



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

Expte GEX 4425/2023

**INFORME RESUMEN ACTUACIONES CONTROL INTERNO
EJERCICIO DE CONTROL 2023
EXCMO AYUNTAMIENTO DE MONTILLA**

I-INTRODUCCIÓN

-Conforme establece el artículo 37 del *RD 424/17, de 28 de abril por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público (en adelante RD 424/17)*, y al amparo del art 53 del *Reglamento de control interno municipal* aprobado en sesión plenaria de 01/12/2021 (en adelante RCI) el órgano interventor deberá elaborar con carácter anual informe resumen de los resultados del control interno señalado en el artículo 213 del *Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.(en adelante TRLRHL)*

-En cuanto a la elaboración y remisión del presente informe se debe estar a lo fijado en la *Resolución de 2 de abril de 2020, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se establecen las instrucciones a las que habrán de ajustarse el contenido, estructura y formato del informe resumen, así como la solicitud del informe previo a la resolución de discrepancias y la remisión de información contable e informes de auditoría de cuentas anuales de las entidades del sector público local* dictada al amparo del citado art. 37 .

-El presente informe de un lado se refiere al Control financiero permanente planificable del ejercicio 2023 de cuyo Plan Anual se dio cuenta al Pleno en sesión celebrada el 12/04/2023 ejercido en este año sobre el propio Ayuntamiento, de otro recoge como anexo el resumen de las actuaciones llevadas a cabo en el ejercicio de la función interventora, relacionando tanto los informes de omisión de fiscalización (en adelante OFIS) como los reparos y las anomalías en materia de ingresos.

En relación a la función interventora, realizada sobre el propio Ayuntamiento, fue aprobada por el Pleno en sesión celebrada el 04/07/2018 la fiscalización previa limitada tanto en ingresos como en gastos .

El presente informe resumen será remitido al Pleno, a través del Presidente de la Corporación como un punto independiente del Orden del día si bien formará parte del propio expediente de la Cuenta General 2023, remitiéndose igualmente a la Intervención General de la Administración del Estado a través de la aplicación que se habilitare al efecto.

C/ Puerta de Aguilar, nº 10.- Tfños. 957 65 01 50; 957 65 01 54 - Fax 957 65 24 28 – 14550 MONTILLA (Córdoba)

Código seguro de verificación (CSV):

0F70 A815 E212 C39F 7C18



0F70A815E212C39F7C18

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

Firmado por Interventora ESTEVEZ MIRAIMA MARIA NIEVES el 30-01-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

II- ALCANCE

- ACTUACIONES de control del **Plan Anual de Control Financiero 2023 (en adelante PACF)** :

Se debe advertir que al amparo del PACF el presente control solo versa sobre el Ayuntamiento.

1. Control Financiero en la modalidad de control permanente planificable:

- En materia de gastos de personal se analiza la ejecución y gestión del Capítulo I relativo a gastos de personal del presupuesto municipal .

Para poder acometer el trabajo de control se ha hecho uso del programa EPRIPER por el que se elaboran las nóminas del personal, de los anexos de personal que integran los expedientes de Presupuesto de los ejercicios 2022 y 2023, del programa de contabilidad y presupuesto EPRICAL del que se desprende la información sobre la ejecución del gasto del Capítulo I y del programa de Gestor de expedientes GEX del que se deriva la información de los expedientes de contratación que afectan al ejercicio 2022 así como expedientes de fiscalización de nóminas.

Con el presente control se pretende determinar los motivos de inejecución del capítulo, articular procedimientos que mejoren la gestión del personal y en su caso adoptar las medidas pertinentes en cuanto al presupuesto de 2023, emitiendo una opinión acerca de si los créditos iniciales, y por tanto el anexo de personal son o no conformes a la situación real del mismo. *Media Informe definitivo de fecha 30-08-2023 Expte Gex 13122/2023.*

- En materia de bienes /patrimonio se analiza a 31/12/2022 el uso temporal por terceros de bienes inmuebles del Ayuntamiento (excepcionando las cesiones de uso a otras Administraciones públicas).

Al carecer de una base de datos unificada que recoja una relación de la totalidad de los usos vigentes, ni de un servicio concreto que gestione los mismos, desde esta Intervención se seleccionan los expedientes que constituyen la muestra a través del programa gestor de expedientes (GEX). A su vez se trabaja con datos obtenidos del programa EPRICAL así como de la información suministrada por cada área/servicio de cara a la determinación de supuestos de uso respecto de los que no media trámite de cesión.

C/ Puerta de Aguilar, nº 10.- Tfños. 957 65 01 50; 957 65 01 54 - Fax 957 65 24 28 – 14550 MONTILLA (Córdoba)

Código seguro de verificación (CSV):

0F70 A815 E212 C39F 7C18



0F70A815E212C39F7C18

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

Firmado por Interventora ESTEVEZ MIRAIME MARIA NIEVES el 30-01-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

El objetivo del control es emitir una opinión acerca de las distintas situaciones que se vienen dando en cuanto al uso tanto de bienes patrimoniales como bienes de dominio público (destinados a un servicio público), acerca del cumplimiento por cada una de las partes de las obligaciones con repercusión económica derivadas de dichos usos así como de la repercusión económica de la gratuidad de los usos. *Media Informe de fecha 30-08-2023 Expte Gex 24327/2023.*

- En relación con el estado de ingresos se va a analizar una muestra de actividades llevadas a cabo en 2022 por diferentes áreas, algunas de ellas sujetas al cobro de un precio público por venta de entradas.

El objetivo del control es emitir una opinión acerca de la tramitación de expedientes para el desarrollo de las citadas actividades, de la gestión y cobro de entradas (precio público), y en su caso concesión de invitaciones, del papel de entidades privadas (asociaciones) que intervienen en la celebración de los actos, así como emitir una opinión sobre la eficacia/eficiencia de las actividades realizadas.

Para realizar el citado análisis se trabaja sobre los datos de los programas informáticos GEX y EPRITAX, así como de la información suministrada por cada área/servicio. *Media Informe de Intervención de fecha 16/10/2023 Expte Gex 17374/2023.*

2.Control Financiero en la modalidad de control permanente no planificable:

- Al amparo del artículo 82.2 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la LGS, en materia de subvenciones se ha verificado la justificación de las subvenciones concedidas en régimen de concurrencia competitiva año 2022, mediando *Informe de Intervención 12/06/2023 Expte Gex 28657/2022.*

Para ello se realiza un procedimiento de muestreo (salvo casos excepcionales que se seleccionan de manera directa al amparo de los informes de los servicios) sobre las subvenciones concedidas en régimen de concurrencia competitiva 2022.

- Al amparo del art. 12 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso de la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas en el Sector Público, se realiza una auditoría de sistemas para verificar que los correspondientes registros contables de facturas cumplen con las condiciones de funcionamiento previstas en la Ley y su normativa de desarrollo y, en particular, que no quedan retenidas

C/ Puerta de Aguilar, nº 10.- Tfños. 957 65 01 50; 957 65 01 54 - Fax 957 65 24 28 – 14550 MONTILLA (Córdoba)

Código seguro de verificación (CSV):

0F70 A815 E212 C39F 7C18



0F70A815E212C39F7C18

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

Firmado por Interventora ESTEVEZ MIRAIIME MARIA NIEVES el 30-01-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

facturas presentadas en el punto general de entrada de facturas electrónicas que fueran dirigidas al Ayuntamiento en ninguna de las fases del proceso.

Esta labor es muy limitada al carecer esta Intervención de personal técnico informático que pudiese analizar temas como la gestión de la seguridad en aspectos relacionados con la confidencialidad, autenticidad, integridad, trazabilidad y disponibilidad de los datos y servicios de gestión relacionados con el registro contable de facturas.

En cualquier caso se analizan los procesos de recepción de facturas electrónicas, su anotación en el correspondiente registro contable de facturas y su correspondiente tramitación en función de si son aceptadas o rechazadas, las actuaciones del órgano competente en materia de contabilidad en relación con las facturas respecto a los cuales hayan transcurrido más de tres meses desde que fueron anotadas sin haberse efectuado el reconocimiento de la obligación y se analizan los tiempos medios de inscripción de facturas en los registros contables de facturas. Al respecto se concluye en un *Informe de fecha 17/03/2023 Expte GEX 4425/2023*.

