación de contratos del sector público, no pudiendo superarse los ocho años de realización de trabajos sobre una misma entidad a través de contrataciones sucesivas, incluidas sus correspondientes prórrogas, ni pudiendo a dichos efectos ser contratados para la realización de trabajos sobre una misma entidad hasta transcurridos dos años desde la finalización del período de ocho.

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

## Capítulo II. Del resultado del control financiero

### Artículo 30.—Informes de control financiero.

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

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

2. Dicho informe tendrá carácter provisional y se remitirá por el órgano que haya efectuado el control al gestor directo de la actividad controlada para que, en el plazo máximo de quince días desde la recepción del informe, formule las





alegaciones que estime oportunas o en el caso de existir deficiencias admitidas por el órgano gestor, éste indique las medidas necesarias y el calendario previsto para solucionarlas.

3. En base en el informe provisional y en las alegaciones recibidas, el órgano interventor emitirá el informe definitivo. Si no se hubieran recibido alegaciones en el plazo señalado para ello el informe provisional se elevará a definitivo. 4. El informe definitivo incluirá las alegaciones del gestor y, en su caso, las observaciones del órgano de control sobre dichas alegaciones.

### **Artículo 31.—Destinatarios de los informes de control financiero.**

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

a. Al gestor directo de la actividad controlada (se entenderá como gestor directo al titular del servicio, órgano o ente controlado.)

b. Al Alcalde/Presidente de la Entidad, y a través de él, al Pleno para su conocimiento. El análisis del informe constituirá un punto independiente en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria.

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

### **Artículo 32.—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 33.—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 34.—Plan de acción.**





## Concello de Lourenzá

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

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

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

3. El plan de acción será remitido al órgano Interventor de la Entidad Local, que valorará su adecuación para solventar las deficiencias señaladas y en su caso los resultados obtenidos, en su caso, en el plazo de 30 días naturales. El órgano interventor informará al Pleno sobre la situación de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto, en su caso, en el plazo de 30 días naturales desde la recepción del referido plan de acción.

5. Siendo la fórmula más adecuada la del contrato de servicios.

SEGUNDO.- El acuerdo de aprobación inicial se someterá a información pública por un plazo de 30 días hábiles a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, si durante dicho plazo no se han presentado reclamaciones, alegaciones o sugerencias, de conformidad con lo establecido en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, dicho acuerdo, queda aprobado automáticamente de forma definitiva, publicando el texto íntegro del reglamento para general conocimiento.

TERCERO.- Contra el presente acuerdo que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer en el plazo de un mes recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo dictó, o bien, en el plazo de dos meses recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, con la advertencia de que este último no se podrá interponer hasta la resolución expresa o la desestimación presunta del de reposición, todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se estime procedente, en virtud de lo dispuesto en el artículo 40.2, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

CUARTO.- TOMAR conocimiento que, será de aplicación en este Ayuntamiento, el régimen de control interno simplificado, regulado en el artículo 40 del Real





## Concello de Lourenzá

Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público, al estar incluido este Ayuntamiento en el ámbito de aplicación del modelo simplificado de contabilidad local y considerando que dicha decisión le corresponde exclusivamente al órgano de control de la entidad, a la vista de lo señalado por la IGAE, en respuesta de fecha 10 de mayo de 2018 a diversas consultas planteadas por el Consejo General de Secretarios, Interventores y Tesoreros de la Administración Local (COSITAL).”

Pola Sra. Alcaldesa explícase en que consiste a proposta, abríndose un pequeno debate e finalizado o mesmo, o Pleno en votación ordinaria, por unanimidade,  
**ACORDA:**

**PRIMEIRO.-** Aprobar o réxime de fiscalización e intervención limitada, previa de requisitos básicos para todos os gastos e obriacións, a substitución da intervención dos ingresos pola inherente á toma de razón en contabilidade e a aplicación de outros aspectos do control interno da xestión económica municipal previstos no el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, polo que se regula o réxime xurídico do control interno nas entidades locais do Sector Público Local, nos términos recollidos no Regulamento polo que se desenrola o re´xime de control interno simplificado do Concello de Lourenzá´, obxeto de aprobación neste Acordo.

**SEGUNDO.-** Aprobación inicial do Regulamento que se transcribe seguidamente:

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

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





## Concello de Lourenzá

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 su caso, y aquellas actuaciones que deriven de una obligación legal.

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

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

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

### **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 del Ayuntamiento de Lourenzá, 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.

### **Artículo 2.—Atribución de las funciones de control.**

Las funciones de control interno del Ayuntamiento de Lourenzá, 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, que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

2. El control financiero tiene por objeto verificar el funcionamiento de los servicios del Ayuntamiento de Lourenzá y, en su caso, 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 aquellas actuaciones que deriven de una obligación legal, y en su caso, auditoría de cuentas anual.

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.

1. A estos efectos el modelo asegurará –tal y como dispone el art. 4.3 del R. D. de Control Interno, con medios propios o externos, el control efectivo de, al menos, el 80% del presupuesto general consolidado del ejercicio mediante la aplicación de las modalidades de función interventora y control financiero. En el transcurso de tres ejercicios consecutivos y en base a un análisis previo de riesgos, deberá haber alcanzado el 100% de dicho presupuesto.





