

**ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO PLENO**

Mislata, a 31 de julio de 2019

Hora: 9.00

Lugar: Salón de Sesiones de la Casa Consistorial
Primera Convocatoria.

Para proceder a la celebración de la sesión extraordinaria, debidamente convocada, se reúnen en sesión pública, bajo la presidencia del Sr. Alcalde, D. CARLOS FERNÁNDEZ BIELSA, los Concejales:

- MARÍA LUISA MARTÍNEZ MORA
- JOSEFA LUJÁN MARTÍNEZ
- JOAQUÍN MORENO PORCAL
- ANTONIO ARENAS ALMENAR
- ANA MARÍA JULIÁN RUIZ
- JOSÉ FRANCISCO HERRERO MONZÓ
- CARMEN LAPEÑA BUENO
- ALFREDO CATALÁ MARTÍNEZ
- MERCEDES CABALLERO CARRASCO
- MARTIN PEREZ LÉAL
- DOLORES HORTELANO RAMON
- JOSÉ LUIS GARCÍA GARCÍA
- FRANCISCO JOSÉ OLIVA DÍAZ
- TEODORO NÚÑEZ ASENSIO
- FERNANDO GANDÍA ESCORIHUELA
- ANA VERA MASCARÓS
- ALVARO JESÚS GALAN LEAL
- JOSÉ MARÍA GONZÁLEZ MURGUI
- JAVIER GIL MARÍN

Excusa su asistencia el concejal JAIME LÓPEZ BRONCHUD

Asistidos por D. Luis Ramia de Cap Salvatella, como Secretario de la Corporación.

**1.- APROBACIÓN DEL BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN CELEBRADA
POR EL AYUNTAMIENTO DE MISLATA EL DÍA 19 DE JULIO DE 2019.****Acta de la sesión de 31 de julio de 2019 - AJUNTAMENT DE MISLATA - Cod.1318509 -
23/10/2019**



De conformidad a lo prevenido en el artículo 91.1 del vigente Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se somete por la Presidencia a consideración de la Corporación el borrador del acta de la sesión celebrada por el Ayuntamiento Pleno el día 19 de julio de 2019, que han sido remitida a los Portavoces de los grupos políticos, conforme dispone el artículo 80.2 del citado texto legal.

Sometida a votación el acta de la sesión celebrada por el Ayuntamiento Pleno el día 19 de julio de 2019, es aprobada por unanimidad.

2.- INFORMACIÓN AL PLENO SOBRE MOROSIDAD Y PERÍODO MEDIO DE PAGO EN EL SEGUNDO TRIMESTRE DE DOS MIL DIECINUEVE.

Se da cuenta del informe de Tesorería sobre morosidad y período medio de pago en el segundo trimestre de dos mil diecinueve, que se transcribe a continuación:

“En cumplimiento a lo dispuesto en el art. 4.3 de la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas contra la morosidad en las operaciones comerciales en el que establece textualmente que: “ **Los Tesorero o, en su defecto, Interventores de las Corporaciones Locales elaborarán trimestralmente un informe sobre el cumplimiento de los plazos previstos en esta ley para el pago de las obligaciones de cada Entidad Local, que incluirá necesariamente el número y cuantía global de las obligaciones pendientes en las que se esté incumpliendo el plazo.**” paso a emitir el informe correspondiente al SEGUNDO TRIMESTRE de 2019.

PRIMERO: MOROSIDAD

| Pagos realizados en el - Trimestre - 2019 | Periodo medio de pago (días) | Pagos realizados en el trimestre | | | |
|---|------------------------------|----------------------------------|---------------|---------------------------------|---------------|
| | | Dentro del periodo legal de pago | | Fuera del periodo legal de pago | |
| | | Número de pagos | Importe Total | Número de pagos | Importe Total |
| Gastos en Bienes corrientes y servicios | 61,98 | 46 | 1.027.233,61 | 969 | 971.813,63 |
| Inversiones reales | 109,65 | 0 | 0 | 21 | 222.773,52 |
| Otros pagos realizados por | 15,23 | 18 | 6.051,22 | 0 | 0 |

Acta de la sesión de 31 de julio de 2019 - AJUNTAMENT DE MISLATA - Cod.1318509 - 23/10/2019



| AÑO | 1º TRIMESTRE | 2º TRIMESTRE | 3º TRIMESTRE | 4º TRIMESTRE |
|------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| 2014 | 50,40 | 98,11 | 103,09 | 64,44 |
| 2015 | 43,27 | 70,35 | 65,97 | 50,30 |
| 2016 | 64,45 | 73,39 | 104,01 | 45,65 |

| operaciones comerciales | | | | | |
|----------------------------|-------|----|--------------|-----|--------------|
| TOTAL | 66,62 | 64 | 1.033.284,83 | 990 | 1.194.587,15 |

| Facturas o documentos justificativos pendientes de pago al final del trimestre | Periodo medio del pendiente de pago (días) | Pendiente de pago al final trimestre | | | |
|--|--|--|------------------|---|------------------|
| | | Dentro del periodo legal de pago a final del trimestre | | Fuera del periodo legal de pago al final del trimestre | |
| | | Número de operaciones | Importe Total | Número de operaciones | Importe Total |
| Gastos en Bienes corrientes y servicios | 73,18 | 810 | 963.511,64 | 1112 | 1.233.592,09 |
| Inversiones reales | 83,42 | 7 | 349.190,42 | 23 | 634.689,74 |
| Otros pagos realizados por operaciones comerciales | 74,00 | 0 | 0 | 1 | 273,11 |
| Pendientes de aplicar a Presupuesto | 16,59 | 172 | 731.159,34 | 40 | 26.146,88 |
| TOTAL | 64,86 | 989 | 2.043.861,40 | 1176 | 1.894.701,82 |

HISTORICO MOROSIDAD-PAGOS AYUNTAMIENTO

| | | | | |
|------|-------|-------|-------|-------|
| 2017 | 39,39 | 44,73 | 38,14 | 34,12 |
| 2018 | 47,76 | 39,26 | 74,19 | 59,70 |
| 2019 | 62,07 | 66,62 | | |

Acta de la sesión de 31 de julio de 2019 - AJUNTAMENT DE MISLATA - Cod.1318509 - 23/10/2019



SEGUNDO: PERIODO MEDIO DE PAGO

Se contempla también en el informe de Morosidad, tal y como exige el artículo 16.6 de la Orden HAP/2105/2012 en su nueva redacción dada por la Orden HAP/2082/2014, el detalle del periodo medio de pago a proveedores global del periodo que se está cumplimentado.

Respecto al Periodo Medio de Pago del RD 1040/2017 de 22 de diciembre,
relativo al SEGUNDO TRIMESTRE del 2019:

| Ratio Operaciones Pagadas | Importe Operaciones Pagadas | Ratio Operaciones pendientes de Pago | Importe de operaciones Pendientes de Pago | Periodo Medio de pago de la Entidad |
|---------------------------|-----------------------------|--------------------------------------|---|-------------------------------------|
| 38,15 días | 2.212.552,68 | 37,31 días | 2.344.497,52 | 37,72 días |

PMP- AYUNTAMIENTO-HISTÓRICO

| AÑO | 1º TRIMESTRE | 2º TRIMESTRE | 3º TRIMESTRE | 4º TRIMESTRE |
|------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| 2015 | 28,64 | 44,23 | 45,97 | 27,28 |
| 2016 | 51,03 | 58,92 | 64,30 | 17,59 |
| 2017 | 22,79 | 19,60 | 32,05 | 14,65 |
| 2018 | 22,50 | 39,38 | 45,06 | 9,99 |
| 2019 | 40,99 | 37,72 | | |



Considerando la necesidad de incluir así mismo los datos de las entidades dependientes del Ayuntamiento de Mislata, esto es la empresa pública NEMASA:

| Ratio Operaciones Pagadas | Importe Operaciones Pagadas | Ratio Operaciones pendientes de Pago | Importe de operaciones Pendientes de Pago | Periodo Medio de pago de la Entidad |
|---------------------------|-----------------------------|--------------------------------------|---|-------------------------------------|
| 36,86 días | 369.646,60 euros | 17,71 días | 317.131,40 euros | 28,02 días |

PMP- GLOBAL (AYUNTAMIENTO Y NEMASA)-HISTORICO

| Ratio Operaciones Pagadas | Importe Operaciones Pagadas | Ratio Operaciones pendientes de Pago | Importe de operaciones Pendientes de Pago | Periodo Medio de pago de la Entidad |
|---------------------------|-----------------------------|--------------------------------------|---|-------------------------------------|
| 37,97 días | 2.582.169,28 | 34,97 días | 2.661.628,92 | 36,45 días |

| AÑO | 1º TRIMESTRE | 2º TRIMESTRE | 3º TRIMESTRE | 4º TRIMESTRE |
|------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| 2015 | 31,61 | 45,96 | 48,39 | 29,85 |
| 2016 | 50,71 | 59,44 | 69,70 | 17,10 |
| 2017 | 20,46 | 19,46 | 29,62 | 15,13 |
| 2018 | 19,67 | 39,59 | 42,57 | 10,93 |
| 2019 | 38,16 | 36,45 | | |

La Corporación quedó enterada.

Acta de la sesión de 31 de julio de 2019 - AJUNTAMENT DE MISLATA - Cod.1318509 - 23/10/2019



3.- INFORMACIÓN AL PLENO SOBRE EL PLAN ANUAL DE CONTROL FINANCIERO 2019, REFERIDO AL EJERCICIO DE 2018.-

Se da conocimiento al Pleno del informe sobre el Plan Anual de Control Financiero 2019, (Informe de Intervención 756/2019) referido al ejercicio de 2018, que se transcribe a continuación:

“Asunto: Plan anual de control financiero 2019. Ejercicio control financiero ejercicio 2018.

Expediente: SEGEX 223361Z

Tipología del informe: Actuaciones de control financiero a posteriori.

Atendiendo a lo que se dispone en el artículo 31 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, por el que el órgano interventor deberá elaborar un Plan Anual de Control Financiero que recogerá las actuaciones de control permanente y auditoría pública a realizar durante el ejercicio, se emite el siguiente Plan Anual de Control Financiero para el ejercicio 2019, relativo a la gestión económico-financiera relativa al ejercicio 2018:

I. Legislación aplicable.

- Ley 7/1985 de 3 de abril de 1985 de Bases del Régimen Local.
- RDL 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la ley reguladora de las haciendas locales (TRLRHL).
- 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.
- Bases de ejecución de presupuesto del Ayuntamiento de Mislata vigentes (41 y 42).

II. Consideraciones jurídicas sobre el control interno

- Según establece el artículo 213 del TRLRHL, se ejercerán en las EELL las funciones de control interno respecto de su gestión económica, de los organismos autónomos y de las sociedades mercantiles de ellas dependientes, en sus modalidades de función interventora, función control financiero, incluida la auditoría de cuentas de las entidades que se determinan reglamentariamente, y función de control de la eficacia.

Acta de la sesión de 31 de julio de 2019 - AJUNTAMENT DE MISLATA - Cod.1318509 - 23/10/2019



- Según el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, el órgano interventor dispondrá de un modelo de control eficaz y para ello se le deberán habilitar los medios necesarios y suficientes.

A estos efectos el modelo debería asegurar, con medios propios o externos, el control efectivo de, al menos, el ochenta por ciento 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 cien por cien de dicho presupuesto.

No obstante lo anterior, cabe informar que para asegurar el ejercicio del control financiero completo, es necesario reforzar los medios personales y materiales de los que dispone actualmente el Departamento de Intervención, y sin perjuicio de valorar la necesidad de contratación de alguna consultoría externa de apoyo en las tareas previas, preferentemente para el ejercicio del control financiero sobre la empresa municipal NEMASA.

- El Plan Anual de Control Financiero incluirá todas aquellas actuaciones cuya realización por el órgano interventor derive de una obligación legal y las que anualmente se seleccionen sobre la base de un análisis de riesgos consistente con los objetivos que se pretendan conseguir, las prioridades establecidas para cada ejercicio y los medios disponibles.
- El Plan Anual de Control Financiero podrá ser modificado como consecuencia de la ejecución de controles en virtud de solicitud o mandato legal, variaciones en la estructura de las entidades objeto de control, insuficiencia de medios o por otras razones debidamente ponderadas. El Plan Anual de Control Financiero modificado será remitido a efectos informativos al Pleno.