- Al amparo de la disposición adicional 3 de la Ley Orgánica 9/2013, de 20 de diciembre, de control de la deuda comercial en el sector público se verifican las anotaciones efectuadas en la cuenta 413 “Acreedores por operaciones pendientes de aplicar a presupuesto”, versando el control en analizar la periodicidad de registro, la composición y movimientos de la cuenta, así como el saldo final de la misma. Al respecto se concluye en un *Informe de fecha 17/03/2023 Expte GEX 4425/2023*.

- *LIMITACIONES* :

-Se debe advertir al Pleno que el control financiero pleno posterior determinado en el RD 424/17 viene siendo muy difícil de desarrollar en cuanto esta Intervención no dispone, no tanto de medios materiales como de medios personales propios suficientes para desarrollar un modelo de control eficaz en los términos que establece el artículo 4 del citado Real Decreto ; esta modalidad de control planificado que requeriría de un equipo técnico dedicado en un 100 %, se ejerce única y directamente por la Interventora Municipal, en este ejercicio, sin contar con personal de apoyo.

En definitiva es imposible que se desarrolle una labor de fiscalización plena posterior en los niveles que vienen exigiendo el citado RD 424/17; muestra de ello son las auditorías sobre los entes dependientes del Ayuntamiento que se han realizado en ejercicios anteriores, respecto de las que no existe una fase previa en la que se elaboraren análisis de identificación y evaluación de riesgos, programas de trabajo, memorias de planificación y se fijaren directrices técnicas, pues es una tarea muy compleja que requiere de un equipo de personal especializado, limitándose por esta Intervención a la fase de ejecución de

C/ Puerta de Aguilar, nº 10.- Tfños. 957 65 01 50; 957 65 01 54 - Fax 957 65 24 28 – 14550 MONTILLA (Córdoba)

Código seguro de verificación (CSV):

0F70 A815 E212 C39F 7C18



0F70A815E212C39F7C18

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

Firmado por Interventora ESTEVEZ MIRAIME MARIA NIEVES el 30-01-2024



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

control, acercándose dichas auditorías más a un control permanente que a una auditoría como tal, que es la que procedería de cara a desarrollar un modelo de control eficaz sobre los entes dependientes. En este ejercicio esta Intervención ante la falta de personal cualificado no ha realizado ningún tipo de control sobre los entes dependientes.

Del mismo modo esta Intervención carece de personal técnico para, al amparo del art. 12.3 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso de la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas en el Sector Público, realizar una auditoría de sistemas de gestión de facturas en los niveles exigidos.

En este ejercicio esta Intervención ante la falta de personal no ha realizado ningún tipo de control sobre los entes dependientes.

III- En cuanto a las **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES** más relevantes de cada uno de los informes emitidos, señalando las situaciones a corregir destacan:

<i>I-CONTROL PERMANENTE PLANIFICABLE</i>	
PERSONAL Gestión Cap. I	<p>CONCLUSIONES:</p> <p><i>Conclusiones respecto a un análisis mensual (<u>BLOQUE FUNCIONARIOS/ BLOQUE LABORAL FIJO</u>):</i></p> <ul style="list-style-type: none"> a) Existen conceptos que figuran en el anexo de personal 2022 y que difieren con las nóminas mensuales, conceptos que sin embargo se han corregido en el presupuesto de 2023 y que por ende no requieren de ninguna actuación. b) Existen conceptos que figuran en el anexo de personal 2022 y que difieren con las nóminas mensuales, conceptos que sin embargo no se han corregido en el presupuesto de 2023 y que por ende requieren de actuación. <p><i>Conclusiones respecto a un análisis anual:</i></p> <p><u>BLOQUE FUNCIONARIOS/ BLOQUE LABORAL FIJO</u> las mayores diferencias se deben a :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) En cuanto a la imputación presupuestaria :

C/ Puerta de Aguilar, nº 10.- Tfños. 957 65 01 50; 957 65 01 54 - Fax 957 65 24 28 – 14550 MONTILLA (Córdoba)

Código seguro de verificación (CSV):

0F70 A815 E212 C39F 7C18



0F70A815E212C39F7C18

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

Firmado por Interventora ESTEVEZ MIRAIME MARIA NIEVES el 30-01-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

	<ul style="list-style-type: none">• En el área de Planeamiento/obras personal presupuestado como funcionario de conformidad a su vez con la plantilla, por importe de 48.283,41, mensualmente se viene imputando y por ende contabilizando en el área de SSPP/obras como personal laboral fijo (a extinguir) sin que estuviere presupuestado como tal .• A sensu contrario en el área de deportes media personal laboral fijo inicialmente presupuestado por importe de 18.285,45 cuyas nóminas mensuales se imputan a personal laboral temporal sin estar presupuestado como tal.• En el área de alumbrado se observa duplicidad de consignación en cuanto de un lado se presupuesta personal laboral fijo a extinguir, de otro se presupuesta un mes de la plaza de funcionario sin que se hubiere dispuesto de este crédito. <p>b) No disponibilidad de la totalidad de créditos de:</p> <ul style="list-style-type: none">• Plazas vacantes inicialmente presupuestadas, incluyendo en este caso tanto los supuestos de plazas no ocupadas en todo el año así como plazas que han sido ocupadas sólo unos meses del ejercicio.• Supuestos de pre-jubilaciones y jubilaciones definitivas.• Bajas de corta duración. <p>c) Exceso en la dotación previa de crédito efectuada en el último trimestre del ejercicio, al existir crédito en los centros de coste, de cara poder atender el 1,5% de incremento de retribución para 2022.</p> <p>d) Desviaciones de consignación tanto por gratificaciones no ejecutadas como por supuestos de ejecución de gratificaciones por personal funcionario no presupuestadas, observándose que no existe un criterio unitario establecido en cuanto a la compensación en horas /pago de las mismas.</p> <p>e) Desviaciones de consignación por diferencias de categoría no presupuestadas.</p> <p>f) Diferencias entre la contabilidad y los resúmenes de nóminas anuales por trabajador que figuran en EPRIPER debido al abono de nóminas de diferencias:</p> <ul style="list-style-type: none">• Atrasos de años anteriores abonados y contabilizados en 2022 :aparecen recogidos en contabilidad en 2022 si bien se recogen en el resumen anual de nómina de cada uno de los años anteriores.• Atrasos de 2022 abonados y contabilizados en 2023 :aparecen recogidos en contabilidad en 2023 si bien se recogen en el resumen
--	---

C/ Puerta de Aguilar, nº 10.- Tfños. 957 65 01 50; 957 65 01 54 - Fax 957 65 24 28 – 14550 MONTILLA (Córdoba)

Código seguro de verificación (CSV):

0F70 A815 E212 C39F 7C18



0F70A815E212C39F7C18

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

Firmado por Interventora ESTEVEZ MIRAIMA MARIA NIEVES el 30-01-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

<p>anual de nómina de 2022</p> <p><u>BLOQUE CORPORACIÓN</u> al respecto se observa que las diferencias se deben:</p> <p>a) Cambio en las retribuciones de concejales de grupos municipales (IU los verdes y Partido popular) que totalizadas suponen menor gasto al habilitado por importe de 15.641,35</p> <p>b) Exceso en la dotación previa de crédito efectuada en el último trimestre del ejercicio de cara a atender el 1,5% de incremento de retribución por importe de 975,98. Este exceso de dotación no requiere de ninguna actuación puesto que se trata de una circunstancia excepcional del ejercicio 2022.</p> <p>c) Sobrante de la dedicación exclusiva de un concejal del grupo municipal del PSOE que ,efectiva desde febrero se encontraba prevista para todo el año por importe de 3.716,38.</p> <p>d) No se presupuestan las diferencias de categoría en los supuestos de sustituciones.</p> <p><u>BLOQUE PERSONAL TEMPORAL</u></p> <p>a) Diferencias entre la contabilidad y las nóminas anuales extraídas de EPRIPER debido al abono de nóminas de diferencias:</p> <ul style="list-style-type: none">• Atrasos de años anteriores abonados y contabilizados en 2022 :aparecen recogidos en contabilidad en 2022 si bien se recogen en el resumen anual de nómina de cada uno de los años anteriores.• Atrasos de 2022 abonados y contabilizados en 2023 :aparecen recogidos en contabilidad en 2023 si bien se recogen en el resumen anual de nómina de 2022 <p>b) Existen diferencias entre la contabilidad y los compromisos de gasto adoptados siendo los motivos más relevantes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Se dan supuestos en los que se abona horas extras/ diferencias de categoría en las áreas de SSPP/obras, deportes y alumbrado no contempladas inicialmente (exceso de gasto ejecutado sobre lo previsto).• Supuestos de bajas temporales de corta duración no tenidas en cuenta.