#### **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 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 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, 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.

2. 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.

3. 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.

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

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

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

### **Artículo 9.—Fiscalización previa de derechos e ingresos.**

La fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería se sustituye<sup>2</sup> por el control inherente a la toma de razón en contabilidad.

La toma de razón en contabilidad se efectuará mediante la incorporación al sistema de información contable a través de los documentos contables correspondientes.

No obstante lo anterior, 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 no alcanzará a la fiscalización de los actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos indebidos. Consecuentemente, en estos supuestos, la ordenación del pago y pago material, 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.

### **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.
2. La fiscalización del mismo se efectuará en el plazo de cinco días hábiles cuando se aplique el régimen especial de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos o se haya declarado urgente la tramitación de un expediente de gastos de cuantía indeterminada.

Respecto a los gastos de cuantía indeterminada que no se haya declarado urgente la tramitación el plazo será de diez días hábiles.

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 6, primer párrafo, 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 conforme a los modelos normalizados de verificación de requisitos básicos, sin necesidad de motivarlos, o mediante una diligencia firmada sin necesidad de motivarla.

2. Informe IGAE 10-5-2018 "Así, la inclusión de este control dentro del marco de las actuaciones del control financiero que recoge el artículo 13 citado y dado que el artículo 40 exime a las entidades locales que apliquen el modelo





simplificado de la obligación de aplicar la función de control financiero, podemos concluir que éstas podrán establecer la función interventora en régimen de requisitos básicos sin necesidad de llevar a cabo un control financiero posterior.”

**Artículo 12.—Fiscalización con reparos.**

Si el Interventor se manifestase en desacuerdo con los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito antes de la adopción del acuerdo o resolución.

Dichos reparos deberán ser motivados con razonamientos fundados en las normas en que se apoye el criterio sustentado.

**1. Fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos:**

Los reparos deberán referirse necesariamente a uno o varios aspectos de los que conforman el alcance de la fiscalización previa limitada de requisitos básicos.

La fiscalización, con reparos suspensivos, procederá cuando el expediente objeto de fiscalización no cumpla con los requisitos básicos generales para todo tipo de expedientes en el régimen de requisitos básicos y los adicionales de los Acuerdos de Ministros, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 del Real Decreto 424/2017.

El órgano interventor podrá formular las observaciones complementarias que considere convenientes, sobre algún aspecto, que sin ser un requisito básico, pueda estar en desacuerdo, dejando constancia de ello en el expediente, 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.

**2. Fiscalización e intervención previa:** Si el órgano 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.

Si el reparo afectase a la aprobación o disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquel sea solventado en los siguientes casos:

- a) Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el propuesto no sea adecuado.
- b) Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.





c) En los casos de omisión en el expediente de los siguientes 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. Tramitación de los reparos.

Emitido el informe de reparo por el órgano interventor, y debidamente notificado, el órgano gestor al que va dirigido, podrá:

a) Aceptarlo, en cuyo caso decidirá:

1.º Subsanan: En este supuesto deberá subsanar las deficiencias puestas de manifiesto por el órgano interventor y remitir de nuevo las actuaciones a control.

Recibido documento de subsanación, por el órgano interventor se emitirá nuevo informe de fiscalización motivado, donde declare si da por subsanada o no la deficiencia puesta de manifiesto en el primer informe de fiscalización.

En caso positivo, el centro gestor podrá continuar con la tramitación del expediente.

En caso negativo, el informe del órgano interventor confirmará el reparo previamente emitido, en cuyo supuesto, el centro gestor podrá optar, por aceptar o subsanar de nuevo, inactuar o discrepar, todo ello, dentro del plazo máximo de treinta días desde la emisión del primer informe de reparo.

2.º Desistir: Recibido el reparo, el centro gestor podrá desistir del gasto, y decretar el archivo del expediente, mediante Decreto de la Alcaldía, y sin perjuicio de su reinicio posterior.

b) Inactuar. Transcurridos más de treinta días desde la emisión del informe del órgano interventor sin que se hayan subsanado las deficiencias observadas, archivado el mismo, ni tampoco iniciado procedimiento de discrepancia, se entenderá que desiste de las opciones de subsanar o discrepar, acordándose el





archivo del expediente previa Resolución del órgano competente por razón de la materia.

c) No aceptarlo, en cuyo caso el órgano al que se dirija el reparo, iniciará un procedimiento de resolución de discrepancias descrito en el artículo siguiente.

4. Las resoluciones y los acuerdos adoptados que sean contrarios a los reparos formulados se remitirán al Tribunal de Cuentas de conformidad con el artículo 218.3 del 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.

Corresponderá al Presidente de la Corporación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 217.1 del TRLRHL, resolver la 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.





## Concello de Lourenzá

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 órgano de control competente por razón de la materia de la Administración que tenga atribuida la tutela financiera.

A tales efectos, el Presidente remitirá propuesta motivada de resolución de la discrepancia directamente a la Intervención General de la Administración del Estado o al órgano equivalente, en el caso de que la Comunidad Autónoma 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. 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.

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 suspensivos 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, el órgano interventor remitirá anualmente, conforme al artículo 218.3 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, con ocasión de la cuenta general, al Tribunal de Cuentas y, en su caso, al órgano de control externo autonómico correspondiente todas las resoluciones y acuerdos adoptados por el Presidente de la Entidad





Local y por el Pleno contrarios a los reparos formulados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos, así como los acuerdos adoptados con omisión del trámite de fiscalización previa.