III.- Determinación del sector público local de Mislata.

El sector público local de Mislata está integrado por el propio Ayuntamiento de Mislata y por la entidad dependiente del mismo, Neteja, manteniment i servicis de Mislata, S.A. (NEMASA), sociedad mercantil de capital íntegramente público.

IV.- Descripción del control interno del Ayuntamiento de Mislata.



La Intervención Municipal ejercerá las funciones de control interno previstas en la normativa aplicable en sus dos modalidades:

a) Función Interventora

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

En el Ayuntamiento de Mislata, el ejercicio de la función interventora, según las bases de ejecución del presupuesto (base 41) en vigor, se basa en:

- En materia de gastos: Ejercicio de fiscalización previa plena, a excepción de los expedientes de gastos de personal que se efectuará por medio de una fiscalización limitada previa, efectuando una fiscalización plena posterior mediante la realización de controles adicionales (artículo 219 TRLRHL y base 41.8 de ejecución del presupuesto).

No estarán sujetas a fiscalización previa las fases de autorización y disposición de gastos que correspondan a suministros menores o gastos de carácter periódico y demás de trato sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al acto o contrato inicial.

Además, no estarán sometidos a la fiscalización previa:

- a) Los gastos de material no inventariable.
 - b) Los contratos menores.
 - c) Los gastos de carácter periódico y demás de trato sucesivo, una vez fiscalizado el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones.
 - d) Los gastos menores de 3.005,06 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.
- En materia de ingresos: Toma de razón en contabilidad y comprobaciones posteriores mediante la utilización de técnicas de muestro o auditoría en los siguientes casos:
 - a) Liquidación y autoliquidación con respecto a ingresos municipales.



b) Tributos periódicos incorporados en padrones.

Los gastos e ingresos sometidos a fiscalización previa limitada serán susceptibles de otra posterior plena que se llevará a cabo en el marco de las actuaciones de control financiero.

b) Control financiero

Tiene por objeto verificar el funcionamiento de los servicios del sector público local en el aspecto económico financiero para comprobar el cumplimiento de la normativa y directrices que lo 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, eficiencia, la economía, la calidad y transparencia y por los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

El control financiero se divide, a su vez, en dos modalidades:

- o **Control permanente:** Se ejercerá sobre **el Ayuntamiento** y comprende tanto las actuaciones de control que anualmente se incluyen en el correspondiente Plan Anual de control financiero, como las actuaciones que sean atribuidas en el ordenamiento jurídico al órgano interventor. A título ejemplificativo de estas últimas actuaciones, se puede citar: aplicación superávit, informes de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, informe sobre cumplimiento de las inversiones financieramente sostenibles, informe sobre morosidad anual, etc...

Las áreas de riesgo a incluir en el control permanente se han determinado en función de las observaciones expuestas en los informes de fiscalización previa limitada, así como aquellas áreas que no son objeto de la fiscalización previa, como los contratos menores y las relativas a los ingresos, pues se entiende que los riesgos operan respecto aquellas materias en las que no existe fiscalización preceptiva, identificando las áreas que presentan debilidades porque están exentas de una fiscalización previa.

El objetivo fundamental del presente, es establecer el plan de control financiero posterior sobre aquellos expedientes sobre los que se ha realizado la fiscalización/intervención limitada previa durante el ejercicio 2018.

En concreto en el presente plan se pretende realizar el control financiero posterior del ejercicio 2018, con la finalidad de asegurar el cumplimiento efectivo del control de legalidad sobre la actividad económico-financiera, para conseguir aportar más a



la gestión pública reforzando dentro de los controles financieros las propuestas de mejora y recomendaciones.

Así mismo, se prevé avanzar en el establecimiento de procedimientos adicionales de alertas tempranas que permitan evitar situaciones irregulares antes de su realización.

- o **Auditoria pública:** Se ejercerá sobre la sociedad mercantil NEMASA y comprende:
 - **Auditoria de cuentas:** Verifica si las cuentas anuales representan en todos los aspectos la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, de los resultados de la entidad, y en su caso, de la ejecución del presupuesto, de acuerdo con las normas y los principios contables y presupuestarios que le son de aplicación y contienen la información necesaria para su interpretación y comprensión adecuada.
 - **Auditoria de cumplimiento y operativa:** Comprueba actos, operaciones y procedimientos de conformidad con las normas que son de aplicación así como valora la racionalidad económica- financiera y su adecuación a los principios de buena gestión.

En el Ayuntamiento de Mislata, en relación con el ejercicio del control financiero en la modalidad de auditoría pública, la base de ejecución del presupuesto (base 41.5) establece que las empresas municipales con participación exclusiva o mayoritaria (en la actualidad Nemasa) deberá contratar los servicios de auditoría según pliego de condiciones aprobado por órgano competente. El informe de auditoría deberá realizarse con anterioridad a la aprobación de las cuentas de la sociedad por la Junta General.

El resultado de las actuaciones del control financiero se documentará en informes escritos, que no revisten el carácter de suspensivos, en los que se expondrá de forma clara, objetiva y ponderada los hechos comprobados, las conclusiones obtenidas y, en su caso, las recomendaciones sobre las actuaciones objeto de control.

A modo resumen, el ámbito subjetivo del ejercicio del control interno en el Ayuntamiento de Mislata, es el siguiente:



| | |
|-------------------------------|---------------------------|
| Función intervento | Control Financiero |
|-------------------------------|---------------------------|

| | a | | | | |
|---------------------|----------|-------------------------------|-----------------------|----------------------------|------------------|
| | | Control Permanente | Auditoría | | |
| | | | De cuentas | De cumplimiento | Operativa |
| AYUNTAMIENTO | SI | SI | NO | NO | NO |
| NEMASA | NO | NO | SI | SI (*) | SI (*) |

(*) La sociedad mercantil NEMASA, dependiente del Ayuntamiento de Mislata, se encuentra sometida al control al que se refiere el título VI del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, de conformidad con lo establecido en el artículo 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.

Dicho control se ejercerá en la modalidad de control financiero que ha sido regulado, en cuanto a su extensión y efectos, en el Capítulo I del referido RD 424/2017. Concretamente, en el caso de una sociedad mercantil local como es el caso de NEMASA, el artículo 29 de dicha norma, establece la auditoría pública en las modalidades aplicables a la citada mercantil. De conformidad con la Disposición Transitoria Única del mencionado RD 424/2017, las auditorías de cuentas previstas en el artículo 29.3.A) se realizarán sobre las cuentas anuales cuyo ejercicio contable se cierre a partir de 1 de enero de 2019.

Sin perjuicio de lo referenciado anteriormente, la mercantil NEMASA presenta informe de auditor externo sobre las cuentas anuales, como así ha sucedido respecto a las relativas al ejercicio 2018.

Por otro lado, y teniendo en cuenta que el referido RD 424/2017 entró en vigor el pasado 1 de julio de 2018, cuando ya se había ejecutado la mitad del ejercicio 2018 sobre la que no existían las obligaciones de control financiero con la extensión y efectos señalados en el RD 424/2017, se puede considerar cumplido el requisito respecto a las cuentas del ejercicio 2018. Por todo ello, durante el año 2019, se continuará con las actuaciones por parte de la empresa municipal necesarias, tanto de adaptación de procesos y de homogenización de la información, así como en los presupuestos de 2020 asignación económica suficiente, para la realización de auditoría de cuentas, de cumplimiento y operativa de la gestión de 2019.

V.- Entorno informático

Acta de la sesión de 31 de julio de 2019 - AJUNTAMENT DE MISLATA - Cod.1318509 - 23/10/2019



V.- Entorno informático

No se dispone de ningún software específico, ni para el control limitado previo ni para el control financiero posterior permanente. Ello supone que el control interno no se pueda ejercitar de la manera más deseable ni completa, si bien esta intervención es conocedora que la plataforma SEDIPUALBA está desarrollando un sistema para el ejercicio del control a través de la modalidad de fiscalización previa limitada, fiscalización limitada que el Ayuntamiento de Mislata únicamente tiene acordada para los gastos de personal.

VI.- Transparencia

Ampliando las obligaciones de publicidad activa establecidas en la normativa propia, estatal y autonómica, se entiende procedente que la corporación se obligue a subir al Portal de transparencia, tanto el presente plan de control financiero como los informes de control financiero emitidos derivado de éste.

VII.- Análisis de riesgos

- Tal y como recoge el Real Decreto 424/2017, el modelo de control financiero tiene que asegurar el control efectivo sobre la base de un análisis de riesgos consistente con los objetivos perseguidos y las prioridades establecidas en cada ejercicio.

Por ello, el Plan, en relación con los expedientes sobre los que se ejerce fiscalización/intervención limitada previa, se ha diseñado sobre la base de una evaluación de riesgos realizada sobre las actividades de control del ejercicio 2018 y se ejecuta sobre una revisión constante del mapa de riesgos atendiendo a los resultados de control obtenidos.

- De este modo, se ha analizado los diferentes expedientes sometidos a fiscalización/intervención limitada previa, así como los expedientes con omisión de fiscalización, todos ellos durante el ejercicio 2018, a los efectos de efectuar una evaluación de riesgos sobre los resultados de los diferentes informes, partiendo de los datos de contabilidad y expedientes tramitados en el dicho 2018.

a) De la base de datos de informes obrantes en el departamento de Intervención, se observa lo siguiente:



1.- El número de **informes emitidos de Fiscalización e Intervención limitada previa (FLP) en expedientes de gastos de personal** durante el ejercicio 2018 ha sido el siguiente:

| Materia | Nº informes | Porcentaje |
|--|--------------------|-------------------|
| Altas/Contratos | 55 | 21,65% |
| Bajas/Ceses | 4 | 1,57% |
| Mejora de Empleo | 1 | 0,39% |
| Gratificaciones servicios extraordinarios por | 41 | 16,14% |
| Anticipos de nóminas | 8 | 3,15% |
| Productividad | 40 | 15,75% |
| Prestaciones e indemnizaciones | 2 | 0,79% |
| Vacaciones | 4 | 1,57% |
| Comisión de servicios | 15 | 5,91% |
| Costes de Seguridad Social | 5 | 1,97% |
| Prestación de servicio-trienios | 10 | 3,94% |
| Nóminas | 31 | 12,20% |
| Varios | 11 | 4,33% |
| Dietas y kilometraje | 13 | 5,12% |
| Asistencias Tribunales | 1 | 0,39% |
| Embargos haberes de personal | 4 | 1,57% |
| Cuotas partidos políticos y sindicatos | 9 | 3,54% |
| Total general | 254 | 100,00% |

2.- De los informes **emitidos de Fiscalización e Intervención limitada previa (FLP) en expedientes de gastos de personal** durante el ejercicio 2018, el sentido del informe emitido ha sido el siguiente:



| Materia | Nº informes | Favorables | % favorables | Desfavorables | % desfavorables |
|---|--------------------|-------------------|---------------------|----------------------|------------------------|
| Contratos | 55 | 51 | 20,08% | 4 | 1,57% |
| Ceses | 4 | 4 | 1,57% | | 0,00% |
| Mejora de Empleo | 1 | 1 | 0,39% | | 0,00% |
| Gratificaciones por servicios extraordinarios | 41 | 38 | 14,96% | 3 | 1,18% |
| Anticipos | 8 | 8 | 3,15% | | 0,00% |
| Productividad | 40 | 39 | 15,35% | 1 | 0,39% |
| Prestaciones indemnizaciones | 2 | 2 | 0,79% | | 0,00% |
| Vacaciones | 4 | 4 | 1,57% | | 0,00% |
| Comisión de servicios | 15 | 14 | 5,51% | 1 | 0,39% |
| Seguridad Social | 5 | 5 | 1,97% | | 0,00% |
| Prestación de servicios trienios | 10 | 8 | 3,15% | 2 | 0,79% |
| Nóminas | 31 | 30 | 11,81% | 1 | 0,39% |
| Varios | 11 | 10 | 3,94% | 1 | 0,39% |
| Dietas y kilometraje | 13 | 13 | 5,12% | | 0,00% |
| Asistencias Tribunales | 1 | 1 | 0,39% | | 0,00% |
| Embargos personal | 4 | 4 | 1,57% | | 0,00% |
| Cuotas partidos políticos y sindicatos | 9 | 9 | 3,54% | | 0,00% |
| Total general | 254 | 241 | 94,88% | 13 | 5,12% |