C/ Puerta de Aguilar, nº 10.- Tfños. 957 65 01 50; 957 65 01 54 - Fax 957 65 24 28 – 14550 MONTILLA (Córdoba)

Código seguro de verificación (CSV):

0F70 A815 E212 C39F 7C18



0F70A815E212C39F7C18

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

Firmado por Interventora ESTEVEZ MIRAIME MARIA NIEVES el 30-01-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

- El importe que consta en los informes de los expedientes en virtud de los cuales se emiten los AD no coincide con el importe total devengado y contabilizado motivadas entre otras por variación de fechas de alta, indemnizaciones fin de contrato, variaciones en los cálculos de seguridad social, variaciones en los supuestos de contratos de relevo...
- Se imputa personal en centros de coste distintos a los inicialmente presupuestados en los siguientes casos:
 - Personal presupuestado como temporal de cultura imputado al Plan de Inclusión social
 - Personal presupuestado como temporal de obras imputado al Plan de Inclusión social
 - Personal presupuestado como laboral fijo de deportes imputado a temporal de esta misma área

c)No disponibilidad del crédito total del área destacando los siguientes supuestos :

- Renuncia de personal temporal de servicios económicos

RECOMENDACIONES

- Se recomienda tanto para personal laboral fijo como para funcionarios, analizado el anexo de personal, se regularicen en 2023 los créditos presupuestarios, siendo posible disponer de los créditos presupuestados de más para atender las desviaciones negativas por los conceptos presupuestados de menos.
- Se recomienda a su vez que el anexo de personal de futuros presupuestos se ajuste a los conceptos reales, para ello se recomienda se estudie la posibilidad de elaborar el anexo de personal a través del programa EPRIPER.
- Se recomienda se tengan en cuenta las diferencias de categoría que se vienen cobrando en los últimos años por el personal consecuencia de sustituciones, siempre que no respondan a situaciones puntuales, de cara a dotarlas de crédito anualmente pues se observa falta de consignación en los supuestos de sustituciones.
- Se recomienda se revise la situación concreta del personal, determinando el tipo de empleado público del que se trata y en su caso, de cara a 2023, o bien se transfieran los créditos en el caso que fuere necesario dentro de las aplicaciones del presupuesto 2023 o bien se corrija la imputación de las nóminas mensuales del mismo. Ello a su vez implicará una revisión tanto de la plantilla como de la situación administrativa en la que se encuentran estos trabajadores.

C/ Puerta de Aguilar, nº 10.- Tfños. 957 65 01 50; 957 65 01 54 - Fax 957 65 24 28 – 14550 MONTILLA (Córdoba)

Código seguro de verificación (CSV):

0F70 A815 E212 C39F 7C18



0F70A815E212C39F7C18

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

Firmado por Interventora ESTEVEZ MIRAIMA MARIA NIEVES el 30-01-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

	<ul style="list-style-type: none">• En cuanto a la no disponibilidad de los créditos: -Se recomienda, llegado el tercer trimestre del ejercicio se controle la cobertura de las plazas vacantes y los procedimientos de selección que se están llevando a cabo de cara disponer del crédito no comprometido en esa fecha. -Se recomiendan que de cara a garantizar la ejecución del capítulo I se articule un procedimiento para disponer de los créditos sobrantes en supuestos de bajas de larga duración (mas de tres meses) al menos hasta el último trimestre del ejercicio. En relación a las bajas de corta duración no supone una cantidad relevante y permite atender posibles desviaciones que se dieran en los centros de coste en relación al presupuesto (atrasos, cotizaciones de horas y dietas, diferencias de categoría...).• Se recomienda se unifique y se fije un criterio en cuanto al cobro/compensación de las gratificaciones , ello permitirá fijar una cuantía de gratificaciones adecuada según el área, no superando a su vez el importe máximo bien fijado en convenio para funcionarios bien las 80 horas anuales para el personal laboral fijo. Al respecto se recomienda que el personal laboral temporal como regla general no cobre horas extraordinarias, si excepcionalmente por el puesto a desempeñar se estima por el servicio la necesidad de prestarlas se deberán prever en el informe del coste sobre el que se emite el AD.• Se recomienda se articule algún procedimiento para el control de la imputación de nóminas de diferencias con el objeto de agilizar el trámite de las mismas así como controlar la existencia de crédito en el caso de personal temporal; en su caso proponiendo mejoras en el programa informático si fuere necesario.• Se recomienda el cierre definitivo por el área de recursos humanos de los expedientes de fiscalización de nóminas mensuales una vez fiscalizada se abone la seguridad social en el mes siguiente.
	<p>CONCLUSIONES.</p>

C/ Puerta de Aguilar, nº 10.- Tfños. 957 65 01 50; 957 65 01 54 - Fax 957 65 24 28 – 14550 MONTILLA (Córdoba)

Código seguro de verificación (CSV):

0F70 A815 E212 C39F 7C18



0F70A815E212C39F7C18

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

Firmado por Interventora ESTEVEZ MIRAIME MARIA NIEVES el 30-01-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

PATRIMONIO
Convenios
cesión uso

- a) De los expedientes examinados en cuanto al uso de los bienes tanto patrimoniales como de dominio publico (servicio público) del Ayuntamiento se observa una gran disparidad de situaciones :
- Cesión del uso temporal de bienes patrimoniales tramitadas conforme a un procedimiento administrativo y finalizadas con la firma de un convenio .
 - Cesión del uso en precario de bienes patrimoniales respecto de las que media convenio .
 - Situaciones de mera tolerancia del uso de instalaciones de bienes de patrimoniales .
 - Cesión del uso en precario de instalaciones de bienes de dominio público respecto de los que media convenio/resolución.
 - Cesión del uso en precario de instalaciones de bienes, a su vez cedidos al Ayuntamiento, respecto de los que media resolución.
 - Situaciones de mera tolerancia del uso de instalaciones de bienes de dominio público .
 - Concesión administrativa respecto de bienes de dominio público previa fijación de un canon.
- b) Se incumple en un 66% aproximadamente, por parte de terceros, las obligaciones de carácter económico derivadas de los convenios de cesión, referidas tanto a gastos de mantenimiento asumidas por el Ayuntamiento como a liquidaciones tributarias que dejan de emitirse .
- c) Se incumple el plazo fijado de un año en las cesiones del uso en precario de bienes patrimoniales.
- d) Existe falta de control y seguimiento por los servicios de los expedientes tramitados así como de los usos vigentes en relación a los inmuebles del área.
- e) Se usa de la figura del precario en el caso de bienes de dominio público como un uso normal frente al carácter excepcional que debería revestir.
- f) Salvo supuestos puntuales en cuanto a bienes de dominio público (mercado de abastos, quioscos ó mesas y sillas), no existen normas propias del Ayuntamiento que regulen la tramitación y concesiones de uso según la naturaleza del bien.
- g) Salvo supuestos puntuales no se establece la fijación de cánones ó arrendamientos para el uso de los bienes según su naturaleza, primando la gratuidad de los usos .

C/ Puerta de Aguilar, nº 10.- Tfños. 957 65 01 50; 957 65 01 54 - Fax 957 65 24 28 – 14550 MONTILLA (Córdoba)

Código seguro de verificación (CSV):

0F70 A815 E212 C39F 7C18



0F70A815E212C39F7C18

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

Firmado por Interventora ESTEVEZ MIRAIMA MARIA NIEVES el 30-01-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

RECOMENDACIONES

-Se recomienda que bien por cada área/servicio, designando un responsable, bien por una única área responsable, se realice la gestión y seguimiento de los convenios vigentes de cesión de uso de bienes, se controle el cumplimiento de las obligaciones derivadas los mismos, la vigencia y prórrogas así como en su caso se incoen las liquidaciones de gastos/ tributos con la periodicidad que se fije. Al respecto se recomienda se estableciere un procedimiento a través del tramitador de expedientes de modo que todos los servicios que pudieren verse afectados tuvieren conocimiento de las cesiones.

- En cuanto que las situaciones en precario suelen venir ligadas a estados transitorios ó provisionales que por el transcurso del tiempo dan lugar a otro más normal, se recomienda para los precarios vigentes incoar el preceptivo procedimiento administrativo para efectuar una nueva cesión y no prolongar bajo la excepcionalidad del precario la situación actual.

-En el caso de seguir utilizando la cesión en precario se recomienda limitar las mismas, incluso en supuestos de dominio público, al plazo máximo fijado para los bienes patrimoniales (1 año) fecha a partir de la cual, si se estima, se debería tramitar la cesión de uso del bien según la naturaleza del mismo.