## **Sección 2.ª Régimen especial de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos**

### **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 con carácter general el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos, para todo tipo de expedientes y materias, incluidos los actos resolutorios de recursos administrativos que tengan contenido económico y los convenios que se suscriban y cualquier otro acto de naturaleza análoga, siempre que tenga contenido económico.

Se exceptúan los gastos de cuantía indeterminada, a los que será aplicable el régimen de fiscalización e intervención previa.

2. En los casos de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos el órgano interventor se limitará a comprobar los requisitos básicos siguientes:

#### **A) Requisitos básicos de general comprobación:**

a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer. Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

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

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

b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente. En todo caso se comprobará la competencia del órgano de contratación o concedente de





la subvención y en general del que dicte el acto administrativo cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la aprobación de los gastos de que se trate.

B) Aquellos otros extremos trascendentes que, con independencia de que el Pleno haya dictado o no acuerdo, se establezcan en el Acuerdo del Consejo de Ministros, vigente en cada momento, con respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, en aquellos supuestos que sean de aplicación a las Entidades Locales el artículo 13.2 del R. D. de Control Interno.

### **Sección 3.ª Exención de fiscalización previa**

#### **Artículo 15.—Exención de fiscalización previa. No estarán sometidos a la fiscalización previa:**

- a. Los gastos de material no inventariable.
- b. Los contratos menores (sobre las retenciones de crédito que pudieran realizarse para esta modalidad contractual no se realizará ninguna verificación expresa, por lo que para su contabilización únicamente se comprobará que la descripción de la operación realizada por el centro gestor se corresponde con el área de gasto seleccionada y que su importe se corresponde con un contrato menor).
- 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.
3. Su no sujeción a fiscalización previa es consecuencia de la establecido en la Disposición adicional novena del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público<sup>3</sup> (TRLCSP), que permite realizar los citados contratos de acuerdo con las normas establecidas en la citada Ley para los contratos menores.
- 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 o procedimiento similar.
- 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.<sup>3</sup>

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

#### **Artículo 16.—Contenido de las comprobaciones.**

1. Sin perjuicio de las verificaciones derivadas del régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos, al efectuar la intervención





## Concello de Lourenzá

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.

No obstante en el supuesto en que las fases anteriores al reconocimiento de la obligación hubieran sido objeto de reparo, y éste se hubiera resuelto con el trámite de resolución de discrepancias, dicha consideración será reflejada en el informe del órgano interventor, pero no provocará por si mismo el reparo en la fase de reconocimiento, que unicamente procederá en los supuestos en los que los aspectos específicos de dicha fase sean incorrectos.

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.

La intervención favorable se podrá realizar mediante diligencia firmada en el documento contable, sin necesidad de motivarla, cuando del resultado de la verificación del expediente se desprenda su ajuste a la legalidad.

### 2. Intervención previa de los contratos menores:

Los contratos menores estarán sometidos a la intervención previa en el momento del reconocimiento de la obligación, de la expedición de las ordenes de pago y del pago material.

La intervención previa no tendrá por objeto la comprobación de la correcta tramitación de las fases correspondientes a la fiscalización previa, siendo su objetivo el control de los aspectos señalados en el presente artículo, que incluye la comprobación de la autorización o aprobación previa del gasto y la existencia de factura con los requisitos y formalidades que la normativa establezca.

Así pues, no se realizará un seguimiento explícito sobre posibles fraccionamientos de contratos, errores en la adjudicación o ausencia de mas requisitos de contratación o tramitación, que los señalados en los puntos





anteriores, mas allá de supuestos que por su repetición u obviedad pudieran ser detectados, siendo responsabilidad de tales incidencias los órganos gestores.

**Artículo 17.—Intervención material de la inversión.**

1. La intervención de la comprobación material de la inversión, se realizará, cuando proceda, 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, si bien cuando sea necesario por la especialidad técnica de la comprobación, podrá contar con asesoramiento especializado, y verificará: — La realización de las obras, servicios y adquisiciones financiados con fondos públicos, y

— Su adecuación al contenido del correspondiente contrato.

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

Dicha delegación podrá realizarse de manera genérica en personal del órgano interventor o en otro personal que el responsable del control interno de la Entidad considere apto para la realización de dicha función, o con carácter específico para cada comprobación.

En cualquier caso la asistencia del responsable del control interno de la Entidad se podrá realizar sin necesidad de avocar la delegación realizada al efecto.

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. 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, siempre que no se trate de contratos menores.

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.





## Sección 5.<sup>a</sup> De la intervención formal y material del pago

### Artículo 18.—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, que se verificará 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 19.—Conformidad y reparo. Si el órgano interventor considerase que las órdenes de pago cumplen los requisitos señalados en el artículo anterior, se hará constar su conformidad mediante firma 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.<sup>a</sup> del presente capítulo.

### Artículo 20.—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, siendo la firma de los mismos el acto que muestre la conformidad, sin necesidad de motivación ni diligencia.