- De la contabilidad municipal del ejercicio 2018 y de los expedientes tramitados, se extrae los siguientes datos de ejecución presupuestaria:

| CAPÍTULOS GASTO | EUROS | % GASTO | CAPÍTULOS INGRESO | EUROS | % INGRESOS |
|----------------------------------|---------------|----------------|----------------------------|---------------|-------------------|
| G1- Gastos de personal | 11.015.363,77 | 36,28% | I1- Impuestos directos | 13.097.902,19 | 44,53% |
| G2- Gastos en bienes y servicios | 10.868.885,05 | 35,80% | I2- Impuestos indirectos | 442.462,07 | 1,50% |
| G3- Gastos financieros | 302.578,35 | 1,00% | I3- Tasas y otros ingresos | 2.816.990,63 | 9,58% |



| | | | | | |
|-------------------------------|----------------------|----------------|-------------------------------|----------------------|----------------|
| G4- Transferencias corrientes | 2.732.266,26 | 9,00% | I4- Transferencias corrientes | 12.198.815,60 | 41,48% |
| G5-Contingencias | 0,00 | 0,00% | I5- Ingresos patrimoniales | 47.371,42 | 0,16% |
| G6- Inversiones reales | 2.578.775,90 | 8,49% | I6- Enaj. de invers. Reales | 0,00 | 0,00% |
| G7- Transferencias de capital | 30.000,00 | 0,10% | I7- Transferencias de capital | 790.229,41 | 2,69% |
| G8- Activos financieros | 15.330,00 | 0,05% | I8- Activos financieros | 17.115,40 | 0,06% |
| G9- Pasivos financieros | 2.820.801,63 | 9,29% | I9- Pasivos financieros | 0,00 | 0,00% |
| TOTAL | 30.364.000,96 | 100,00% | TOTAL | 29.410.886,72 | 100,00% |

- En consecuencia, del análisis efectuado, se entiende que las áreas de riesgo del municipio, que son más relevantes y sobre las que se tiene una necesidad más urgente de someter a control financiero, son los siguientes:
 1. Materas del área de personal (36,28% del gasto público):
 - Nómina ordinaria y extraordinaria
 - Gratificaciones y productividades
 - Contratación personal laboral
 - Reconocimiento de trienios.
 2. Contratación tracto sucesivo versus fraccionamiento objeto del contrato (verificación correcta aplicación de la figura de la contratación menor excluida de fiscalización). (Incluido dentro del 35,80% del gasto público)
- En base a todo lo anterior, se procede a analizar el nivel de riesgo a los efectos de proponer las materias sobre las que realizar el control financiero posterior durante el ejercicio 2019:



| Materia | Capítulo clasificación económica¹ | Nivel riesgo | Ejercicio control financiero |
|--|---|---------------------|-------------------------------------|
| Personal - Una mensualidad de la nómina, preferentemente la de junio, ordinaria y extraordinaria de 2018 | G1-G8-I8 | 1 | 2018 |
| Personal – Gratificaciones y productividades | G1 | 2 | 2018 |
| Personal – Personal laboral temporal | G1 | 2 | 2018 |
| Personal – Reconocimiento de trienios. | G1 | 2 | 2018 |
| Contratación – Servicios y suministros de tracto sucesivo* | G2 | 1 | 2018 |

¹ G: Gastos - Con la finalidad de que en el transcurso de tres ejercicios consecutivos, esto es 2019 a 2021 (en base al correspondiente análisis previo de riesgos), el control financiero posterior alcance el cien por cien del presupuesto, el presente plan anual abarca los capítulos de la clasificación económica de gastos, señalados en esta columna. En los próximos planes anuales de 2020 y 2021, deberá recogerse el control sobre expedientes del resto de capítulos de los presupuestos de gastos e ingresos, a los efectos de que se cumpla dicho objetivo.

La selección de los expedientes se realizará de forma aleatoria, seleccionando un expediente de cada materia, salvo las materias señaladas con un (*) que se realizarán de forma genérica.

VIII.- Resto del control financiero permanente durante ejercicio 2019

Por otra parte, la intervención llevará a cabo el control financiero permanente en relación con las actuaciones que sean atribuidas en el ordenamiento jurídico al órgano interventor, tales como (sin perjuicio del resto establecidas en la ley):

- Informes sobre estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, destino del superávit, regla de gasto, etc...



- Informe anual sobre la evaluación del cumplimiento anual de la morosidad durante el ejercicio.
- Informe anual del grado del cumplimiento de los criterios previstos en la DA 16ª del RDL 2/2004 (TRLRHL), en relación a las inversiones financieramente sostenibles (IFS) durante el ejercicio.
- Informe anual sobre auditoría de sistemas anual de verificación del cumplimiento de condiciones de funcionamiento del registro contable de facturas durante el ejercicio
- Informe anual sobre las resoluciones adoptadas por la alcaldía presidencia, contrarias a los reparos, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos.
- Informe anual sobre el resultado obtenido del control de las cuentas de los pagos a justificar y anticipos de caja fija durante el ejercicio.

Asimismo, elaborará los informes de gestión de intervención que sean preceptivos (por disposición legal o normativa local, esto es en las bases de ejecución de presupuesto, o los solicitados por los órganos competentes en los términos establecidos en la ley, correspondientes a los presupuestos, modificaciones presupuestarias, ejecuciones trimestrales y liquidación del presupuesto, ordenanzas fiscales, etc...

IX.- Resultado del control financiero

- **Informes de control financiero**

El resultado de las actuaciones de control permanente se documentará en informes escritos, en los que se expondrán de forma clara, objetiva y ponderada los hechos comprobados, las conclusiones obtenidas y, en su caso, las recomendaciones sobre las actuaciones objeto de control. Asimismo, se indicarán las deficiencias que deban ser subsanadas mediante una actuación correctora inmediata, debiendo verificarse su realización en las siguientes actuaciones de control.

La estructura, contenido y tramitación de los mencionados informes se ajustará a lo establecido en las normas técnicas de control financiero y auditoría dictadas por la Intervención General de la Administración del Estado.



Todas las actuaciones derivadas del presente plan se integrarán en el expediente administrativo a los efectos de su oportuna rendición.

- **Destinatarios de los informes.**

- Los informes definitivos de control financiero serán remitidos por el órgano interventor al gestor directo de la actividad económico-financiera controlada y al Presidente de la Entidad Local, así como, a través de este último, al Pleno para su conocimiento. El análisis del informe constituirá un punto independiente en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria.

También serán enviados a los órganos que prevé el artículo 5.2 cuando en dichos informes se aprecie la existencia de hechos que puedan dar lugar, indiciariamente, a las responsabilidades que en él se describen.

- La información contable de las entidades del sector público local y, en su caso, los informes de auditoría de cuentas anuales, deberán publicarse en las sedes electrónicas corporativas.

Esta misma información deberá remitirse a la Intervención General de la Administración del Estado, para su integración en el registro de cuentas anuales del sector público regulado en el artículo 136 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, de conformidad con las instrucciones que se dicten al respecto.

- **Inclusión del resultado del control financiero en el informe resumen y plan de acción del Control interno.**

El resultado del control financiero se integrará en el informe resumen y plan de acción que el órgano interventor deberá elaborar con carácter anual y con ocasión de la aprobación de la cuenta general, que incluye el resumen de los resultados del control interno señalado en el artículo 213 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales. Ello en los términos recogidos en el artículo 37 y 38.

La elaboración del Plan anual de control financiero corresponde al órgano interventor, sin que requiera la aprobación mediante acto administrativo, por lo que en base a todo lo anterior, se elabora el siguiente **Plan anual de control**



financiero 2019, el cual deberá elevarse al Pleno de la Corporación para su conocimiento en virtud del artículo 31 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.

Plan Anual de Control financiero 2019:

Primero. El Control financiero posterior de la gestión económico-financiera del Ayuntamiento de Mislata de 2018, sobre la que se ha llevado a cabo una fiscalización/intervención limitada previa, tendrá por objeto las siguientes materias, con el siguiente detalle:

| Materia | Capítulo clasificación económica¹ | Nivel riesgo | Ejercicio control financiero |
|--|---|---------------------|-------------------------------------|
| Personal - Una mensualidad de la nómina, preferentemente la de junio, ordinaria y extraordinaria de 2018 | G1-G8-I8 | 1 | 2018 |
| Personal – Gratificaciones y productividades | G1 | 2 | 2018 |
| Personal – Personal laboral temporal | G1 | 2 | 2018 |
| Personal – Reconocimiento de trienios. | G1 | 2 | 2018 |
| Contratación – Servicios y suministros de tracto sucesivo* | G2 | 1 | 2018 |

¹ G: Gastos - Con la finalidad de que en el transcurso de tres ejercicios consecutivos, esto es 2019 a 2021 (en base al correspondiente análisis previo de riesgos), el control financiero posterior alcance el cien por cien del presupuesto, el presente plan anual abarca los capítulos de la clasificación económica de gastos, señalados en esta columna. En los próximos planes anuales de 2020 y 2021, deberá recogerse el control sobre expedientes del resto de capítulos de los presupuestos de gastos e ingresos, a los efectos de que se cumpla dicho objetivo.

La selección de los expedientes se realizará de forma aleatoria, seleccionando un expediente de cada materia, salvo las materias señaladas con un (*) que se realizarán de forma genérica.



La intervención llevará a cabo el control financiero permanente durante el ejercicio 2019 en relación con las actuaciones que sean atribuidas en el ordenamiento jurídico al órgano interventor.

Segundo. El Control financiero posterior de la gestión económico-financiera de la empresa municipal NEMASA, se realizará mediante la auditoria Pública de la sociedad mercantil municipal NEMASA.

- a. **Auditoria de las cuentas anuales de 2018:** Verifica si las cuentas anuales representan en todos los aspectos la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, de los resultados de la entidad, y en su caso, de la ejecución del presupuesto, de acuerdo con las normas y los principios contables y presupuestarios que le son de aplicación y contienen la información necesaria para su interpretación y comprensión adecuada.

En el Ayuntamiento de Mislata, en relación con el ejercicio del control financiero en la modalidad de auditoría pública, la base de ejecución del presupuesto (base 41.5) establece que las empresas municipales con participación exclusiva o mayoritaria (en la actualidad Nemasa) deberá contratar los servicios de auditoría según pliego de condiciones aprobado por órgano competente. El informe de auditoría deberá realizarse con anterioridad a la aprobación de las cuentas de la sociedad por la Junta General.

- b. **Auditoria de cumplimiento y operativa:** Comprueba actos, operaciones y procedimientos de conformidad con las normas que son de aplicación así como valora la racionalidad económica- financiera y su adecuación a los principios de buena gestión.

Tras la auditoría de cuentas de 2018, deberá planificarse las actuaciones para la realización a partir de 2020 de manera anual, las auditorias de cumplimiento y operativa de la gestión, adicionales a la auditoría de cuentas anuales.

Para ello, se continuará con las actuaciones por parte de la empresa municipal necesarias durante el año 2019, tanto de adaptación de procesos y de homogenización de la información, así como prever en los presupuestos de 2020 asignación económica suficiente, para la realización de auditoria de cumplimiento y operativa de la gestión de 2019.

Acta de la sesión de 31 de julio de 2019 - AJUNTAMENT DE MISLATA - Cod.1318509 - 23/10/2019



El contenido técnico de las actuaciones de comprobación vía auditoría de cumplimiento y operativa serán los que determine la intervención municipal junto al órgano competente de la empresa municipal.

El resultado de las actuaciones del control financiero se documentará en informes escritos, que no revisten el carácter de suspensivos, en los que se expondrá de forma clara, objetiva y ponderada los hechos comprobados, las conclusiones obtenidas y, en su caso, las recomendaciones sobre las actuaciones objeto de control.