- Al amparo del art. 54 del RBELA, se recomienda la elaboración de normas reguladoras sobre el uso de los bienes de servicios públicos de las Entidades Locales incluyendo aspectos tales como solicitudes, otorgamiento, concesiones directas ó instrucciones de uso de instalaciones. Del mismo modo esta recomendación resulta aplicable para el uso de bienes patrimoniales.

-Se recomienda la fijación de tasas en supuestos del uso común especial de los bienes de servicio público/canon en los casos de uso privativo de los mismos.

-Se recomienda en cada supuesto valorar la conveniencia para el interés publico de la entidad (tercero), de cara a fijar arrendamientos en lugar de cesiones temporales gratuitas de uso, todo ello al amparo del art. 76 del RBELA que establece que los bienes patrimoniales de las Entidades Locales deben ser administrados de acuerdo con los criterios de máxima rentabilidad.

C/ Puerta de Aguilar, nº 10.- Tfños. 957 65 01 50; 957 65 01 54 - Fax 957 65 24 28 – 14550 MONTILLA (Córdoba)

Código seguro de verificación (CSV):

0F70 A815 E212 C39F 7C18



0F70A815E212C39F7C18

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

Firmado por Interventora ESTEVEZ MIRAIME MARIA NIEVES el 30-01-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

	<p>-Se recomienda que previamente ,cuando fuere necesario para atender al resto de recomendaciones, se adecúe el Inventario general a la realidad de determinados bienes, lo que generará supuestos de mutaciones demaniales, segregaciones y en su caso la revisión de convenios de bienes cedidos al Ayuntamiento.</p> <p>-Se recomienda exigir los gastos abonados por el Ayuntamiento, cuya obligación venía siendo, según convenio, de los terceros, y en su caso liquidar las tasas pertinentes cuatro años atrás.</p> <p>-Se recomienda evitar en la medida de lo posible que sea el Ayuntamiento quien abone los gastos de suministros reclamándolos al usuario con posterioridad, adoptando medidas tales como cambio de titularidad de contadores, contratos; y fijándose de esta forma relación directa entre las empresas suministradoras y el tercero .</p>
<p>GASTOS/ INGRESOS</p> <p><i>Celebración actividades/ P. público venta entradas</i></p>	<p>CONCLUSIONES</p> <ul style="list-style-type: none">• En cuanto a actividades para las que no se fija la venta de entradas:<ul style="list-style-type: none">a) <i>FIESTA DELA CRUZ</i>: si bien el Ayuntamiento concede una subvención nominativa, en cuanto el promotor de la actividad es el particular o receptor de los fondos sin que exista contraprestación para la Administración, el propio Ayuntamiento, al margen de la subvención, continúa ejecutando gastos con cargo a su presupuesto que van más allá de gastos de adecentamiento para la celebración de la actividad.b) <i>ROMERÍA</i>.: salvo los gastos de adecentamiento, el resto de gastos se facturan al Ayuntamiento por una misma asociación, gastos correspondientes a una actividad prácticamente ejecutada por la misma, no quedando claro quien es el promotor de la actividad.• En cuanto a actividades sujetas a precio público de venta de entradas:<ul style="list-style-type: none">a) Si bien es es Ayuntamiento el que actúa como promotor de los eventos asumiendo la totalidad de los gastos, se conceden directamente entradas gratuitas.

C/ Puerta de Aguilar, nº 10.- Tfños. 957 65 01 50; 957 65 01 54 - Fax 957 65 24 28 – 14550 MONTILLA (Córdoba)

Código seguro de verificación (CSV):

0F70 A815 E212 C39F 7C18



0F70A815E212C39F7C18

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

Firmado por Interventora ESTEVEZ MIRAIMA MARIA NIEVES el 30-01-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

En el caso de la *CATA FLAMENCA*, ante una prestación por parte de la asociación consistente en el asesoramiento de diversos aspectos para la celebración del festival, existe una retribución, aunque indirecta, que es el importe de las entradas que se facilitan sin que se tramitare ningún contrato.

b) Al respecto se observa que no media regulación en cuanto a la gratuidad de las entradas; si bien el coste de las mismas se fija en base a la Ordenanza nº 34 vigente por acuerdo de Junta de Gobierno, no se establece en dichos acuerdo ni la posibilidad, ni el número de conceder invitaciones. Estas invitaciones suponen bonificaciones en el precio público no reguladas en la Ordenanza.

c) Se observa que actividades para las que median invitaciones han sido en parte subvencionadas por otras Administraciones, financiación que podría haberse destinado a otra necesidad en el caso de haber cobrado la totalidad de la asistencia.

d) Se observa el cobro de entradas en metálico el día de celebración de los eventos.

- En cuanto a la tramitación de expedientes :

a) Se observa la tramitación por las áreas de contratos menores para la organización de actividades que han dejado de ser puntuales y se vienen celebrando en todos los ejercicios generándose una necesidad recurrente.

b) Se tramita como contratos menores, superando en total el importe fijado en la LCSP, la contratación de artistas tanto de la *CATA FLAMENCA* como de los *AGÚSTICOS* .

- En cuanto a control de eficiencia y eficacia :

a) Actividades con escasa repercusión en las que el número de asistentes no llega a los 100 y cuyo coste de actividad supera los 1.500 €.

b) Actividades en las que el número de entradas vendidas es prácticamente similar al número de invitados.

C/ Puerta de Aguilar, nº 10.- Tfños. 957 65 01 50; 957 65 01 54 - Fax 957 65 24 28 – 14550 MONTILLA (Córdoba)

Código seguro de verificación (CSV):

0F70 A815 E212 C39F 7C18



0F70A815E212C39F7C18

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

Firmado por Interventora ESTEVEZ MIRAIMA MARIA NIEVES el 30-01-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

c) Actividades cuyo coste es más elevado que otros actos con mayor nivel de asistencia.

RECOMENDACIONES

-En primer lugar se recomienda analizar por el Ayuntamiento a quien compete la actividad, y una vez determinado el ente promotor se recomienda:

- Acudir a la fórmula del contrato cuando el ente promotor fuere el Ayuntamiento, siempre que se ejerciten competencias propias que tengan por objeto la realización de alguna de las prestaciones de los contratos regulados en la normativa sobre contratación pública (caso de la organización y gestión de la *CATA FLAMENCA*). En estos casos en lugar de regalar invitaciones sería más conforme con la legislación vigente realizar un contrato de servicios.
- Acudir a la fórmula de subvención sujeta a la LGS: casos en los que el promotor de la actividad es el particular o receptor de los fondos, sin que exista contraprestación para el Ayuntamiento, siendo la fórmula correcta en el caso de la *ROMERÍA Y DE LA FIESTA DE LA CRUZ.*, supuestos en los que se recomienda que el Ayuntamiento se limite únicamente a atender gastos de adecentamiento que permita la celebración de la actividad .

-En los casos en los que el Ayuntamiento aún siendo promotor, por falta de medios técnicos se viene adjudicando la organización de actividades anuales a empresas a través de la fórmula del contrato menor (*CATA FLAMENCA/AGÚSTICOS*), se recomienda, de seguir celebrando las mismas con cargo a los próximos presupuestos, tramitar un procedimiento de licitación adecuado debido a la necesidad recurrente que se vienen generando.

- Se recomienda, de cara evitar los fraccionamientos de contrato, articular el procedimiento negociado sin publicidad para los *Contratos de creación e interpretación artística y literaria o espectáculos* en los que se supere el importe del menor.