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

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

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

c) Que se adaptan a las normas que regulan la expedición de órdenes de pago a justificar con cargo a sus respectivos presupuestos de gastos conforme a lo contemplado en las bases de ejecución y en especial a las aplicaciones presupuestarias que permiten dichos pagos.

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 22.—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 23.—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 /Presidente de la Entidad autorice la expedición de una orden de pago específica.

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

**Artículo 24.—Intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y anticipos de caja fija.**



## Concello de Lourenzá

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 25.—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. Conocida la omisión por la Intervención, comunicará al órgano gestor la suspensión del procedimiento y le devolverá las actuaciones para que, en el plazo de diez días hábiles elabore una memoria que incluya una explicación de la omisión de la preceptiva fiscalización o intervención previa.

Este informe, emitido por el responsable del centro gestor, conformado por el Alcalde o Concejal delegado que corresponda, deberá manifestarse, al menos sobre los siguientes puntos:





## Concello de Lourenzá

a) Justificación de la necesidad del gasto efectuado y causas por las que se ha incumplido el procedimiento jurídico administrativo.

b) Fecha y período de realización.

c) Importe de la prestación realizada.

d) Manifestación de que las prestaciones se han llevado a cabo efectivamente y justificación de que su precio se ajusta a mercado.

e) Referencia a que las unidades utilizadas son las estrictamente necesarias para la ejecución de la prestación y que los precios aplicados son correctos y adecuados en el mercado o se contienen en cuadros de precios aprobados.

3. A la vista de la memoria elaborada por el órgano gestor, el órgano interventor, emitirá, en el plazo de diez días desde la recepción de la misma, informe de omisión de la función interventora que se unirá al expediente.

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

4. De conformidad con lo recogido en el artículo 27.1.b) del Real Decreto 424 /2017, para llevar a cabo esta labor podrán utilizarse también técnicas de muestreo.

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. Para ello, se tendrá en cuenta que el resultado de la revisión del acto de materializará acudiendo a la





## Concello de Lourenzá

vía de indemnización de daños y perjuicios derivada de la responsabilidad patrimonial de la Administración como consecuencia de haberse producido un enriquecimiento injusto a su favor, o de incumplir la obligación a su cargo, por lo que, por razones de economía procesal, sólo sería pertinente instar dicha revisión cuando sea presumible que el importe de dichas indemnizaciones fuera inferior al que se propone.

4. Este informe se remitirá al Presidente a fin de que con el expediente completo pueda decidir si continúa o no con el procedimiento y demás actuaciones que, en su caso, procedan.

En los casos de que la omisión de la fiscalización previa se refiera a las obligaciones o gastos cuya competencia sea de Pleno, el Presidente de la Entidad deberá someter la decisión al mismo.

5. El Presidente por Resolución o el Pleno decidirán si continúan o no con el procedimiento, pudiendo ocurrir que:

1.º La única infracción detectada en el informe de omisión de fiscalización previa haya sido la propia omisión, en cuyo caso la Resolución acordará la continuación del procedimiento, no incoará revisión y convalidará expresamente tal vicio.

2.º El informe de omisión de fiscalización previa aprecie, además de la omisión cometida, infracciones o incumplimientos normativos que requieran, a criterio de la intervención, rectificación, revocación, convalidación o anulación del acto no fiscalizado.

En estos casos la Alcaldía o el Pleno adoptarán la Resolución o acuerdo procedente.

En todo caso para que la obligación sea satisfecha necesitará ser convalidada, convalidación que se tramitará atendiendo a lo dispuesto en el artículo 52 de la LPACAP o acudir a la vía de la indemnización de daños y perjuicios derivada de la responsabilidad patrimonial de la administración, como consecuencia e haberse podido producir un enriquecimiento injusto a su favor.

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

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

### **Artículo 26.—Reconocimiento extrajudicial de créditos.**





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 de crédito. Se entenderá, a estos efectos, gastos debidamente adquiridos los que resulten de adjudicaciones o compromisos de gastos efectivamente formalizados en ejercicios anteriores, aunque no se hubiese contabilizado la correspondiente fase presupuestaria, tramitados reglamentariamente y fiscalizados, en su caso, de conformidad, sin perjuicio de su contabilización y de la posible incorporación de remanentes de créditos. Su imputación al ejercicio presupuestario vigente requerirá la verificación de la intervención que hará constar su conformidad mediante diligencia firmada: "Fiscalizado de conformidad, gasto debidamente adquirido".

### **Título III Del control financiero**

#### **Capítulo I. Disposiciones generales**

##### **Artículo 27.—Objeto, forma de ejercicio y alcance.**

1. En atención a lo recogido en el artículo 39 y siguientes del Real Decreto 424 /2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, y al modelo de contabilidad utilizado en esta Entidad, es de aplicación el régimen de control financiero simplificado.
2. El control financiero al que se refiere el artículo 29 del Real Decreto 424 /2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, se ejerce de manera potestativa mediante las actuaciones que se recogen en los artículos siguientes.
3. El control financiero, que será ejercido con plena autonomía e independencia respecto de las unidades y entidades u organismos cuya gestión se controle, se realizará por la Intervención, de conformidad con lo previsto en el presente Reglamento y en la normativa básica de aplicación: el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local y el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.
4. El Ayuntamiento tendrá que elaborar un Plan Anual de Control Financiero en el que incluirá también, en su caso, las actuaciones potestativas.