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

- Examinar cuantos documentos y antecedentes de cualquier clase afecten directa o indirectamente a la gestión económico financiera del órgano, organismo o ente auditado.
- Requerir cuanta información y documentación se considere necesaria para el ejercicio de la auditoría.
- Solicitar la información fiscal y la información de Seguridad Social de los órganos, organismos y entidades públicas que se considere relevante a los efectos de la realización de la auditoría.
- Solicitar de los terceros relacionados con el servicio, órgano, organismo o entidad auditada información sobre operaciones realizadas por el mismo, sobre los saldos contables generados por éstas y sobre los costes, cuando esté previsto expresamente en el contrato el acceso de la administración a los mismos o exista un acuerdo al respecto con el tercero. Las solicitudes se efectuarán a través de la entidad auditada salvo que el órgano de control considere que existen razones que aconsejan la solicitud directa de la información.
- Verificar la seguridad y fiabilidad de los sistemas informáticos que soportan la información económico-financiera y contable.
- Efectuar las comprobaciones materiales de cualquier clase de activos de los entes auditados, a cuyo fin los auditores tendrán libre acceso a los mismos.

Acta de la sesión de 31 de julio de 2019 - AJUNTAMENT DE MISLATA - Cod.1318509 - 23/10/2019



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

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

Tercero. El Plan Anual de Control Financiero podrá ser modificado como consecuencia de la ejecución de controles en virtud de solicitud o mandato legal, variaciones en la estructura de las entidades objeto de control, insuficiencia de medios o por otras razones debidamente ponderadas. En concreto, aparición de riesgos inherentes no valorados inicialmente, que deriven de I control interno o de actuaciones de los OCEX.

Sin perjuicio de las actuaciones previstas de control financiero a posteriori y permanente recogidas en el presente Plan Anual, a los efectos de homogenizar las actuaciones de control previo, tanto en las materias sometidas a fiscalización previa limitada como a plena previa, se establecen los criterios y extremos de comprobación que el órgano de control interno del Ayuntamiento verificará de manera general, documento anexo I al presente Plan.

Cuarto. El resultado de las actuaciones de control permanente efectuadas por la Intervención con respecto al Ayuntamiento y de cada una de las auditorías realizadas a la sociedad mercantil se documentará en informes escritos, en los que se expondrá de forma clara objetiva y ponderada los hechos comprobados, las conclusiones obtenidas y, en su caso, las recomendaciones sobre las actuaciones objeto de control. Asimismo, se indicarán las deficiencias que deban ser subsanadas mediante una actuación correctora inmediata, debiendo verificarse su realización en las siguientes actuaciones de control.

Los informes definitivos de control financiero serán remitidos por el órgano interventor al gestor directo de la actividad económico-financiera controlada y al Presidente de la Entidad Local, así como, a través de este último, al Pleno, para su conocimiento. El análisis del informe constituirá un punto independiente en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria.

El órgano interventor elaborará con carácter anual y con ocasión de la aprobación de la Cuenta General, un informe resumen de los resultados del control interno que será remitido al Pleno, a través del Presidente de la Corporación, y contendrá los resultados más significativos derivados de las actuaciones de la función interventora y del control financiero realizados en el ejercicio anterior.



- Quinto.** Dar cuenta del presente acuerdo al Ayuntamiento en Pleno y publicarlo en el portal de transparencia municipal.

ANEXO Nº I AL PLAN ANUAL DE CONTROL FINANCIERO 2019.

Criterios de homogenización del control interno. Extremos de comprobación generales y adicionales.

Sin perjuicio de las actuaciones previstas de control financiero a posteriori y permanente recogidas en el presente Plan Anual, a los efectos de homogenizar las actuaciones de control previo, tanto en las materias sometidas a fiscalización previa limitada como a plena previa, se establecen los siguientes criterios y extremos de comprobación que el órgano de control interno del Ayuntamiento verificará de manera general.

Los extremos de comprobación y criterios recogidos en los siguientes apartados, no son un listado cerrado, puesto que siempre se podrán verificar todos los puntos adicionales, que el órgano de control interno considere, conforme a la peculiaridad de los expedientes. Ahora bien, los extremos de comprobación contenidos en el presente documento serán verificados por el órgano de control interno y constituyen, mientras no se apruebe normativa interna de control específica, una guía de actuación general.

1.- EXTREMOS A COMPROBAR EN LA FISCALIZACIÓN

1.- DISPOSICIONES COMUNES.

En todo caso en materia sujeta a fiscalización limitada previa, se estará a lo previsto en los correspondientes acuerdos vigentes del consejo de ministros respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, con las adiciones contenidas en las presentes bases para cada tipo de expedientes. En caso de se den contradicciones entre las normas internas de fiscalización y lo regulado en los citados acuerdos de consejo de ministros, se estará a lo previsto en éstos últimos.

En consecuencia, partiendo de lo indicado anteriormente, en cumplimiento de lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto municipal vigente, se exponen a continuación los elementos a comprobar en la fiscalización limitada previa y previa plena, desglosando por un lado aquellos requisitos generales a comprobar en todos los casos con independencia del tipo de expediente de que se trate y, por otro lado, aquellos extremos específicos en función del tipo de expediente.



Todas las referencias efectuadas al Jefe de la unidad del Departamento gestor/tramitador, se entiende efectuada a dicha figura o a su superior jerárquico.

1.1 Ámbito de aplicación y Alcance

La fiscalización limitada previa y previa plena de obligaciones y gastos incluidos en el presente Anexo, tanto en el Ayuntamiento como en cada uno de los centros, dependencias u organismos se realizará mediante la comprobación de los siguientes:

1.1 EXTREMOS DE CARÁCTER GENERAL:

- a) **Existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto u obligación que se pretende contraer.**
 - En los supuestos en los que se trate de contraer compromisos de gasto de carácter plurianual se comprobará la adecuación de la propuesta a la normativa vigente.
 - En los casos que se tramita anticipadamente el gasto comprobar si se cumple lo preceptuado en el artículo 47 de la Ley General Presupuestaria.
- b) **La ejecutividad de los recursos que financian los gastos, en el caso de Gastos con Financiación Afectada.**
- c) **Que los gastos u obligaciones se proponen al órgano competente para la aprobación compromiso del gasto o reconocimiento de la obligación (competencia financiera)**
- d) **La competencia del órgano de contratación, del concedente de la subvención, del que celebra el convenio de colaboración o del que resuelve el expediente de responsabilidad patrimonial y, en general, del que dicte el acto administrativo, cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la aprobación, compromiso del gasto o reconocimiento de la obligación de que se trate (competencia administrativa)**
- e) **En los expedientes de COMPROMISO DEL GASTO, se comprobará además que estos responden a gastos aprobados y fiscalizados previamente y debidamente adquiridos, con resultado favorable o bien una vez resuelta la discrepancia en favor del gestor.** Este



extremo no procedería en caso de ser expedientes en los que simultáneamente se tramite la autorización y disposición del gasto.

- f) **En el RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIONES, se comprobará además que éstas han sido aprobadas y comprometidas previamente y debidamente adquiridos, con fiscalización favorable o bien una vez resuelta la discrepancia en favor del gestor.** (Este extremo no aplicará en caso de ser expedientes en los que simultáneamente se tramite la autorización y disposición del gasto y el reconocimiento de la obligación).

En caso de que deba designarse Interventor para la comprobación material de una inversión, que se ha producido la intervención de la citada comprobación material de la inversión y su carácter favorable, sin perjuicio de lo dispuesto como extremos adicionales de fiscalización, en los casos en que resulte de aplicación el segundo párrafo del artículo 198.2 de la Ley de Contratos del Sector Público y no hubiese llegado el momento de efectuar la correspondiente comprobación material de la inversión.

- g) **Que figura en el expediente informe propuesta favorable del Jefe de la unidad del Departamento gestor/tramitador, en los términos de lo dispuesto en el art. 172 y 175 del ROF, en relación al acuerdo o resolución que se propone adoptar.** En aquellos expedientes en los que no exista Jefatura de unidad, el Informe de legalidad con propuesta de resolución deberá ir suscrito por el funcionario responsable de los Servicios correspondientes. En los expedientes de gestión presupuestaria (aprobación de facturas) no será exigible este requisito. En Anticipos de Caja fija y Pagos a justificar la propuesta se efectuara por el responsable correspondiente del gestor solicitante. El sentido favorable o conforme del informe debe ser expreso y no deducirse del contenido del mismo.
- h) **En los expedientes DECLARADOS URGENTES, salvo que así lo indique la norma, se incluirá la correspondiente declaración a la propuesta con informe que lo justifique.**
- i) **Aquellos extremos adicionales que, atendiendo a la naturaleza de los distintos actos, documentos o expedientes, se contienen en el presente Anexo A de las Bases de ejecución del presupuesto.**

Cuando de los informes preceptivos a los que se hace referencia en los diferentes apartados de este Anexo se dedujera que se han omitido requisitos



o trámites que sean esenciales o que la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la hacienda pública o a un tercero, se procederá al examen exhaustivo del documento o documentos objeto de informe y si, a juicio del Interventor, se dan las mencionadas circunstancias, habrá de actuar conforme a lo preceptuado en el artículo 154.1 de la Ley General Presupuestaria.

1.2 EXTREMOS ADICIONALES:

Además de los requisitos contenidos en el punto anterior de comprobación general en cualquier tipo de expediente contemplado en la presente instrucción, se comprobarán los extremos adicionales definidos en los acuerdos vigentes del consejo de ministros respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, así como en las Reglas siguientes, en función del tipo de expediente de gasto que se trate.

Los informes jurídicos cuya comprobación se exija como extremos adicionales deberán contener un pronunciamiento expreso sobre el fondo del asunto, esto es, la adecuación a la legislación vigente de los acuerdos y trámites que son objeto de informe en cada una de las fases correspondientes. En aquellos expedientes en los que se exija informe de jefatura de unidad con el alcance señalado y no exista esta Jefatura, el Informe deberá ir suscrito por el funcionario responsable de los servicios correspondientes.

REGLA 1: GASTOS DE PERSONAL

Se aplicarán como extremos adicionales los recogidos para los gastos de personal, en el Acuerdo de Consejo de Ministros de 30 de Mayo de 2008, con las modificaciones que en su caso se acuerden, ampliándose los extremos relativos a los expedientes de nóminas de retribuciones del personal al servicio de esta administración (que se regirá por lo dispuesto en el apartado 1.4 del presente anexo), y añadiéndose los siguientes tipos de expedientes:

1.1 Propuestas de Aumentos de Jornada (para todo tipo de personal):



Informe favorable del funcionario responsable de la Jefatura de Unidad del Servicio afectado sobre justificación del motivo de la ampliación propuesta conformado por la concejalía Gestora del área y con el visto bueno y conforme (favorable) del Funcionario responsable de la Jefatura de Unidad del Departamento de Personal.

En caso de tratarse de personal laboral, se analizarán los extremos recogidos en el acuerdo del consejo de ministros vigente, para la contratación de cada tipo de personal laboral.

1.2 Gratificaciones por trabajos extraordinarios:

- a) Relaciones acreditativas de los trabajos efectivamente realizados fuera de la jornada habitual de trabajo obtenidas del Portal Horario, conformadas favorablemente por los respectivos funcionarios responsables del Servicio/unidad del área correspondiente.
- b) Propuesta resumen favorable, firmada por el Funcionario Responsable de la Jefatura de Unidad del Departamento de Personal.

1.3 Productividad y otros pluses aprobados por el Pleno (polivalencias, disponibilidad, quebranto de moneda, trabajo en festivos, etc.)

- a) Propuesta de asignación a cada empleado, firmada por el funcionario responsable de la Jefatura de Unidad del Departamento Gestor de área correspondiente y conformada por la concejalía delegada de su área, con justificación de la especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés y la iniciativa con que el funcionario ejerce su trabajo en la que se acredite las circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y con los objetivos que le sean asignados.
- b) Relaciones acreditativas de los correspondientes elementos objetivos obtenidas del portal horario con las firmas de los responsables que justifican el devengo de la productividad o plus, conformadas por los respectivos funcionarios responsables Jefes del Servicio/Unidad y de la Concejalías gestoras de área.
- c) Propuesta resumen favorable, firmada por el Funcionario Responsable de la Jefatura de Unidad del Departamento de Personal.