-Se recomienda se regule en la propia Ordenanza la concesión de invitaciones que vienen a ser bonificaciones, estableciendo el órgano competente para su fijación, los beneficiarios y el importe máximo a conceder. Para ello se recomienda que se tengan en cuenta entre otros

C/ Puerta de Aguilar, nº 10.- Tfños. 957 65 01 50; 957 65 01 54 - Fax 957 65 24 28 – 14550 MONTILLA (Córdoba)

Código seguro de verificación (CSV):

0F70 A815 E212 C39F 7C18



0F70A815E212C39F7C18

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

Firmado por Interventora ESTEVEZ MIRAIME MARIA NIEVES el 30-01-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

	<p>criterios:</p> <ul style="list-style-type: none">• Número de asistentes a la actividad en sesiones anteriores• Coste de actividad• Atenciones protocolarias (Corporación) <p>-Se recomienda analizar la eficacia y eficiencia de las actividades a desarrollar midiendo el logro de las metas establecidas así como la cantidad de recursos empleados, teniéndose en cuenta tanto la asistencia al evento así como el costo de la actividad en celebraciones anteriores.</p> <p>-Se recomienda que a la hora de fijar los precios públicos se tenga en cuenta el costo de la actividad de modo que el precio de la entrada se aproxime a cubrir el mismo, para ello se puede tomar como referencia el coste por persona de la misma conforme a celebraciones anteriores.</p> <p>-Se recomienda en el caso de actividades subvencionadas para los que a su vez se cobra entrada, se garantice la financiación de la misma con ambos recursos sin que se llegue en ningún caso a una doble financiación.</p> <p>-Se recomienda que todos los cobros se realicen por TPV evitando el dinero en metálico, y sólo en los supuestos en los que no fuere posible se recomienda que la recaudación se realice por personal del Ayuntamiento.</p>
2-CONTROL PERMANENTE NO PLANIFICABLE	
SUBVENCION Concurrencia	<p>RECOMENDACIONES</p> <p>-Se recomienda se dote de mayor agilidad los trámite de concesión de subvenciones no solo de aprobación de convocatoria sino de celebración de mesas y emisiones de propuestas.</p> <p>-Se recomienda se de prioridad al procedimiento de concurrencia sobre las concesiones directas.</p>

C/ Puerta de Aguilar, nº 10.- Tfños. 957 65 01 50; 957 65 01 54 - Fax 957 65 24 28 – 14550 MONTILLA (Córdoba)

Código seguro de verificación (CSV):

0F70 A815 E212 C39F 7C18



0F70A815E212C39F7C18

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

Firmado por Interventora ESTEVEZ MIRAIME MARIA NIEVES el 30-01-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

<p><i>competitiva 2022</i></p>	<p>-Se recomienda mayor agilidad por parte de los centros gestores en la fase de comprobación de la cuentas justificativas, de cara a poder iniciar la comprobación material de las subvenciones en el marco del control financiero en el primer semestre del ejercicio siguiente a aquel en el que se concedieron.</p> <p>-Se recomienda mayor coordinación entre los centros gestores en cuanto a los plazos de los procedimientos de concesión y justificación</p>
<p>CUENTA 413 <i>Acreeedores por operaciones pendientes de aplicar a presupuesto</i></p>	<p>CONCLUSIONES</p> <p>Se concluye favorablemente siendo el contenido y composición de la cuenta 413 correcto, si bien:</p> <p>a) Las bases de ejecución del presupuesto se limitan a establecer los supuestos en los que se imputan a la referida cuenta gastos facturados /registrados en el ejercicio posterior.</p> <p>b) La actualización de la cuenta es trimestral acomodándola a la periodicidad de los suministros de información al Ministerio.</p> <p>c) Trimestralmente no se realizan anotaciones en la cuenta 41303 por las obras no certificadas devengadas en el último mes del trimestre anterior.</p> <p>RECOMENDACIONES</p> <p>-Se deben articular procedimientos que permita a esta Intervención tener en todo momento conocimiento del contenido de la cuenta, tanto en lo relativo a suministros y servicios como a obras devengadas .</p> <p>-Se recomienda fijar unas instrucciones, que podrían completar las establecidas en las propias bases de presupuesto, que contenga especificaciones en relación con las operaciones devengadas y pendientes de imputar a presupuesto, recogiendo todas las disposiciones relativas a la cuenta 413.</p>

C/ Puerta de Aguilar, nº 10.- Tfños. 957 65 01 50; 957 65 01 54 - Fax 957 65 24 28 – 14550 MONTILLA (Córdoba)

Código seguro de verificación (CSV):

0F70 A815 E212 C39F 7C18



0F70A815E212C39F7C18

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

Firmado por Interventora ESTEVEZ MIRAIME MARIA NIEVES el 30-01-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

	-Se recomienda para 2023, una vez liquidado el ejercicio anterior, la cuenta se actualice mensualmente.
AUDITORÍA DE SISTEMAS <i>Registros contables de facturas</i>	<p>CONCLUSIONES</p> <p>Se concluye favorablemente sobre obligatoriedad del uso de la factura electrónica que requiere el artículo 4 de la Ley 25/2013; sobre la normativa relativa a la anotación de las facturas en el RCF que regulan los artículos 7, 9.1 y 9.2 de la Ley 25/2013; sobre la aplicación de los procedimientos de tramitación y validación de las facturas recogidos en los apartados 3 y 4 del artículo 9 de la Ley 25/2013 sin poder pronunciarse sobre los requisitos de disponibilidad, confidencialidad, integridad y seguridad del registro contable de facturas recogidos en el artículo 12 de la Orden HAP /492/2014.</p> <p>RECOMENDACIONES</p> <p>-Se recomienda se intente mejorar el trámite de facturas rechazadas de cara a la automatización del procedimiento evitando las anotaciones manuales.</p> <p>-Se recomienda la depuración de los circuitos de firma de las facturas que permitan un mayor control de las mismas y en su caso mayor agilidad y fluidez.</p> <p>-Se recomienda que de cara a los proveedores se les recomiende el uso de la plataforma FACe evitando así pdf a través del registro electrónico.</p>

IV- Actuaciones que requieren de un PLAN DE ACCIÓN Y VALORACIÓN

	<i>PLAN DE ACCIÓN</i>	<i>VALORACIÓN</i>
<i>CONTROL PERMANENTE PLANIFICABLE</i>		

C/ Puerta de Aguilar, nº 10.- Tfños. 957 65 01 50; 957 65 01 54 - Fax 957 65 24 28 – 14550 MONTILLA (Córdoba)

Código seguro de verificación (CSV):

0F70 A815 E212 C39F 7C18



0F70A815E212C39F7C18

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

Firmado por Interventora ESTEVEZ MIRAIMA MARIA NIEVES el 30-01-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

PERSONAL.	Requiere de actuaciones puntuales en 2023 a realizar con cargo a los créditos de 2023 así como la adopción de medidas de cara al presupuesto de 2024.	Al día de la fecha se ha elaborado el anexo de personal de 2024 incluyendo recomendaciones en cuanto a horas extras/gratificaciones y clasificación del personal; si que fuer posible la configuración del presupuesto a partir del programa de nóminas
CONVENIOS BIENES	Requiere de la adopción de medidas tendentes a regularizar la situación de cada uno de los convenios vigentes/cesiones en precario.	Al día de la fecha no se han adoptado medidas al respecto
VENTA ENTRADAS	Requiere de la adopción de medidas de cara al presupuesto y ordenanzas de 2024.	Al día de la fecha no se han adoptado medidas, si bien se ha consignado en 2024 una subvención nominativa para un caso previsto en el propio informe.

V- Resumen de las medidas adoptadas al día de la fecha en relación al **Plan Anual de Control Financiero 2022.**

	MEDIDAS PROPUESTAS	MEDIDAS ADOPTADAS POR LOS ORGANOS GESTORES/ SERVICIOS RESPONSABLES	Grado de cumplimiento
<i>A-CONTROL PERMANENTE GASTOS:</i>			
PERSONAL Adscripciones	Las medidas correctoras propuestas 1-Para situaciones que perduraren más allá de 2023: -Convocatoria de provisión de puestos mediante concursos de cara a la asignación definitiva de puestos.	Al respecto desde el Área de RRHH, se ha comunicado que se está trabajado en las siguientes medidas: “Primero.- En relación a cada uno de los expedientes analizados en el informe: - “Gex 13515/2019: Adscripción definitiva de la persona al puesto desde el día 16 de agosto de 2023 una vez tomó posesión como funcionario de carrera tras el proceso de	-Se <i>atiende parcialmente</i> las recomendaciones del informe derivado del control de 2022 .