##### **Artículo 28.—Actuaciones de control financiero.**





## Concello de Lourenzá

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

1.º En todo caso, de manera obligatoria, aquellas actuaciones cuya realización derive de una obligación legal.

2.º En caso de tener entes dependientes, la auditoría de cuentas recogida en el artículo 29.3.a) del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, que tiene por objeto la verificación relativa a si las cuentas anuales representan en todos los aspectos significativos la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, de los resultados de la entidad y, en su caso, la ejecución del presupuesto de acuerdo con las normas y principios contables y presupuestarios que le son de aplicación y contienen la información necesaria para su interpretación y comprensión adecuada.

### **Artículo 29.—Colaboración en las actuaciones de auditoría pública.**

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

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

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

Los auditores serán contratados<sup>5</sup> por un plazo máximo de dos años, prorrogable en los términos establecidos en la legislación de contratos del sector público, no pudiendo superarse los ocho años de realización de trabajos sobre una misma entidad a través de contrataciones sucesivas, incluidas sus correspondientes prórrogas, ni pudiendo a dichos efectos ser contratados para la realización de trabajos sobre una misma entidad hasta transcurridos dos años desde la finalización del período de ocho.

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

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

### **Artículo 30.—Informes de control financiero.**





## Concello de Lourenzá

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

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

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

3. En base en el informe provisional y en las alegaciones recibidas, el órgano interventor emitirá el informe definitivo. Si no se hubieran recibido alegaciones en el plazo señalado para ello el informe provisional se elevará a definitivo. 4. El informe definitivo incluirá las alegaciones del gestor y, en su caso, las observaciones del órgano de control sobre dichas alegaciones.

### **Artículo 31.—Destinatarios de los informes de control financiero.**

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

- a. Al gestor directo de la actividad controlada (se entenderá como gestor directo al titular del servicio, órgano o ente controlado.)
- b. Al Alcalde/Presidente de la Entidad, y a través de él, al Pleno para su conocimiento. El análisis del informe constituirá un punto independiente en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria.
- c. A la Intervención General de la Administración del Estado, para su integración en el registro de cuentas anuales del sector público.

### **Artículo 32.—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 33.—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 34.—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 /Presidente de la Entidad formalizará un plan de acción que determine las medidas a adoptar para subsanarlas.

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

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

3. El plan de acción será remitido al órgano Interventor de la Entidad Local, que valorará su adecuación para solventar las deficiencias señaladas y en su caso los resultados obtenidos, en su caso, en el plazo de 30 días naturales. El órgano interventor informará al Pleno sobre la situación de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto, en su caso, en el plazo de 30 días naturales desde la recepción del referido plan de acción.

5. Siendo la fórmula más adecuada la del contrato de servicios.”

**TERCEIRO.-** O acordo de aprobación inicial someterase a información pública por un prazo de 30 días hábiles a partir da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, se durante o devandito prazo non se presentaron reclamacións, alegacións ou suxestións, de conformidade co establecido nos artigos 49 e 70.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, devandito acordo, queda aprobado automaticamente de forma definitiva, publicandoo texto integro do regulamento para xeral coñecemento.





## Concello de Lourenzá

Contra o presente acordo que pon fin  vía administrativa, poderase interpoñer no prazo dun mes recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que o ditou, ou ben, no prazo de dous meses recurso contencioso administrativo perante o xulgado do Contencioso Administrativo, coa advertencia de que este último non se poderá interpoñer ata a resolución expresa ou a desestimación presunta do de reposición, todo iso sen prexuízo de que se poida interpoñer calquera outro recurso que se estime procedente, en virtude do disposto no artigo 40.2, 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, Reguladora da Xurisdicn Contencioso- Administrativa.

**CUARTO.-** Tomar coñecemento que, será de aplicación neste Concello, o réxime de control interno simplificado, regulado no artigo 40 do Real Decreto 424/2017, do 28 de abril, polo que se regula o réxime xurídico do control interno nas entidades do Sector Público, ao estar incluído este Concello no ámbito de aplicación do modelo simplificado de contabilidade local e considerando que dita decisión correspóndelle exclusivamente ao órgano de control da entidade,  vista do sinalado pola IGAE, en resposta de data 10 de maio de 2018 a diversas consultas expostas polo Consello Xeral de Secretarios, Interventores e Tesoureiros da Administración Local (COSITAL).

### **APROBACIÓN, SE PROCEDE, DO PLAN ESTRATÉXICO DE SUBVENCIONS**

**Favorable**

**Tipo de votación:** Unanimidade/Asentimento

Resolución:

Neste punto deuse conta do Plan estratéxico de subvención do Concello de Lourenzá que se transcribe seguidamente:

A lexislación vixente en materia de subvencións ten como obxectivo fundamental que a actividade pública, tradicionalmente coñecida como de fomento e promoción, desenvolver dentro dos parámetros que a propia lei impón, establecendo os mecanismos adecuados para o seu control previo e avalin posterior, favorecendo o fomento da actividade de interese público e xeneral que realiza a sociedade civil estruturada.

E para iso, a Lei obriga ao sometemento desta actividade aos principios de:

- Publicidade, transparencia, concorrencia, obxectividade, igualdade e non discriminación.
- Eficacia no cumprimento dos obxectivos fixados pola Administración outorgante.
- Control da discrecionalidade administrativa.