1.4. Nóminas de retribuciones de personal y Corporación:

a) Que las nóminas están informadas favorablemente y Estados justificativos Resumen de Retribuciones y Deducciones por conceptos firmado por el funcionario Responsable del Departamento de Personal.

b) En el caso de las de carácter ordinario, comprobación aritmética que se realizará efectuando el cuadro total de la nómina, con el que resulte del mes anterior más la suma algebraica de las variaciones incluidas en la nómina del mes de que se trate.

c) Justificación documental de las variaciones experimentadas por altas y bajas, con el alcance que para cada uno de ellos se indica:

I.- ALTAS:

1. Miembros electos del Ayuntamiento:

- Copia del acuerdo de nombramiento del Presidente y restantes miembros en el que deberá constar claramente que desarrollará sus responsabilidades administrativas en régimen de dedicación exclusiva o parcial (art. 13 ROF).
- Copia del Alta en la Seguridad social.
- Informe favorable del funcionario responsable de la Jefatura de Unidad del Departamento de Personal con pronunciamiento expreso sobre la conformidad de las retribuciones percibidas según BEP vigentes, acuerdos plenarios y legislación vigente.
- Verificación de las retribuciones y de la imputación a las aplicaciones presupuestarias previamente informadas.

2. Personal eventual:

- Copia del acuerdo de nombramiento.
- Copia del Alta en la Seguridad Social.
- Informe favorable del funcionario responsable de la Jefatura de Unidad del Departamento de Personal con pronunciamiento de la adecuación del acuerdo de nombramiento y de la toma de posesión.
- Verificación de la imputación a las aplicaciones presupuestarias previamente informadas.

Acta de la sesión de 31 de julio de 2019 - AJUNTAMENT DE MISLATA - Cod.1318509 - 23/10/2019



3. Personal funcionario de nuevo ingreso:

- Copia del Acuerdo de nombramiento,
- Acta de la correspondiente toma de posesión
- Copia del alta en la Seguridad social.
- informe favorable del funcionario responsable de la Jefatura de Unidad del Departamento de Personal de que las retribuciones están de acuerdo con el grupo y puesto de trabajo y de la conformidad del acuerdo de nombramiento.
- Verificación de que las retribuciones están de acuerdo con el grupo y puesto de trabajo y de la Imputación a las aplicaciones presupuestarias previamente informadas.

4. Personal laboral de nuevo ingreso:

- Copia del Acuerdo de nombramiento
- copia del contrato suscrito
- Copia del Alta en la Seguridad Social
- informe favorable del funcionario responsable de la Jefatura de Unidad del Departamento de Personal con pronunciamiento de que las retribuciones están de acuerdo con el grupo y puesto de trabajo y de la conformidad de la contratación y que se ha firmado el contrato de trabajo.
- Verificación de la Imputación a las aplicaciones presupuestarias previamente informadas.

5 Personal laboral temporal,

- Copia del Acuerdo de contratación
- copia del contrato suscrito
- Copia del Alta en la Seguridad social
- informe favorable del funcionario responsable de la Jefatura de Unidad del Departamento de Personal, con pronunciamiento de que las retribuciones están de acuerdo con el grupo y puesto de trabajo y de la conformidad de la contratación y que se ha firmado el contrato de trabajo.
- Verificación de la Imputación a las aplicaciones presupuestarias previamente informadas.

6 Reincorporación al puesto de trabajo (funcionarios y personal laboral) copia del documento justificativo (acuerdo/resolución o similar) que acredite la reincorporación e informe favorable del funcionario responsable de la Jefatura de Unidad del Departamento de Personal.



II.- BAJAS:

1. Copia del Acuerdo o resolución de la autoridad competente, en los siguientes casos:

- Despido o suspensión de empleo disciplinarios.
- Rescisión del contrato o cese del nombramiento interino por no superar el periodo de prueba.
- Suspensión temporal del contrato por mutuo acuerdo.
- Pase a la situación de excedencia, servicios especiales, comisión de servicios o situación de servicios en otras administraciones.
- Renuncia a la condición de funcionario.
- Jubilación.
- Incorporación o reincorporación del titular del puesto de trabajo o de la plaza, en los casos de los funcionarios interinos.
- Ceses de cargos electos

2. Será suficiente con la diligencia expedida por el funcionario responsable del Departamento de Personal, acreditativa de la causa de la baja, en los siguientes casos:

- Finalización del tiempo estipulado en el contrato laboral o nombramiento de funcionario interino.
- Incorporación o reincorporación del titular del puesto de trabajo en los casos de los contratos de interinidad.
- Finalización del período máximo de prestación de IT
- Cese voluntario de Personal laboral.
- Fallecimiento del trabajador o del funcionario.

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

d) En caso de productividad, gratificaciones y resto de retribuciones variables:

- Copia del Acuerdo de aprobación por el órgano competente.

Acta de la sesión de 31 de julio de 2019 - AJUNTAMENT DE MISLATA - Cod.1318509 - 23/10/2019



- Correspondencia con los importes informados y fiscalizados, según apartados anteriores.

e) En el caso de las retribuciones de los miembros de la Corporación, la incorporación del Resumen de las indemnizaciones con detalle por conceptos y miembro corporativo rubricada por funcionario del departamento de personal, cuya cuantía deberá coincidir con el total de las retribuciones por dichos conceptos.

1.6. Expedientes de aprobación y reconocimiento de la cuota patronal a la Seguridad Social: Se comprobarán los extremos de general comprobación y además, que consta en el Expediente cálculo del coste de Seguridad Social efectuado por el Departamento de Personal.

REGLA 2 : CONTRATACIÓN

Se aplicarán como extremos adicionales los recogidos para los expedientes de contratación en el Acuerdo de Consejo de Ministros vigente respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos en el ámbito de los contratos del sector público y encargos a medios propios, añadiéndose los siguientes tipos de expedientes:

2.1 Devolución de la fianza o cancelación del aval:

a) Que existe Informe del funcionario responsable de la Jefatura de Unidad del Departamento Gestor, sobre cumplimiento de las obligaciones del contrato y posibles responsabilidades que pudieran exigirse al contratista así como del transcurso del plazo de garantía.

b) Informe de la Tesorería que acredite la constitución de la fianza/garantía por el contratista y que ésta no haya sido devuelta.

c) En caso de que la devolución de avales o fianzas aportados en garantía, a los efectos de suspensión de la ejecución de un acto impugnado, deberá presentarse, además de lo anterior, la resolución administrativa o sentencia judicial firme, según los casos, que estime las pretensiones del interesado.

Acta de la sesión de 31 de julio de 2019 - AJUNTAMENT DE MISLATA - Cod.1318509 - 23/10/2019



d) En caso de que con la devolución del aval o fianza se solicite y proceda el reintegro de intereses y/u otros gastos financieros generados derivados del mismo, deberá acreditarse asimismo, los documentos justificativos de los gastos y pagos financieros reclamados.

2.2 Precios contradictorios (enobras):

- a) Propuesta del director facultativo de la obra, de carácter favorable.
- b) Que se ha dado audiencia alcontratista.

REGLA 3. RECLAMACIONES POR DAÑOS Y PERJUICIOS POR RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL

- Informe no desfavorable del Servicio cuyo funcionamiento haya ocasionado la presunta lesión indemnizable.
- Justificante de la notificación a la compañía aseguradora de la reclamación, si ésta supera el importe de la franquicia. En el supuesto de que no supere dicha cuantía, este aspecto deberá ser informado expresamente en el informe de los servicios jurídicos.
- Valoración económica del daño causado recogida y debidamente motivada en el informe jurídico.
- Informe favorable del técnico responsable de los servicios jurídicos.
- Que para el caso de que la indemnización propuesta sea igual o superior a 50.000 € existe dictamen del Consejo Jurídico Consultivo de la GV.

REGLA 4. EXPEDIENTES URBANÍSTICOS

4.1 Convenios urbanísticos

1. Aprobación convenio

- Informe jurídico favorable expedido por el funcionario responsable de la Jefatura de Unidad de Urbanismo, sobre el contenido del convenio y su ajuste a la legalidadvigente.
- Informe técnico municipal favorable a las contrapartidas.

Acta de la sesión de 31 de julio de 2019 - AJUNTAMENT DE MISLATA - Cod.1318509 - 23/10/2019



- Que el propuesto adjudicatario se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, con el Ayuntamiento, con la AEAT y con la Seguridad Social.

2. Reconocimiento de la obligación

- Informe favorable del responsable de la Jefatura de Unidad de Urbanismo, sobre el cumplimiento del convenio.

4.2 Ocupación Directa

1. Aprobación del expediente. Autorización del gasto

- Informe de los servicios técnicos sobre la aprobación definitiva del planeamiento o del polígono de actuación urbanística a fin de que se pueda concretar el ámbito de la reparcelación en el que los propietarios deben hacer efectivos sus derechos y obligaciones.
- Relación concreta e individualizada de bienes y derechos afectados por la ocupación, con descripción de los aspectos materiales y jurídicos de los bienes y derechos de necesaria ocupación.
- La relación de bienes y derechos contenidos en la determinación provisional de los aprovechamientos urbanísticos que se atribuye a los propietarios objeto de ocupación.
- Se cuantifican los importes de las indemnizaciones que en su caso correspondan por razón de la ocupación directa y no incluye el valor del suelo.

2. Aprobación definitiva. Compromiso de gasto

- Certificación del acuerdo de aprobación de la ocupación directa.
- Constancia en el expediente, de haber practicado la anotación marginal en el Registro de la Propiedad.

3. El pago de la ocupación directa se hará a través de pagos a justificar. En la justificación además se comprobará:

- Certificado de aprovechamiento urbanístico atribuido.
- Que se ha levantado el acta o que se propone simultáneamente al pago.



4.3 Expropiaciones forzosas.

1. Incoación de la expropiación. Aprobación del gasto.

- Declaración de utilidad pública o interés social y de la necesidad de ocupación de los bienes o derechos afectados.
- Si se trata de tasación conjunta se comprobará que figura en el expediente el proyecto de expropiación.
- Si se trata de expedientes individualizados se comprobará que figura en el expediente la relación de bienes y derechos afectados concreta e individualizada.
- Certificación de la relación de bienes y derechos definitivamente aprobada.

2. Determinación del Justo precio por mutuo acuerdo

- Informe emitido por los servicios técnicos municipales en relación al precio / valor del bien objeto de la expropiación.
- Que el acuerdo de adquisición constituye una partida alzada por todos los conceptos.

3. Pago o consignación del justiprecio

- Que el precio a abonar coincide con el justo precio
- Resolución del Jurado de Expropiación donde se fije el justiprecio.
- Que este no exceda del precio autorizado o, en caso de exceder, se incorpora al expediente retención de crédito por la diferencia

4. Pago de intereses por demora

- El informe propuesta del departamento gestor donde se indiquen los días ad quo y los días ad quem, los cálculos efectuados y porcentajes aplicados y su procedencia por causa imputable a la administración

Acta de la sesión de 31 de julio de 2019 - AJUNTAMENT DE MISLATA - Cod.1318509 - 23/10/2019



4.4 Recepciones de obras de urbanización.

- Informes favorables de los servicios técnicos correspondientes a la obra o instalación la recepción de la que se propone.
- Informe sobre el coste de mantenimiento y funcionamiento de las instalaciones a recibir.
- Valoración económica de los servicios a ceder.

4.5 Aceptación de cesiones de terrenos obligatorias y gratuitas.

- Ofrecimiento de cesión gratuita y libre de gravámenes efectuado por el propietario y demás titulares de derechos reales.
- Informe favorable aceptación de la cesión efectuado por los servicios técnicos municipales.
- Nota simple informativa de dominio y cargas expedida por el Registro de la Propiedad conforme el cedente es el propietario de la finca y ésta se encuentra libre de cargas y gravámenes.