C/ Puerta de Aguilar, nº 10.- Tfños. 957 65 01 50; 957 65 01 54 - Fax 957 65 24 28 – 14550 MONTILLA (Córdoba)

Código seguro de verificación (CSV):

0F70 A815 E212 C39F 7C18



0F70A815E212C39F7C18

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

Firmado por Interventora ESTEVEZ MIRAIME MARIA NIEVES el 30-01-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

	<p>-Procedimientos de promoción interna tendentes a promocionar la carrera administrativa del personal.</p> <p>-Procedimientos que permitieren la movilidad de los trabajadores mediante concursos de traslados</p> <p>2-Para el caso de nuevas adscripciones :</p> <p>- Articular un procedimiento para la tramitación, en el que conste como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none">• Informe jurídico de RRHH acreditativo de alguna de las circunstancias del art 63 RD 364/95.• Fijación de las retribuciones conforme al puesto adscrito• Fiscalización previa limitada del expediente• Resolución <p>-Garantizar la provisionalidad de las nuevas adscripciones que pudieren darse, previendo la convocatoria de futuros concursos de cara a las adscripciones definitivas.</p>	<p><i>estabilización del personal mediante concurso. Oferta de Empleo de Estabilización de Empleo Temporal 2022.</i></p> <p>- <i>Gex 7227/2019: adscripción próxima a finalizar con la incorporación de los nuevos administrativos que ocuparán la plaza cubierta de forma fija tras la finalización del proceso de oposición. La trabajadora deberá volver a su plaza de origen como Subalterna de Deportes.</i></p> <p>- <i>Gex 2288/2014: sin actualizaciones. El trabajador accedió a la jubilación parcial el 17 de octubre de 2022, accediendo a la jubilación definitiva el 4 de agosto de 2025 donde finalizará la situación de adscripción.</i></p> <p>- <i>Gex 3762/2020: Sin actualización. Pendiente promoción interna.</i></p> <p>- <i>Gex 4880/2019:</i></p> <ul style="list-style-type: none">* <i>1. Adscripción definitiva por promoción interna.</i>* <i>2. Jubilación definitiva el 10 de abril de 2023.</i>* <i>3. Adscripción definitiva por promoción interna.</i>* <i>4. Jubilación definitiva el 31 de marzo de 2019.</i>* <i>5. Sin actualización.</i>* <i>6. Sin actualización.</i>* <i>7. Próxima jubilación el 19-04-2023.</i>* <i>8. Sin actualización.</i>* <i>9. Adscripción definitiva por toma de posesión como funcionario de carrera tras proceso de estabilización el día 07-08-2023.</i>* <i>10. Sin actualización.</i>* <i>11. Sin actualización.</i>	
--	--	---	--

C/ Puerta de Aguilar, nº 10.- Tfños. 957 65 01 50; 957 65 01 54 - Fax 957 65 24 28 – 14550 MONTILLA (Córdoba)

Código seguro de verificación (CSV):

0F70 A815 E212 C39F 7C18



0F70A815E212C39F7C18

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

Firmado por Interventora ESTEVEZ MIRAIMA MARIA NIEVES el 30-01-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

		<p>* 21. Jubilación definitiva el 8 de diciembre de 2019.</p> <ul style="list-style-type: none">- Gex 2462/2014: Jubilación definitiva el día 26 de junio de 2024.- Gex 2032/2014: pendiente promoción interna.- Gex 2153/2014: pendiente promoción interna. <p>Segundo.- En caso de adscripciones temporales, se harán por comisión de servicios regulada en el artículo artículo 59 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo manteniendo siempre el límite de 1 año prorrogable por otro más y con el compromiso de proceder a la promoción interna.</p> <p>Tercero.- Se va a llevar a cabo la redistribución de dos trabajadoras de este Ayuntamiento al Área de Recursos Humanos mediante redistribución definitiva sujeta al Plan de Empleo Parcial de Redistribución de Efectivos (Administrativos) próximo a aprobación en Mesa de Negociación”.</p>	
	<p>Las medidas propuestas eran:</p> <p>-Elaborar una nueva ICM de cara adecuar los contratos menores a las modificaciones habidas desde que en su día se elaboró la anterior Instrucción , siguiendo las pautas derivadas de</p>	<p>Al respecto :</p> <p>1-Se ha elaborado la nueva ICM en los términos de la recomendación , justificándose la necesidad de contratación de manera más detallada</p>	<p>-Se <i>atiende parcialmente</i> las recomendaciones del informe</p>

C/ Puerta de Aguilar, nº 10.- Tfños. 957 65 01 50; 957 65 01 54 - Fax 957 65 24 28 – 14550 MONTILLA (Córdoba)

Código seguro de verificación (CSV):

0F70 A815 E212 C39F 7C18



0F70A815E212C39F7C18

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

Firmado por Interventora ESTEVEZ MIRAIMA MARIA NIEVES el 30-01-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

<p>CONTRATOS Menores</p>	<p>los controles de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, como Organismo Intermedio de la Autoridad de Gestión en el Programa Operativo Plurirregional de España (FEDER 2014-2020).</p> <p>- Justificar la necesidad a satisfacer con cada contrato lo más detalladamente posible.</p> <p>-Articular el procedimiento negociado sin publicidad para los <i>Contratos de creación e interpretación artística y literaria o espectáculos</i></p> <p>-Llevar a cabo una planificación contractual de acuerdo con el artículo 28.4 LCSP de cara a evitar la licitación independiente de contratos con el mismo objeto por parte de las distintas áreas así como vencimientos innecesarios de contratos que en ocasiones dan lugar a omisiones de fiscalización con propuesta de nulidad.</p> <p>-Licitación de todas las necesidades recurrentes de gasto que se ha indicado en este informe en los que se ha excedido el limite cuantitativo y/o temporal del contrato menor, y actualmente están pendientes de licitar , siempre y cuando</p>	<p>2-Se tramita el procedimiento negociado sin publicidad para los <i>Contratos de creación e interpretación artística y literaria o espectáculos</i> de feria, no así en el caso de los acústicos ni la cata</p> <p>3-No hay planificación contractual de acuerdo con el artículo 28.4 LCSP</p> <p>4-Si bien ya se ha licitado el material de oficina y prensa el importe más relevante en relación a los suministros de obra se encuentra pendiente de licitación,continuándose con la figura del contrato menor</p>	<p>derivado del control de 2022 , sin que se cumplan los aspectos mas relevantes que a juicio de esta Intervención sería la licitación de los suministros de obras y la elaboración de una planificación al menos anual de la contratación.</p>
---------------------------------	---	--	---

C/ Puerta de Aguilar, nº 10.- Tfños. 957 65 01 50; 957 65 01 54 - Fax 957 65 24 28 – 14550 MONTILLA (Córdoba)

Código seguro de verificación (CSV):



0F70 A815 E212 C39F 7C18

0F70A815E212C39F7C18

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

Firmado por Interventora ESTEVEZ MIRAIIME MARIA NIEVES el 30-01-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

	estas necesidades sigan existiendo.		
B-	B -CONTROL PERMANENTE INGRESOS:		
Declaraciones responsables y liquidación de obras menores	<p>Las medidas propuestas eran:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Revisar e introducir cambios en el procedimiento electrónico de generación automática de declaraciones responsables . <p>Una de las medidas podría consistir en la exigencia con carácter previo del pago del abonará que se genera , no dando por concluido el trámite de solicitud hasta tanto no se ingresare el mismo, siendo necesario por tanto acompañar a dicha solicitud el justificante de pago. De esta manera no sólo se evitarían la mayoría de duplicidades , pues los meros intentos no generarían ningún expediente ,sino que se evitaría la necesidad de controlar y enviar a ejecutiva las autoliquidaciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Llevar a cabo en todos los ejercicios un plan para acometer inspecciones en las obras sujetas a declaración responsable. -Llevar a cabo bien de manera aleatoria, por muestreo o fijándose unos criterios, comprobaciones materiales de las obras sujetas 	<p>Desde el Servicio de Planeamiento y Disciplina Urbanística de los Servicios Técnicos Municipales, se emite el siguiente informe:</p> <p><i>“1. Sobre el procedimiento electrónico de generación automática de declaraciones responsables:</i></p> <p><i>En relación a esta recomendación cabe indicar que la mayoría de las mejoras que se precisan pasan, por un lado, por resolver cuestiones de carácter informático y no urbanístico, y que necesariamente tienen que gestionarse desde EPRINSA, y, por otro lado, las relacionadas con la gestión del cobro, que podrán ser de carácter jurídico y que se relacionan con la competencia de Hacienda Local para ello.</i></p> <p><i>No obstante, por esta Sección, conscientes de los problemas que dicho trámite viene generando, tanto para los propios ciudadanos, como para el propio Ayuntamiento en sus distintas áreas afectadas, desde hace años se viene intentando gestionar con EPRINSA la posibilidad de implantar distintos cambios en el procedimiento telemático para su mejora y conseguir los propósitos recomendados en su informe.</i></p> <p><i>De esta manera, ya por fin en febrero de este año se pudo iniciar un trabajo de colaboración con el Departamento de Desarrollo y</i></p>	<p>-Se <i>atiende muy parcialmente</i> las recomendaciones del informe derivado del control de 2022 .</p>

C/ Puerta de Aguilar, nº 10.- Tfños. 957 65 01 50; 957 65 01 54 - Fax 957 65 24 28 – 14550 MONTILLA (Córdoba)

Código seguro de verificación (CSV):