- Eficiencia na asignación e utilización dos recursos públicos.

A Lei 38/2003, do 17 de novembro, Xeneral de Subvencións, en aras a mellorar a eficacia do outorgamento de subvencións, establece a necesidade de elaborar un plan estratéxico de subvencións, que introduza unha conexión entre os obxectivos e efectos que se pretenden obter, cos custos previsibles e as súas fontes de financiamento, co obxecto de adecuar as necesidades públicas a cubrir a través das subvencións coas previsións de recursos dispoñibles, con carácter previo ao seu nacemento e de forma plurianual.

A elaboración do Plan Estratéxico de Subvencións permite unha mellor selección das prioridades de gasto e unha maior previsión e control do gasto que cada Administración destina ao outorgamento de subvencións nun determinado período, establecendo, ademais, uns indicadores que posibilitan a avaliación das políticas públicas que se instrumentalizan mediante a concesión de subvencións.

O art. 8.1 da Lei 38/2003 do 17 de novembro, Xeneral de Subvencións establece que "os órganos das Administracións públicas ou calquera entes que propoñan o establecemento de subvencións con carácter previo, deberán concretar nun plan estratéxico de subvencións, os obxectivos e efectos que se pretenden coa súa aplicación, o prazo necesario para a súa consecución, os custos previsibles e as súas fontes de financiamento, supeditándose en todo caso ao cumprimento dos obxectivos de estabilidade orzamentaria", precepto que, conforme establece a Disposición Final Primeira da citada Lei ten carácter básico, polo que todos os Concellos que pretendan outorgar subvencións deben aprobar o seu correspondente Plan Estratéxico de Subvencións.

O Concello de Lourenzá, coa finalidade de dar cumprimento a esta disposición que, de acordo con a disposición final primeira da citada Lei, constitúe lexislación básica do Estado, procede á aprobación do Plan Estratéxico de Subvencións do Concello de Lourenzá para os exercicios 2023-2025.

### Artigo 1. Obxecto do Plan Orzamentario

O Plan creado pola Lei Xeral de Subvencións concíbese como un instrumento necesario para conectar a política de asignación orzamentaria aos rendementos e obxectivos alcanzados en cada política pública xestionada a través de subvencións, configurándose, por iso, como instrumento de planificación das políticas públicas que teñan por obxecto o fomento dunha actividade de utilidade pública ou interese social ou de promoción dunha finalidade pública.

O contido do presente Plan está referido ás previsións de subvención que se contemplarán no Orzamento Municipal do Concello de Lourenzá para o exercicio de 2023, así como ás previsións de subvención contempladas nos plans orzamentarios para os exercicios 2024 e 2025.

### Artigo 2. Natureza xurídica.





## Concello de Lourenzá

Os Plans Estratéxicos de Subvencións son un instrumento de xestión de carácter programático, que carece de rango normativo, que non supón unha incidencia directa na esfera dos particulares, nin a súa aprobación xera dereitos nin obrigacións para a administración.

### Artigo 3. Competencia.

O órgano competente para a aprobación do Plan Estratéxico de Subvencións, é o Pleno do Concello, dado que se trata dun instrumento de planificación estratéxica da actividade subvencional ou de fomento e de xestión económica, de acordo con o previsto no apartado d) do artigo 22.2 da Lei de bases de Réxime Local.

### Artigo 4.—Obxectivos xerais.

- Cumprir o mandato legal recollido na Lei 38/2003 do 17 de novembro, que no seu artigo 8.1 obriga aos Concellos que pretendan outorgar subvencións, a aprobar o seu correspondente Plan Estratéxico.
- Incremento dos niveis de eficacia e eficiencia na xestión do gasto pública subvencional.
- Optimizar o acceso da cidadanía ao feito subvencional con garantías de transparencia, uniformidade de criterio municipal e de libre concorrência.
- Ordenar e racionalizar a xestión municipal subvencional dotándoa de transversalidade na súa planificación, sistematicidade nos seus procedementos e de ferramentas técnicas para a súa avaliación.

### Artigo 5.— Obxectivos estratéxicos.

1. As subvencións terán como obxectivo promocionar e apoiar a participación cidadá, nos seguintes supostos:

- a) Actividades destinadas a situacións de emerxencia social e apoio económico á intervención.
- b) Actividades destinadas a rehabilitación e conservación da vivenda.
- c) Activades destinadas ao fomento da cultura.
- d) Activades destinadas á promoción do deporte.
- e) Calquera outra actividade no marco dos principios reitores da política social e económica que deben rexer a actividade dos poderes públicos e que se contemplan no Capítulo III do Título I da Constitución Española, que sexan complementarias da actividade municipal e susceptibles de subvencionar por dirixirse a un colectivo de poboación determinado.





## Concello de Lourenzá

2. Son subvencionables as actividades que se realicen durante o ano da súa petición nos termos municipais e referidos s actividades anteriormente relacionadas.

3. Tamén poderán ser subvencionables outras actividades que non se realicen no termo municipal e que incidan na vida dos veciños de Lourenzá.

Artigo 6.—Obxectivo de estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira.