4.6 Reparcelaciones

1. Aprobación inicial

- Informe de los servicios técnicos municipales favorable al contenido del proyecto de reparcelación
- Cuenta de liquidación provisional que especifica la responsabilidad que corresponde a cada finca resultante para los gastos de urbanización y otros gastos del proyecto.
- Que en la cuenta de liquidación provisional el Ayuntamiento no participa en los costes de la reparcelación

2. Aprobación definitiva

- Certificación expedida por el Secretario Municipal acreditativa de la exposición pública y notificación individualizada.

Acta de la sesión de 31 de julio de 2019 - AJUNTAMENT DE MISLATA - Cod.1318509 - 23/10/2019



- Que la propuesta del Informe Jurídico del funcionario responsable de la Jefatura de Urbanismo contempla la anotación registral correspondiente.

3. Actualización de la cuenta de liquidación provisional

- Informe emitido por los servicios técnicos municipales en relación a la actualización y la inclusión de los nuevos gastos a la cuenta.

4. Cuenta de liquidación definitiva

- Certificados de final de obra de las obras y servicios comprendidos en el proyecto (Informes del coste final efectivo)
- Informe en el sentido que se han incorporado a la cuenta la totalidad de los costes de la obra urbanizadora así como los errores y omisiones que se hubieran podido producir en la cuenta de liquidación provisional
- Que la propuesta del Informe Jurídico del funcionario responsable de la Jefatura de Urbanismo contempla el trámite procedimental de la legislación urbanística valenciana.

REGLA 5 FINCAS DEL PATRIMONIO PÚBLICO DEL SUELO

5.1. Venta de fincas del PMS

1. Venta

- Memoria justificativa en relación a los fines de la enajenación ajustada a lo previsto en la normativa vigente y el destino de los ingresos
- Informe jurídico favorable sobre la adecuación de la memoria justificativa a las finalidades previstas en la normativa vigente y el destino de los ingresos
- Valoración pericial del bien efectuada por los servicios técnicos municipales



- Autorización o dación de cuenta del órgano competente de la Comunidad Autónoma según proceda conforme al artículo 109 del Reglamento de Bienes.
- Informe emitido por la Intervención General en relación al importe de los recursos ordinarios del presupuesto consolidado de la corporación.
- Pliego de cláusulas que han de regir el procedimiento informado por los servicios jurídicos.

2. Venta directa

- Informe jurídico favorable, en relación a la concurrencia de las circunstancias previstas en la normativa vigente.
- Pliego que determine el destino final de los terrenos y el plazo máximo de construcción.

3. Adjudicación

- Se comprobará que el propuesto adjudicatario se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, con el Ayuntamiento, con la AEAT y con la Seguridad Social.

REGLA 6 SUBVENCIONES Y AYUDAS PÚBLICAS

6.1. En régimen de concurrencia competitiva

1. Autorización del gasto.

a) Sobre las bases reguladoras de la convocatoria por la que se aprueba el gasto:.

- Que consta el Texto de las Bases que se pretenden aprobar.
- Que las bases reguladoras que se pretendan aprobar estén informadas favorablemente por el funcionario responsable de los servicios correspondientes, con expresa mención a que éstas recogen el contenido mínimo del artículo 17.3 de la Ley General de Subvenciones y su ajuste a la legalidad vigente.
- Que consta el informe preceptivo de secretaría municipal, recogido en la letra d) del apartado 3 del artículo 3 del Real



Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

b) Sobre la convocatoria de las subvenciones.

- Que las bases han sido aprobadas, publicadas y fiscalizadas previamente.
- Certificado del Secretario Municipal acreditativo de haberse procedido a la publicación de las bases y / o convocatoria en tiempo y forma.
- Informe jurídico favorable del servicio correspondiente, respecto de la convocatoria con expresa mención a que la convocatoria reúne el contenido mínimo del [artículo 23](#) de la Ley General de Subvenciones y su ajuste a la legalidad vigente.
El informe del funcionario responsable de la Jefatura del área gestora comprende la aprobación del gasto, de las bases específicas (salvo que se hayan aprobado previamente) y apertura de la convocatoria.
- Que en la convocatoria figuren las aplicaciones presupuestarias a las que se imputa la subvención.

2. Compromiso de gasto: Otorgamiento subvención.

- Propuesta justificada de otorgamiento de las subvenciones por el órgano competente, previamente dictaminada si procediere.
- Certificado del Secretario Municipal acreditativo de haberse procedido a la publicación de las bases y / o convocatoria en tiempo y forma.
- Informe jurídico favorable del funcionario responsable que ostenta la Jefatura del departamento gestor / instructor sobre la adecuación de la propuesta a la convocatoria aprobada, así como que los beneficiarios cumplen todos los requisitos exigidos en la convocatoria y Bases reguladoras.
- Que consta documento / acta de la comisión evaluadora, de existir dicho órgano.

Acta de la sesión de 31 de julio de 2019 - AJUNTAMENT DE MISLATA - Cod.1318509 - 23/10/2019



- Documentación acreditativa vigente conforme de que el/los beneficiario/s propuesto/s se encuentra al corriente de sus obligaciones con el Ayuntamiento, con la AEAT y con la Seguridad Social.
- Informe de los técnicos competente según el cual el/los Beneficiario/ s no tiene pendiente de justificar o reintegrar ninguna subvención anterior otorgada por el Ayuntamiento, habiendo transcurrido el plazo para hacerlo.

3. Otorgamiento y reconocimiento de la obligación simultánea: Se comprobarán los mismos extremo del apartado anterior (compromiso del gato: otorgamiento subvención) y además, los siguientes extremos:

- a) Si se prevén anticipos/ pagos a cuenta:
 - ✓ que se ha previsto expresamente. tal posibilidad en bases/ convocatoria / convenio / resolución.
- b) Si se prevé depósito de garantía:
 - ✓ que esta ha sido depositada en el Ayuntamiento y que no ha sido devuelta, acreditado mediante Informe de la Tesorería Municipal.
- c) Informe de los técnicos competente según el cual el/los Beneficiario/ s no tiene pendiente de justificar o reintegrar ninguna subvención anterior otorgada por el Ayuntamiento, habiendo transcurrido el plazo para hacerlo.
- d) Documentación acreditativa vigente conforme de que el/los beneficiario/s propuesto/s se encuentra al corriente de sus obligaciones con el Ayuntamiento, con la AEAT y con la Seguridad Social.
- e) Que se acompaña certificación establecida en el artículo 88 del RLGs, expedida por el funcionario responsable Jefe de de la dependencia que gestiona las subvención respecto a la justificación y aplicación de la subvención concedida con expresa mención al cumplimiento de los siguientes extremos que se detallan a continuación
 - Que los gastos realizados tienen la consideración de subvencionables de conformidad con el [artículo 32](#) de la LGS y además que se acreditan mediante facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en



el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa y cumplen los requisitos establecidos en las BEP.

- Que los gastos realizados se han pagado antes de que haya finalizado el plazo de justificación y cumplen los requisitos establecidos en las BEP. Este extremo no será de aplicación en caso de pagos endosados al proveedor de los servicios o suministros subvencionados, no realizados directamente al beneficiario cuya normativa reguladora lo regule.

6.2. En régimen de concesión directa

1. Otorgamiento de la subvención-Fase Autorización y Disposición del Gasto (AD)

- Informe del funcionario responsable que ostenta la Jefatura del departamento gestor / instructor en relación a la inclusión de la subvención como nominativa al presupuesto (Art. 22.2.a) de la LGS), o bien en relación a la concurrencia de las circunstancias del arte. 22.2.b o 22.2.c de la LGS.
- Informe jurídico favorable del servicio correspondiente, en relación al convenio o resolución que se propone adoptar, respectivamente, con expresa mención a que éste recoge los extremos dispuestos en el artículo 65.3 Reglamento de la LGS.
- Documentación acreditativa vigente según la cual el/los beneficiario/s se encuentra al corriente de sus obligaciones con el Ayuntamiento, con la AEAT y con la Seguridad Social.
- Informe de los técnicos competente según el cual el/los Beneficiario/ s no tiene pendiente de justificar o reintegrar ninguna subvención anterior otorgada por el Ayuntamiento, habiendo transcurrido el plazo para hacerlo.
- En el supuesto de formalización de Convenio, se fiscalizarán además, los extremos de la Regla 7 relativa a Convenios, relativos a la fase de gasto correspondiente.

2. Reconocimiento de la obligación:

1. Si se prevén anticipos/ pagos a cuenta:

- ✓ que se ha previsto expresamente tal posibilidad en el convenio o resolución.



2. Si se prevé depósito de garantía:

- ✓ que esta ha sido depositada en el Ayuntamiento y que no ha sido devuelta, acreditado mediante Informe de la Tesorería Municipal.

3. Informe de los técnicos competente según el cual el/los Beneficiario/s no tiene pendiente de justificar o reintegrar ninguna subvención anterior otorgada por el Ayuntamiento, habiendo transcurrido el plazo para hacerlo

4. Documentación acreditativa vigente conforme de que el/los beneficiario/s propuesto/s se encuentra al corriente de sus obligaciones con el Ayuntamiento, con la AEAT y con la Seguridad Social.

5. En caso de que se propongan pagos parciales, para cada pago se comprobará, además de los extremos anteriormente señalados para los anticipos, que conste en el informe con propuesta de resolución de jefe de la unidad pronunciamiento expreso sobre:

- ✓ que se ha previsto expresamente tal posibilidad en el convenio o resolución.
- ✓ Se aporta la justificación requerida en el Convenio o Resolución así como en las bases reguladoras de concesión de subvenciones, a nombre de la entidad subvencionada y en proporción lo dispuesto en dicha normativa.
- ✓ Que los gastos realizados tienen la consideración de subvencionables de conformidad con el [artículo 32](#) de la LGS
- ✓ Justificación de que el proyecto a financiar tiene por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

6. En caso de abono total, último pago previo a la justificación, se comprobará además de lo dispuesto en el apartado anterior que:

- Que se informa o se acompaña certificación establecida en el **artículo 88 del RLGS**, expedida por el funcionario responsable Jefe de de la dependencia que gestiona las subvención respecto a la justificación y aplicación de la subvención concedida con expresa mención al cumplimiento de los siguientes extremos que se detallan a continuación :



- Que los gastos realizados tienen la consideración de subvencionables de conformidad con el [artículo 32](#) de la LGS y además que se acreditan mediante facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa y cumplen los requisitos establecidos en las BEP.
- Que los gastos realizados se han pagado antes de que haya finalizado el plazo de justificación y cumplen los requisitos establecidos en las BEP. Este extremo no será de aplicación en caso de pagos endosados al proveedor de los servicios o suministros subvencionados, no realizados directamente al beneficiario cuya normativa reguladora lo regule.
- Justificación de que el proyecto a financiar tiene por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

7. En el supuesto de formalización de Convenio, se fiscalizarán además, los extremos de la Regla 7 relativa a Convenios, relativos a la fase de gasto correspondiente.

3. Otorgamiento y reconocimiento de la obligación simultánea. Se comprobarán todos los extremos de fiscalización de los apartados anteriores (Otorgamiento de la obligación y Reconocimiento de la obligación)

REGLA 7 CONVENIOS DE COLABORACIÓN

7.1. Aprobación del Convenio:

- Informe jurídico favorable del servicio correspondiente, en relación al contenido del convenio.
- En caso de que no sea Administración pública se exigirá:



- Documentación acreditativa de que el propuesto se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social, la EAT y con el Ayuntamiento.
- Informe del funcionario responsable del departamento gestor con mención expresa a que se ha acreditado la personalidad jurídica de la entidad con la que se va a suscribir el convenio y, en su caso del representante.
- En el caso de que de la propuesta se generen obligaciones económicas, dinerarias o en especie, a cargo del Ayuntamiento, que se ha solicitado previamente a los Servicio de Contabilidad, el oportuno documento contable de retención de créditos.

7.2. Modificación del Convenio:

- Informe jurídico favorable del Secretario Municipal o Técnico de los Servicios Jurídicos sobre el texto de la modificación propuesta.
- Informe favorable del funcionario responsable del departamento gestor, con propuesta motivada de la conveniencia y oportunidad de la modificación.