0F70 A815 E212 C39F 7C18



0F70A815E212C39F7C18

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

Firmado por Interventora ESTEVEZ MIRAIMA MARIA NIEVES el 30-01-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

	<p>a licencia</p> <p>-Articular un procedimiento que permita determinar posteriormente el coste real de las obras sujetas a licencia con el objetivo de emitir liquidación definitiva.</p> <p>-Declarar la caducidad de la licencia en los casos que proceda, controlando los plazos de las obras sujetas a licencia, e iniciando plazos de prescripción.</p>	<p><i>Sistemas de EPRINSA con el fin deseado, el cual recientemente hemos terminado de depurar, y que según nos traslada la Empresa Provincial, podría estar activado en la Sede Electrónica municipal a primeros de 2024.</i></p> <p><i>Además de la revisión de los problemas que el trámite genera y que se relacionan en su informe, se ha procedido a actualizar (ampliar) los actos sujetos a declaración responsable en aplicación de la nueva legislación urbanística de aplicación (LISTA y su Reglamento), con lo cual, este medio de intervención administrativa en la actividad de edificación, se podrá convertir en el más generalizado que la administración ponga al servicio de los ciudadanos.</i></p> <p><i>Sin embargo, en relación a los problemas de la gestión del cobro propiamente dicha, asunto que compete a esa área, se tiene conocimiento que por Tesorería se han hecho gestiones al respecto con el Instituto de Cooperación con la Hacienda Local, desconociendo el resultado concreto y el estado actual de las mismas.</i></p> <p><i>2. Sobre la recomendación de la planificación de la inspección de las obras sujetas a declaración responsable:</i></p> <p><i>En relación a este extremo, cabe indicar que desde esta Sección se ha impulsado y propuesto la aprobación de la reciente "Ordenanza reguladora del régimen de autorizaciones urbanísticas y actividades del Ayuntamiento de Montilla",</i></p>	
--	---	---	--

C/ Puerta de Aguilar, nº 10.- Tfños. 957 65 01 50; 957 65 01 54 - Fax 957 65 24 28 – 14550 MONTILLA (Córdoba)

Código seguro de verificación (CSV):

0F70 A815 E212 C39F 7C18



0F70A815E212C39F7C18

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

Firmado por Interventora ESTEVEZ MIRAIMA MARIA NIEVES el 30-01-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

		<p><i>aprobada inicialmente por acuerdo de Pleno de fecha 6 de septiembre pasado, y cuya publicación y entrada en vigor está próxima. Pues bien, el Título V: CONTROL POSTERIOR Y RÉGIMEN SANCIONADOR de dicha reglamentación, regula las labores de comprobación y verificación tanto de los actos de edificación como de actividades en los artículos 60 y 61, donde establecen los criterios a tal efecto.</i></p> <p><i>Y ello, sin perjuicio de las circunstancias limitativas de recursos de esta Sección, que en el mismo sentido que las expuestas en su informe se dan para el control económico presupuestario, no permiten en estos momentos la labor de comprobación mediante visitas de las obras sujetas a declaración responsable. Limitándose este control solo a aquellas obras que requieran la primera ocupación o utilización (que son las que, por lo general, generan una base económica de entidad para la generación del ICIO)</i></p> <p><i>3- Sobre la observación acerca de la comprobación del coste real de las obras sujetas a licencia con el objeto de emitir liquidación definitiva, no cabe más que reiterar lo ya indicado en informes anteriores: “se emite informe para la liquidación en todos y cada uno de los expedientes en el momento de la tramitación de la licencia de obras o declaración responsable, en su caso. Así mismo, cuando estas obras están sujetas a licencia o declaración responsable de primera ocupación o utilización, se procede igualmente en la totalidad de los casos a la comprobación de la efectiva ejecución de las mismas, y si</i></p>	
--	--	--	--

C/ Puerta de Aguilar, nº 10.- Tfños. 957 65 01 50; 957 65 01 54 - Fax 957 65 24 28 – 14550 MONTILLA (Córdoba)

Código seguro de verificación (CSV):

0F70 A815 E212 C39F 7C18



0F70A815E212C39F7C18

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

Firmado por Interventora ESTEVEZ MIRAIMA MARIA NIEVES el 30-01-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

		<p><i>procede, por haberse ejecutado obras distintas a las recogidas en la licencia o DR de obras iniciales, se emite nuevo informe para la liquidación del ICIO.”</i></p> <p><i>Es decir, siempre que se tramite la primera ocupación o utilización, bien mediante solicitud de licencia o bien mediante Declaración Responsable, la liquidación provisional del ICIO que se practica con motivo del inicio de las obras, se comprueba en el momento de la tramitación de las mismas.</i></p> <p><i>4. Por último, sobre la eficacia temporal, caducidad y pérdida de vigencia de los medios de intervención, efectivamente para un control exhaustivo de la requeriría de un control administrativo del cumplimiento de los plazos mediante algún sistema de avisos para la detección de oficio de tal circunstancia y de un control posterior de visitas (bien desde este Servicio o desde la Policía Local).</i></p> <p><i>En estos momentos, desde el área de administración de estos Servicios Públicos, solo se controlan dichos plazos cuando se comunican por los interesados prórrogas de los mismos, (bien sea para inicio o para finalización), lo cual, en su caso, podrá derivar en el inicio de un trámite de declaración de caducidad que requiere un acto expreso del órgano competente, compartiendo plenamente por quien suscribe la conveniencia de que se adopte tal acuerdo.”</i></p> <p>Desde la Tesorería Municipal se informa:</p>	
--	--	---	--

C/ Puerta de Aguilar, nº 10.- Tfños. 957 65 01 50; 957 65 01 54 - Fax 957 65 24 28 – 14550 MONTILLA (Córdoba)

Código seguro de verificación (CSV):

0F70 A815 E212 C39F 7C18



0F70A815E212C39F7C18

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

Firmado por Interventora ESTEVEZ MIRAIMA MARIA NIEVES el 30-01-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

		<p><i>“- En relación al procedimiento electrónico de generación automática de declaraciones responsables desarrollado por EPRINSA:</i></p> <p><i>Según reunión mantenida en Córdoba el pasado día 19 de octubre, en EPRINSA están trabajando para corregir algunos de los defectos detectados en el procedimiento puesto en marcha, en concreto: emisión de aviso en caso de duplicidad, envío de mensaje de texto para avisar de la necesidad del pago de los abonares y depuración de supuestos incluidos por referencia catastral. Sin embargo, aún no se ha realizado desarrollo para garantizar el pago de las deudas en caso de que no se abone por el sujeto pasivo el importe de las tasas e ICIO en periodo voluntario.</i></p> <p><i>Según información de la citada empresa no es posible establecer la obligación del pago de los abonares con carácter previo a la presentación de la declaración responsable por motivos técnicos y de conformidad con lo informado por el ICHL, no sería posible el envío a ejecutiva de las autoliquidaciones que no sean abonadas en periodo voluntario de pago. Por ello, y tras varias reuniones de esta Tesorería con el ICHL, se están estudiando otras posibles alternativas como el envío automático de liquidación directa si no es pagada la autoliquidación, pero a día de la fecha no hay ninguna solución implantada.</i></p> <p><i>- Por otra parte, y en relación al control llevado por parte de esta Tesorería respecto a las deudas generadas a través del procedimiento electrónico de generación automática de</i></p>	
--	--	--	--

C/ Puerta de Aguilar, nº 10.- Tfños. 957 65 01 50; 957 65 01 54 - Fax 957 65 24 28 – 14550 MONTILLA (Córdoba)

Código seguro de verificación (CSV):

0F70 A815 E212 C39F 7C18



0F70A815E212C39F7C18

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

Firmado por Interventora ESTEVEZ MIRAIMA MARIA NIEVES el 30-01-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

		<p><i>declaraciones responsables, se continúa comprobando las deudas que quedan pendientes tras el plazo de pago en voluntaria. Debido a que las citadas deudas no pueden pasar a ejecutiva, ni se realizar ninguna actuación por parte el ICHL, desde esta Tesorería se envía requerimiento a todos los terceros que han dejado pendiente de pago alguno de los abonarés generados automáticamente. En caso de que no se aporte documento de pago o justificación de no haber realizado la obra, se emiten liquidaciones directas por el mismo concepto, importe y tercero.</i></p>	
--	--	--	--

C/ Puerta de Aguilar, nº 10.- Tfños. 957 65 01 50; 957 65 01 54 - Fax 957 65 24 28 – 14550 MONTILLA (Córdoba)

Código seguro de verificación (CSV):