O establecemento de subvencións queda supeditado ao cumprimento dos obxectivos de estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira, polo que as consignacións orzamentarias que se aproben e as convocatorias específicas acomodaranse en cada momento aos devanditos obxectivos e todo iso, de acordo con o disposto na Lei Orgánica 2/2012 do 27 de abril, de Estabilidade Orzamentaria e Sustentabilidade financeira.

Artigo 7.—Carácter programático do Plan.

O Plan ten carácter programático e o seu contido non crea dereitos nin obrigacións.

A súa efectividade quedará condicionada  posta en práctica das diferentes liñas de subvención, atendendo entre outros condicionantes s disponibilidades orzamentarias de cada exercicio. Con todo, o establecemento de subvencións por este Concello axustarase ao previsto no este Plan.

O Plan desenvolverase anualmente en liñas ou programas de subvención, de conformidade coas determinacións e previsións do orzamento vixente.

As liñas e programas de subvención haberanse de determinar en atención a circunstancias sociais, humanitarias, económicas ou de interese público, e de conformidade así mesmo coa actividade de fomento que vén desenvolvendo este Concello.

Ao tempo de elaboración deste documento as liñas ou programas de subvención que se contemplan (en atención ás actividades que veñen sendo obxecto de subvención municipal) son:

- Liña estrattica n. 1: Servizos Sociais
- Liña estrattica n. 2: Fomento da rehabilitación de vivenda
- Liña estrattica n. 3: Fomento da cultura
- Liña estrattica n. 4: Fomento do deporte

Liña estrattica n 1: Servizos Sociais





## Concello de Lourenzá

Obxectivos: Previr, evitar ou paliar situacións carenciais, urxencias sociais ou situacións de marxinação social, que provocan risco de exclusión social dos individuos ou familias que as padecen.

Custos previsibles: 3.000,00 €

Financiamento: Subvencións doutras Administracións e no seu caso complementado con fondos municipais.

Liña estratéxica nº 2: Fomento da rehabilitación de vivenda

Obxectivos: dada a importancia do patrimonio arquitectónico da zona e a necesidade de mellorar a calidade de vida dos habitantes do concello, considérase fundamental levar a cabo políticas que estimulen a rehabilitación e conservación de vivendas do concello, especialmente aquelas que melloren a accesibilidade e a eficiencia enerxética.

Custos previsibles: 50.000,00 €

Financiamento: Subvencións doutras Administrativas e no seu caso complementado con fondos municipais.

- Liña estratéxica n.º 3:Fomento da cultura

Obxectivos: dada a importancia da actividade cultural e a necesidade de mellorar a calidade de vida dos habitantes do concello, considérase fundamental levar a cabo políticas que promovan as actividades culturais, os festexos tradicionais, as festas populares, especialmente aquelas de maior arraigamento na cultura popular laurentina.

Custos previsibles: 10.000,00 €

Financiamento: Subvencións con fondos municipais.

- Liña estratéxica n.º 4:Fomento do deporte

Obxectivos: dada a importancia da actividade deportiva no Concello, considérase fundamental levar a cabo políticas que promovan as actividades deportivas, campionatos, probas e todo tipo de competicións, que axuden aos xóvenes e maiores do Concello para manter unha vida saudable, activa e promovan a vida social, a integración dos xóvenes na práctica de actividades deportivas e axudar á comunidade educativa a educar na práctica do deporte.

Custos previsibles: 7.000,00 €

Financiamento: Subvencións con fondos municipais.

Artigo 8.— Custos previsibles e financiamento.





## Concello de Lourenzá

O establecemento efectivo das subvencíons previstas neste Plan requirirá a inclusion das consignacions correspondentes nos orzamentos municipais de cada ano, no seu caso nos orzamentos prorrogados, así como a vixencia e/o aprobacion das bases ou normas reguladoras da sua conceson.

Non poderán outorgarse subvencíons por contía superior  que se determine orzamentariamente. Os créditos orzamentarios tenen caracter limitativo e vinculante polo que non se poderán adquirir compromisos de gastos superiores ao seu importe.

As fontes de financiamento dos diferentes programas e linas de subvencon estarán referidas sempre s correspondentes aplicacions orzamentarias e  contía económica recollida na partida orzamentaria en cada unha das anualidades.

Artigo 9.—Principios xerais do Plan.

— Publicidade e libre concorrncia mediante convocatoria previa na que se garanta a obxectividade, transparencia, publicidade, concorrncia e igualdade na distribucion de fondos publicos, iso sen prexuízo da posible conceson directa que, de conformidade co establecido na norma aplicable, deberá contar co correspondente crédito e expresarse de forma nominativa no documento orzamentario vixente.

— Conceson conforme a criterios obxectivos previamente establecidos na convocatoria a fin de garantir o conecemento previo dos mesmos polos potenciais beneficiarios/as.

— Eficacia no cumprimento dos obxectivos marcados e eficiencia na asignacion de recursos publicos, debéndose xustificar cuantitativa e cualitativamente.

— Control e análise da adecuacion dos fins das entidades solicitantes aos principios de igualdade e non discriminacion no exercicio das actividades subvencionadas.

— Os programas de subvencíons quedarán condicionadas  existencia de dotacion orzamentaria adecuada e suficiente.