7.3. Prórroga del convenio:

- Que está prevista en el convenio
- Informe jurídico favorable del funcionario responsable del departamento gestor, a la prórroga del Convenio.

7.4. Reconocimiento de la Obligación:

- Certificación expedida por el órgano previsto por el convenio de colaboración, acreditativa del cumplimiento de los requisitos establecidos en el mismo para realizar el pago.

7.5 En los expedientes que por su objeto impliquen una subvención o ayuda pública se verificarán también los requisitos establecidos en la presente regla, para los citados expedientes, relativos a la fase de gasto correspondiente.



REGLA 8 CONTRATOS PATRIMONIALES

8.1 Adquisición de bienes:

1. Expediente inicial. Aprobación del gasto

a. En el caso de adquisiciones onerosas, se comprobará:

- Pliego de cláusulas administrativas particulares firmado por el departamento gestor con la conformidad de los Servicios jurídicos.
- Informe jurídico favorable del funcionario responsable de los Servicios jurídicos.
- Valoración pericial de los servicios técnicos municipales

b. En los casos de bienes de valor histórico-artístico, se requiera informe del órgano autonómico competente.

c. En el caso de adquisición de valores mobiliarios, se comprobará además, que figura en el expediente informe previo del Departamento de Servicios Economicos.

d. En el caso de adquisiciones a título gratuito se comprobará:

- Existe informe jurídico favorable del funcionario responsable de los Servicios jurídicos.
- Declaración jurada de la propiedad sobre la no existencia de cargas y gravámenes.
- Certificación registral que acredita la no existencia de cargas y gravámenes.
- Valoración pericial de los servicios técnicos municipales, en la que se acredite que suma de las cargas y gravámenes es inferior al valor del bien.

2. Compromiso de gasto

a. En las adquisiciones onerosas:

- Documentación acreditativa de que el propuesto adjudicatario se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, con el Ayuntamiento y con la Seguridad Social.
- Certificado del Secretario Municipal acreditativo de que se han dado los requisitos de publicidad y concurrencia legalmente establecidos, salvo adquisición directa.

b. En las gratuitas:

Ningún extremo adicional



8.2 Arrendamiento de Bienes patrimoniales:

1. Expediente inicial.

- ✓ Certificado del Secretario Municipal acreditativo de la inscripción del bien en el inventario municipal como bien patrimonial.
- ✓ Valoración pericial respecto del precio del arrendamiento.
- ✓ Pliego de cláusulas administrativas particulares firmado por el departamento gestor con la conformidad del funcionario responsable de los servicios jurídicos.
- ✓ Informe jurídico favorable del funcionario responsable de los Servicios jurídicos.

2. Adjudicación del arrendamiento

- ✓ Documentación acreditativa de que el propuesto adjudicatario se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, con el Ayuntamiento y con la Seguridad Social.
- ✓ Certificado del Secretario Municipal acreditativo de que se han dado los requisitos de publicidad y concurrencia legalmente establecidos.

8.3 Arrendamiento de bienes particulares:

1. Expediente inicial.

- ✓ Documentación acreditativa registral de la titularidad del bien a nombre del propietario.
- ✓ Figura valoración pericial respecto del precio del arrendamiento.
- ✓ Pliego de cláusulas administrativas particulares firmado por el departamento gestor con la conformidad del funcionario responsable de los Servicios jurídicos.
- ✓ Informe jurídico favorable.
 - En el caso de adquisición directa / negociado además:
 - ✓ Memoria justificativa del arrendamiento directo



2. Compromiso de gasto

- ✓ Documentación acreditativa de que el propuesto adjudicatario se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, con el Ayuntamiento y con la Seguridad Social.
- ✓ Certificado del Secretario Municipal acreditativo de que se han dado los requisitos de publicidad y concurrencia legalmente establecidos, salvo concesión directa.

3. Reconocimiento de la obligación

- Conformidad del funcionario responsable de los servicios competentes, con la prestación realizada.
- Que el arrendador aporte factura con los requisitos legales.
- Comprobar que el documento contable lleva la retención de IRPF, en su caso.

8.4 Cesiones de uso a precario:

- Que el sujeto en cuyo favor se prevé la cesión es otra administración o entidad pública o una entidad privada sin ánimo de lucro.
- Que el acuerdo de cesión determina la finalidad concreta a que la entidad o institución beneficiaria debe destinar el bien.
- Que el informe del funcionario responsable del departamento gestor se pronuncia respecto de la finalidad pública o interés social del destino del bien, y la concurrencia de la efectiva precariedad de la cesión.

8.5 Enajenación de bienes inmuebles:

1. Expediente inicial.

- Certificado expedido por el Secretario Municipal acreditativo de la inscripción del bien en el inventario municipal como bien patrimonial.
- Valoración pericial del bien efectuada por los servicios técnicos municipales.
- Autorización o dación de cuenta del órgano competente de la Comunidad Autónoma según proceda, conforme al artículo 109 del Reglamento de Bienes.



- Pliego de condiciones administrativas particulares firmado por el departamento gestor y conformado por el funcionario responsable de los servicios jurídicos.
- Informe favorable emitido por el Secretario o el funcionario responsable de los servicios jurídicos.
- Que se ha incorporado al expediente, Informe emitido por la Intervención General, en relación al Importe de los recursos ordinarios del presupuesto consolidado de la corporación.
- Si el procedimiento de adjudicación utilizado es la subasta o bien tratándose de adjudicación directa, se comprobará si consta en el expediente el informe emitido por el Departamento autonómico o se acredita que han transcurrido 30 días desde su solicitud sin que se haya recibido el mismo.
- En los casos de bienes de valor histórico-artístico, se requiere informe del órgano autonómico competente.

2. Clasificación de ofertas

- En caso de subasta o concurso, se comprobará que consta Certificado del Secretario acreditativo de que se ha procedido a la información pública del anuncio de venta.
- Informe técnico sobre las ofertas presentadas. En el caso que se haya constituido Mesa, se requerirá que figuren en el expediente las actas debidamente firmadas.

3. Adjudicación definitiva

- Documentación acreditativa conforme el adjudicatario se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, con el Ayuntamiento, con la AEAT y con la Seguridad Social.
- Informe de la Tesorera Municipal acreditativo de la existencia de constitución de la garantía definitiva salvo que se hubiera previsto en el pliego su innecesaridad y que ésta no ha sido devuelta.

8.6 Venta de Parcelas sobrantes:

- Que en el informe jurídico con propuesta de resolución del jefe de unidad se identifiquen todos los propietarios colindantes, que tendrán carácter de interesados. Asimismo, deberá quedar



constancia de la procedencia de notificación a todos los colindantes en calidad de interesados.

- Informe técnico sobre la calificación de la parcela como sobrante de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 del RBEL.
- Valoración de la parcela en el que se motive el justo precio.
- Informe técnico justificativo de la adecuación de la propuesta de adjudicación a los colindantes concurrentes.

8.7 Venta de efectos no utilizables

- Informe jurídico de la Secretaría o de la Asesoría Jurídica favorable sobre la declaración del bien como no utilizable.
- Informe técnico sobre su valoración.

8.8 Permuta de bienes inmuebles

- Certificación del Secretario Municipal acreditativa de que el bien figura inscrito en el inventario municipal como bien patrimonial.
- Memoria justificativa en relación a la necesidad y conveniencia de la permuta.
- Valoración técnica de los inmuebles a permutar y equivalencia de valor.
- La diferencia de valores deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo 189 de la Ley 8/2010, de régimen local de la Comunidad Valenciana.
- Informe de los servicios Jurídicos sobre el contrato de permuta.
- Se comprobará que el propuesto adjudicatario se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, con el Ayuntamiento, con la AEAT y con la Seguridad Social.

8.9 Cesión Gratuita de Uso.

- Que el sujeto a quien se propone efectuar la cesión es una Administración Pública o bien una entidad pública o privada sin ánimo de lucro con destino social del bien
- Memoria que se manifieste en relación a:
 - ✓ La finalidad de la cesión.



- ✓ Que la misma se hace en beneficio de la población del ente local.
- ✓ Justificación de que la finalidad no se puede lograr manteniendo la entidad local el dominio o condominio del bien ni constituyendo sobre este derecho real.
- Informe suscrito por técnico municipal que acredite que el bien no está comprendido en ningún plan de ordenación reforma o adaptación que lo haga necesario ente local
- Certificado del Secretario Municipal acreditativo de que el expediente se ha sometido a información pública por plazo mínimo legalmente establecido.
- Que la propuesta de acuerdo de cesión prevé expresamente la reversión automática en caso de no destino del bien al uso previsto y durante el plazo legalmente establecido.
- Documentación acreditativa de que el propuesto adjudicatario se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, con el Ayuntamiento, con la AEAT y con la Seguridad Social.
- Un Informe del servicio correspondiente motivando las circunstancias sociales previstas legalmente en cuento a la prevalencia de la rentabilidad social, si procede.

REGLA 9: ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

9.1. Constitución: La fiscalización se efectuará previa a su aprobación.

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.
 - a) Solicitud de expedición de anticipo de caja fija con justificación de la necesidad e importe requerido.
 - b) Propuesta de acuerdo que regule el gasto máximo posible, así como las aplicaciones presupuestarias de imputación, en el que se recoja,

Acta de la sesión de 31 de julio de 2019 - AJUNTAMENT DE MISLATA - Cod.1318509 - 23/10/2019



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

- c) Documento contable acreditativo de la retención de crédito en las aplicaciones presupuestarias correspondientes por el gasto máximo permitido.
- d) La existencia y adaptación a las normas que regulan la distribución por cajas pagadoras del gasto máximo asignado.

9.2. Reposiciones: La fiscalización se efectuará previa a la aprobación de la reposición.

- a) Solicitud de reposición de anticipo de caja fija con justificación de la necesidad e importe requerido.
- b) Que las propuestas de pagos se basan en resolución de autoridad competente.
- c) Documento contable acreditativo de la existencia de Saldo en el crédito retenido para la imputación de la reposición.
- d) Cuenta justificativa debidamente firmada y cuadrada aportada junto a la solicitud de reposición y que comprende debidamente relacionadas las facturas y documentos originales y si éstos cumplen lo establecido en la normativa y en las Bases de Ejecución del Presupuesto; así como que el importe total de las cuentas justificativas coincide con el de los documentos contables de ejecución del presupuesto de gastos.
- e) Facturas, conforme a la normativa vigente, justificativas de los pagos o demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.
- f) 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, y que el pago se ha realizado a acreedor determinado por el importe debido.

La verificación de estos extremos indicados en el párrafo anterior se realizará examinando las cuentas y los documentos que justifiquen cada partida, pudiendo utilizarse procedimientos de muestreo.

Los resultados de la verificación 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.

Acta de la sesión de 31 de julio de 2019 - AJUNTAMENT DE MISLATA - Cod.1318509 - 23/10/2019



9.3. Cuenta global y cierre: La fiscalización se efectuará previa a su aprobación.

- a) Solicitud de cancelación/justificación del anticipo de caja fija.
- b) Cuenta global debidamente firmada y cuadrada aportada junto a la solicitud de cancelación debidamente relacionadas las facturas y documentos originales y si éstos cumplen lo establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto.
- c) Facturas de la última rendición de cuentas, si no está rendida o demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.
- d) En caso de cierre, acreditación del reintegro de cantidades no invertidas.
- e) 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, y que el pago se ha realizado a acreedor determinado por el importe debido

REGLA 10: PAGOS A JUSTIFICAR.

10.1. Constitución: La fiscalización se efectuará previa a su aprobación.

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

- a) Que las propuestas de pago a justificar se basan en orden o resolución de autoridad competente para autorizar los gastos a que se refieran.
- b) Que existe crédito y el propuesto es el adecuado.
- c) Que se adaptan a las normas que regulan la expedición de órdenes de pago a justificar con cargo a los respectivos presupuestos de gastos.
- d) Que el órgano pagador, a cuyo favor se libren las órdenes de pago, ha justificado dentro del plazo correspondiente la inversión de los fondos percibidos con anterioridad por los mismos conceptos presupuestarios. No obstante, no procederá el reparo por falta de justificación dentro del plazo de libramientos anteriores cuando, para paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública, el Presidente de la Entidad autorice la expedición de una orden de pago específica.
- e) Que la expedición de órdenes de pago «a justificar» cumple con el plan de disposición de fondos de la Tesorería aprobado por el Presidente de la

Acta de la sesión de 31 de julio de 2019 - AJUNTAMENT DE MISLATA - Cod.1318509 - 23/10/2019



Entidad, 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 y se acomoden a dicho plan en los términos establecidos en el artículo 21 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.