0F70 A815 E212 C39F 7C18



0F70A815E212C39F7C18

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

Firmado por Interventora ESTEVEZ MIRAIME MARIA NIEVES el 30-01-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

ANEXO I

RESUMEN FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA 2023

/-Durante el periodo que media entre 1 enero y 31 diciembre se han emitido los siguientes informes **por omisión de la función interventora**, (en adelante OFIS) :

MATERIA	CONCEPTO	MOTIVO OFIS	CONCLUSIÓN OFIS	CAUSA DE NULIDAD	
CONTRATOS	SERVICIO CONTROL PLAGAS Y PALOMAS	Falta de tramitación del correspondiente expediente. .Retraso	Se propone revisión de oficio	Actos dictados prescindiendo total y absolutamente del procedimiento establecido : Gastos derivados de un contrato vencido, para los que se debe iniciar nueva licitación, sin que se hubiere procedido a ello, actuándose sin cobertura contractual.	<i>A día de la fecha se está licitando</i>
	SERVICIO PUBLICIDAD REDES SOCIALES	Falta de tramitación del correspondiente expediente. .Retraso	Se propone revisión de oficio	Actos dictados prescindiendo total y absolutamente del procedimiento establecido : Gastos que responden a una necesidad reiterada para la que se debe tramitar una licitación sin que quepa la figura del contrato menor.	<i>Pendiente de licitación</i>
	EMISIÓN PERIÓDICO CRÓNICA LA	Falta de tramitación del correspondiente expediente.	Se propone revisión de oficio	Actos dictados prescindiendo total y absolutamente del procedimiento establecido : Gastos que responden a una necesidad reiterada para la que se	<i>Pendiente de licitación</i>

C/ Puerta de Aguilar, nº 10.- Tfños. 957 65 01 50; 957 65 01 54 - Fax 957 65 24 28 – 14550 MONTILLA (Córdoba)

Código seguro de verificación (CSV):

0F70 A815 E212 C39F 7C18



0F70A815E212C39F7C18

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

Firmado por Interventora ESTEVEZ MIRAIME MARIA NIEVES el 30-01-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

		.Retraso		debe tramitar una licitación sin que quepa la figura del contrato menor.	
SUMINISTRO GAS	Falta de tramitación del expediente.	de correspondiente	Se propone revisión de oficio	Actos dictados prescindiendo total y absolutamente del procedimiento establecido : Gastos que responden a una necesidad reiterada para la que se debe tramitar una licitación sin que quepa la figura del contrato menor.	A día de la fecha se encuentra adjudicado
MANTENIMIENTO SISTEMAS CLIMATIZACIÓN	Falta de tramitación del expediente.	de correspondiente	Se propone revisión de oficio	Actos dictados prescindiendo total y absolutamente del procedimiento establecido : Gastos que responden a una necesidad reiterada para la que se debe tramitar una licitación sin que quepa la figura del contrato menor.	Pendiente de licitación
MANTENIMIENTO FOTOCOPIADORAS	Falta de tramitación del expediente.	de correspondiente	Se propone revisión de oficio	Actos dictados prescindiendo total y absolutamente del procedimiento establecido : Gastos que responden a una necesidad reiterada para la que se debe tramitar una licitación sin que quepa la figura del contrato menor.	Pendiente de licitación
SUMINISTROS VARIOS: -MATERIAL ELECTRICIDAD -MATERIAL FONTANERÍA -MATERIAL CONSTRUCCIÓN	Falta de tramitación del expediente.	de correspondiente	Se propone revisión de oficio	Actos dictados prescindiendo total y absolutamente del procedimiento establecido : Gastos que responden a una necesidad reiterada para la que se debe tramitar una licitación sin que quepa la figura del contrato menor.	Pendiente de licitación
SUMINISTRO ROPA	Falta de		Se propone revisión	Actos dictados prescindiendo total y absolutamente del	

C/ Puerta de Aguilar, nº 10.- Tfños. 957 65 01 50; 957 65 01 54 - Fax 957 65 24 28 – 14550 MONTILLA (Córdoba)

Código seguro de verificación (CSV):

0F70 A815 E212 C39F 7C18



0F70A815E212C39F7C18

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

Firmado por Interventora ESTEVEZ MIRAIME MARIA NIEVES el 30-01-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

	DE TRABAJO/ PREVENCIÓN	tramitación del correspondiente expediente.	de oficio	procedimiento establecido : Gastos que responden a una necesidad reiterada para la que se debe tramitar una licitación sin que quepa la figura del contrato menor.	<i>Pendiente de licitación</i>
	MANTT. ASCENSORES	Falta de tramitación del correspondiente expediente.	Se propone revisión de oficio	Actos dictados prescindiendo total y absolutamente del procedimiento establecido : Gastos derivados de un contrato vencido, para los que se debe iniciar nueva licitación, sin que se hubiere procedido a ello, actuándose sin cobertura contractual.	<i>Pendiente de licitación</i>
	PRORROGA CONTRATO	Falta fiscalización previa	Se propone la convalidación OFI	Incumplimiento no susceptible de nulidad.	
CONVENIOS	CONVENIO UCO	Falta de fiscalización fase AD	Se propone la convalidación OFI	Incumplimiento no susceptible de nulidad.	
SUBVENCIÓN		Falta de tramitación del correspondiente expediente.	Se propone revisión de oficio	Actos dictados prescindiendo total y absolutamente del procedimiento establecido Se trata de gastos que deberían ser objeto de una subvención	

En todos los expedientes se ha dictado Decreto de Alcaldía por el que se acuerda la continuidad del procedimiento autorizando, comprometiendo y aprobando el gasto sin que se hubiere tramitado la revisión de oficio en los supuestos propuestos por la Intervención.

2-Durante el periodo que media entre se han emitido los siguientes **reparos suspensivos**

C/ Puerta de Aguilar, nº 10.- Tfños. 957 65 01 50; 957 65 01 54 - Fax 957 65 24 28 – 14550 MONTILLA (Córdoba)

Código seguro de verificación (CSV):

0F70 A815 E212 C39F 7C18



0F70A815E212C39F7C18

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

Firmado por Interventora ESTEVEZ MIRAIIME MARIA NIEVES el 30-01-2024



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MONTILLA
(Córdoba)

MATERIA	CONCEPTO	MOTIVO
CONTRATACIÓN	FASE ADO FACTURAS MANTENIMIENTO CONSERVATORIO/COLEGIOS	Falta de competencia por razón de la materia en cuanto es un gasto propio de la administración autonómica
PERSONAL	PERSONAL FUNCIONARIO Y PERSONAL LABORAL FIJO Y TEMPORAL :	Superación del límite máximo legal de horas extraordinarias por personal laboral . Superación del límite máximo fijado en Acuerdo Marco de horas extraordinarias por personal funcionario.
	FASE AD HORAS EXTRAS	Abono de indemnizaciones por desplazamientos conformes al Acuerdo Marco por encima del límite legal
	FASE AD RETRIBUCIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO	Abono de conceptos no contemplados en el régimen retributivo de funcionarios.
	FASE AD FUNCIONARIOS (BOLSA VACACIONES)	

En todos los expedientes se ha dictado Decreto de Alcaldía por el que se levanta el reparo.

3-En relación a los Pagos a justificar (PAJ)se han emitido informes favorables de todos los PAJ que han sido justificados.

INGRESOS

Al haberse sustituido la fiscalización previa de derechos e ingresos por el control inherente a por la toma de razón en contabilidad se ha detectado la siguiente anomalía en materia de ingresos en el ejercicio de la función interventora.

MATERIA	CONCEPTO	MOTIVO
TASAS	Padrón aguas	Falta de competencia de cara a liquidar
TASAS	OVP	Ingresos sin convenio ni contrato en vigor

C/ Puerta de Aguilar, nº 10.- Tfños. 957 65 01 50; 957 65 01 54 - Fax 957 65 24 28 – 14550 MONTILLA (Córdoba)

Código seguro de verificación (CSV):

0F70 A815 E212 C39F 7C18



0F70A815E212C39F7C18

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

Firmado por Interventora ESTEVEZ MIRAIME MARIA NIEVES el 30-01-2024



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

C/ Puerta de Aguilar, nº 10.- Tfños. 957 65 01 50; 957 65 01 54 - Fax 957 65 24 28 – 14550 MONTILLA (Córdoba)

Código seguro de verificación (CSV):

0F70 A815 E212 C39F 7C18



0F70A815E212C39F7C18

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

Firmado por Interventora ESTEVEZ MIRAIME MARIA NIEVES el 30-01-2024