— Con caracter previo, no seu caso, simultáneo ao outorgamento das subvencíons ou concesons directas (no seu caso mediante a subscripcion de Convenios), deberá efectuarse a aprobacion do gasto en termos previstos nas normas orzamentarias do Concello de Lourenzá.

— De forma previa ao outorgamento das subvencíons, en rexime de concorrncia competitiva, deberán estar aprobadas as normas ou bases reguladoras da conceson.





## Concello de Lourenzá

### Artigo 10.—Procedementos de conceson.

Tanto os procedementos de adjudicacion directa como os de concorrencia competitiva deberían respectar os principios sinalados neste Plan.

Os procedementos de conceson das subvencions e axudas son os seguintes:

#### a) Subvencions concedidas en rexime de concorrencia competitiva:

Segundo o art. 22.1 LGS, o procedemento ordinario de conceson tramitarase en rexime de concorrencia competitiva.

Neste procedemento a conceson das subvencions realízase mediante a comparacion das solicitudes presentadas, a fin de establecer unha prelación entre as mesmas #de acordo con os criterios de valoracion previamente fixados nas Bases reguladoras e na convocatoria; e adjudicar, co lımite fixado na convocatoria aquelas que obtenan unha maior valoracion.

As Bases da convocatoria, nos procedementos de concorrencia deberían conter:

1. O obxecto da subvencion e o interese que se pretende satisfacer.
2. Beneficiarios.
3. Requisitos formais da solicitude.
4. Partida orzamentaria, contía e lımites da subvencion.
5. Criterios de valoracion en funcion da natureza da subvencion
6. rganos de valoracion.
7. rgano competente para resolver.
8. Dereitos e obrigacions dos beneficiarios.
9. Xustificacion da subvencion, con expresa mencon da aplicacion dos fondos percibidos, así como do cumprimento dos obxectivos.
10. Requisitos e forma de pago da subvencion.

#### b) Subvencions concedidas de forma directa:

 vista do art. 22.2 LGS, poderían concederse de forma directa as subvencions previstas nominativamente no orzamento deste Concello. Enténdese por subvencion prevista nominativamente nos orzamentos, aquela que polo menos a sua dotacion orzamentaria e beneficiario aparezan determinados nos estados de gasto do orzamento. O obxecto destas subvencions debería quedar determinado expresamente no correspondente convenio de colaboracion ou resolucion de





## Concello de Lourenzá

concesión que, en todo caso, deberá ser congruente coa clasificación funcional e económica do correspondente estado orzamentario.

Aquelas subvencións cuxo outorgamento ou contía veña imposto ao Concello por unha norma de rango legal, que seguirán o procedemento de concesión que lles resulte de aplicación de acordo con a súa propia normativa.

### Artigo 11.— Modificación do Plan.

Se en atención a circunstancias motivadas, é necesario adoptar e incentivar novas liñas e programas de subvención, o presente Plan Estratéxico entenderase modificado automaticamente. Dado o carácter económico desta modificación, esta realizarase por medio das modificacións orzamentarias necesarias conforme ao disposto na Sección Segunda do Capítulo I do Título IV do texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado mediante Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, relativa aos "Créditos e as súas modificacións" así como no Real Decreto 500/1990 do 20 de abril polo que se desenvolve o citado Capítulo, respectando os contidos xerais básicos e programáticos, así como o obxectivo de estabilidade orzamentaria.

### Artigo 12.— Seguimento e avaliación.

Corresponde o seguimento e avaliación do presente Plan Estratéxico de Subvencións ao Pleno, será o órgano competente para avaliar o grao de cumprimento do Plan, a eficacia e eficiencia do outorgamento de subvencións na consecución dos obxectivos e efectos pretendidos, a elaboración das conclusións, así como efectuar propostas e suxestións para a elaboración do seguinte Plan Estratéxico de Subvencións.

### Artigo 13.— Vixencia.

Estímase como prazo necesario para a consecución dos obxectivos do presente Plan Estratéxico de Subvencións os exercicios orzamentarios 2023 a 2025.

Con todo, en ausencia de aprobación dun novo Plan Estratéxico de Subvencións permanecerá vixente de forma indefinida.

Disposición final: Este Plan Estratéxico de Subvencións entrará en vigor ao día seguinte da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo. "

A Sra. Acaldesa explica que é un plan que os Concellos teñen que ter á hora de regular todo o proceso de concesión de subvencións.

O Sr. Díaz Expósito pregunta se os importes son os que van no Plan, por Secretaría infórmase que esas cantidades son o límite e son por anualidade.

Pasado a votación, o Pleno en votación ordinaria, por unanimidade, ACORDA:





## Concello de Lourenzá

**PRIMEIRO:** Aprobar o Plan Estratéxico de subvencións do Concello de Lourenzá 2023-2025, nos términos no que está redactado.

**SEGUNDO:** Expoelo o público mediante anuncio no Boletín Oficial da Provincia a efectos de examen e reclamacións e na página web do Concello.

**TERCEIRO:** Factultar  Sra. Alcaldesa Presidente para cantos actos sexan precisos para o bo fin do acordo adoptado.

<b>B) ACTIVIDADE DE CONTROL</b>	
Non hai asuntos	
<b>C) ROGOS E PREGUNTAS</b>	
Non hai asuntos	

### DOCUMENTO ASINADO ELECTRONICAMENTE