10.2. Justificación: La fiscalización se efectuará previa a su aprobación.

- a) Solicitud de cancelación/justificación del Pago a Justificar en el que se aporte Documento explicativo de la justificación, debidamente firmada y cuadrada y conformada aportada junto a la solicitud de cancelación y debidamente relacionadas las facturas y documentos originales y si éstos cumplen lo establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto.
- b) Facturas, conforme a la normativa vigente, justificativas de los pagos o demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.
- c) Acreditación del reintegro en la Tesorería de las cantidades no invertidas.
- d) Que se 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, y que el pago se ha realizado a acreedor determinado por el importe debido.

La verificación de estos extremos indicados en el párrafo anterior se realizará examinando las cuentas y los documentos que justifiquen cada partida, pudiendo utilizarse procedimientos de muestreo.

Los resultados de la verificación 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.

Acta de la sesión de 31 de julio de 2019 - AJUNTAMENT DE MISLATA - Cod.1318509 - 23/10/2019



REGLA 11: Cancelación de Garantías/fianzas y Avales depositados en la Tesorería municipal (cuando no procedan de

- a) Informe jurídico favorable del funcionario responsable Jefe de la unidad administrativa del departamento Gestor, con propuesta de devolución de la garantía depositada para responder a una determinada obligación.
- b) Informe de los Servicios Técnicos Municipales, sobre procedencia de devolución del aval/fianza/garantía.
- c) Informe de la Tesorería Municipal sobre existencia de la garantía en las dependencias municipales, sus características y su no devolución con carácter previo.

REGLA 12: Ejecución de Sentencias:

- a) Documento original de la Sentencia o copia compulsada de la misma.
- b) Se acredita el carácter firme de la Sentencia (consta en la propia sentencia) o así se manifiesta en el Informe favorable del funcionario responsable de los Servicios Jurídicos. En el supuesto de ejecución provisional, que consta en la resolución judicial la existencia de adopción de medidas relativas al pago de cantidades o bien así se manifiesta en el Informe del funcionario responsable de los Servicios Jurídicos.

REGLA 13: Devolución de Ingresos:

- a) Informe jurídico favorable del funcionario responsable de la Unidad Administrativa del Departamento Gestor en el que además conste que el ingreso se ha efectuado.
- b) En caso de que no sea Administración Pública, Informe del Departamento gestor ó Documentación acreditativa sobre si el propuesto/s se encuentra al corriente de las obligaciones con el Ayuntamiento.
- c) Informe de la Tesorería sobre que el ingreso se ha efectuado y no ha sido devuelto.

REGLA 14: Anulación de derechos:



- a) Informe jurídico favorable del funcionario responsable de la Unidad Administrativa del Departamento Gestor.

REGLA 15: Reintegro de subvenciones v/o Ayudas concedidas al Ayuntamiento:

- a. Informe jurídico favorable del funcionario responsable de la Unidad Administrativa del Departamento Gestor
b. Informe de la Tesorería sobre que el ingreso se ha efectuado y éste no ha sido devuelto.

REGLA 16: Reconocimiento de la obligación derivada de

Sin perjuicio de los extremos de comprobación obligatoria para la fase de intervención de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones establecido en el Real Decreto 424/2017, de 28 de Abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

- Se comprobará que existe propuesta favorable del funcionario responsable del departamento gestor o documentación equivalente explícitamente favorable (RC).
- Se comprobará que consta informe jurídico favorable del funcionario responsable del Servicio Jurídicos, conforme al cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa aplicable para la tramitación del gasto como contrato menor.
- Se comprobará que existe factura debidamente conformada por el funcionario responsable y si se incorpora acta de recepción si procede.
- Se comprobará que existe certificación de obra y que ésta se encuentra debidamente aprobada (esto último salvo que se apruebe conjuntamente la certificación y la factura correspondiente)
- En el reconocimiento de obligaciones, se comprobará además que éstas han sido aprobadas y comprometidas previamente.

Acta de la sesión de 31 de julio de 2019 - AJUNTAMENT DE MISLATA - Cod.1318509 - 23/10/2019



REGLA 17: Cláusula Residual

En el caso de tener que informar un expediente y que la definición de los ítems a revisar no esté suficiente explicitada en el presente anexo se utilizarán las siguientes cláusulas residuales.

16.1. Expedientes no incluidos en el Anexo:

- Se comprobará que existe propuesta favorable del funcionario responsable del departamento gestor o documentación equivalente explícitamente favorable.
- SE comprobará que consta informe jurídico favorable del funcionario responsable del Servicio Jurídicos.

16.2. Cláusula residual Informe fiscalización previo al compromiso de gasto

- Se comprobará que existe propuesta favorable del funcionario responsable del departamento gestor o documentación equivalente explícitamente favorable.
- Se comprobará que consta informe jurídico favorable del funcionario responsable del Servicio Jurídicos.
- Se comprobará además que la propuesta responde a gastos aprobados y fiscalizados previamente con resultado favorable o bien una vez resuelta la discrepancia en favor del gestor.

16.3. Cláusula residual reconocimiento de la obligación

- Se comprobará que existe propuesta favorable del funcionario responsable del departamento gestor o documentación equivalente explícitamente favorable.
- Se comprobará que consta informe jurídico favorable del funcionario responsable del Servicio Jurídicos.
- Se comprobará que existe factura debidamente conformada por el funcionario responsable y si se incorpora acta de recepción si procede o, en caso de no proceder factura, documento justificativo del gasto válido en derecho.
- En el reconocimiento de obligaciones, se comprobará además que éstas han sido aprobadas y comprometidas previamente, con fiscalización favorable o bien una vez resuelta la discrepancia en favor del gestor.

La Corporación quedó enterada.



4.- APROBACIÓN DEL PLAN ECONÓMICO FINANCIERO DEL AYUNTAMIENTO DE MISLATA PARA 2019-2020

Se da cuenta del dictamen de la comisión informativa y especial de cuentas favorable a la aprobación del Plan Económico y Financiero del Ayuntamiento de Mislata para 2019-2020.

El Sr. Gil i Marín, portavoz del grupo Compromís, no hace uso de la palabra.

El portavoz del grupo Ciudadanos-Mislata, Sr. González Murgui, dice que se rata de una cuestión técnica que ya se vio en la comisión de Hacienda.

El Sr. Galán Leal, portavoz del grupo VOX, no hace uso de la palabra.

El Sr. Gandía Escorihuela, por parte del grupo Popular, dice que trasladaron las dudas de su grupo en la Comisión de Hacienda y fueron contestados por la concejala de Hacienda, por lo que mantienen el voto favorable que ya expresaron en la misma.

Toma la palabra la portavoz del grupo PSOE, Sra. Martínez Mora, y agradece el voto favorable de todos los grupos.

Afirma que el Plan no contempla medidas extraordinarias y que prosigue en la misma línea, dado que el resultado ha sido positivo y se va reduciendo la deuda que, según la previsión del Plan, rondará a 31 de diciembre los diez millones de euros.

No se producen más intervenciones.

Concluido el debate, el Ayuntamiento Pleno, por unanimidad de sus miembros asistentes, adoptó el siguiente acuerdo:

Considerando que mediante Decreto de la Alcaldía nº 1053/2019 de 23 de abril, se aprobó la liquidación del Presupuesto del Ayuntamiento de Mislata de 2018.

Visto el informe de Intervención nº 0312/2019 de 2 de abril, código CSV P9CYK4-7M4EEJYL P, que entre otros aspectos, verifica el incumplimiento de la Regla de Gasto en la Liquidación de 2018, conteniendo las siguientes conclusiones:

“1.-La liquidación del Presupuesto del Ayuntamiento de Mislata del ejercicio 2018 cumple con el principio de estabilidad presupuestaria entendido como la situación de equilibrio o de superávit en términos de capacidad de financiación de acuerdo con la definición



contenida en el SEC 95. Siendo la capacidad de financiación, la diferencia entre los DRN de los capítulos 1 a 7 de los estados de ingresos y las ORN de los capítulos 1 a 7 del estado de gastos, previa aplicación de los ajustes descritos, de 1.865.994,22 € y tras los ajustes de estabilidad se cifra en 1.371.545,37€.

2.- La liquidación del Presupuesto del Ayuntamiento de Mislata del ejercicio 2018 cumple con el objetivo sostenibilidad financiera, puesto que:

2.1.- El nivel de deuda viva al final del periodo, deuda viva a 31/12/2018, se ha cifrado en 15.820.356,74 €, lo que representa el 55,31% sobre los recursos ordinarios obtenidos de la liquidación de 2018.

2.2.- El Periodo Medio de Pago a proveedores del 4T de 2018 se cifró en 9,99 días.

3.-La liquidación del Presupuesto del Ayuntamiento de Mislata del ejercicio 2018 incumple con la regla de gasto, dado que el importe máximo de gasto computable para el año 2018 se cifró 22.214.667,13 € y la liquidación ha determinado un gasto computable real de 23.028.427,57 €, por lo que se ha superado el límite en 813.760,44 €.

El incumplimiento de la regla de gasto implica de conformidad con lo regulado en el artículo 21 de la LOEPSF, la necesidad de tramitar un Plan Económico Financiero, que debe ser elevado al Pleno en el plazo máximo de un mes desde que se ponga de manifiesto el desequilibrio, y en el caso de las Entidades Locales no incluidas en el ámbito subjetivo de los artículos 111 y 135 TRLRHL, el plan no requerirá ninguna aprobación adicional, debiendo ser comunicado al órgano competente de la tutela de la Comunidad Autónoma.

El Pleno dispone de dos meses desde la presentación del plan para su aprobación.

Se adjunta cuadro evolutivo de las tres últimas liquidaciones:

| PRESUPUESTO | DRN | ORN | INCREM. GASTO | % INCREM. GASTO | LÍMITE GASTO COMP. | GASTO COMPUTABLE LIQ. | DIFERENCIA GASTO COMP. |
|-------------|---------------|---------------|---------------|-----------------|--------------------|-----------------------|------------------------|
| 2016 | 30.121.235,83 | 29.305.771,40 | | | 22.225.156,11 | 21.679.513,83 | 545.642,28 |
| 2017 | 29.254.464,89 | 28.575.224,65 | -730.546,75 | -2,49% | 22.796.708,16 | 21.694.010,87 | 1.102.697,29 |
| 2018 | 29.319.521,00 | 30.364.537,65 | 1.789.313,00 | 6,26% | 22.214.667,13 | 23.028.427,57 | -813.760,44 |

Se puede observar que en el 2017, existió un margen positivo respecto de la regla de gasto en liquidación de 1.102.697,29 €, cantidad superior al incumplimiento de 2018, esa no ejecución de 2017 redujo el límite de gasto para 2018, puesto que de conformidad con el artículo 12 LOEPSF el límite de gasto del ejercicio venidero se calcula a partir del gasto computable real del ejercicio precedente. Así mismo el gasto resal se ha aumentado en 1.789.313,00 € en 2018 respecto 2017. El principal aumento de gasto se produce en el capítulo VI inversiones reales, así las ORN del capítulo VI (inversiones) en 2017 se cifraron en 1.315.759,62 € frente a los 2.578.775,90 € a que han ascendido las ORN del capítulo VI (inversiones) en 2018.

Siendo estos los principales motivos macroeconómicos por los que se ha producido un incumplimiento de la regla de gasto. “



Considerando lo establecido en el art. 21 de la LOEPSF, en caso de incumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria, del objetivo de deuda pública o de la regla de gasto, la Administración incumplidora formulará un plan económico-financiero que permita en el año en curso y el siguiente el cumplimiento de los objetivos o de la regla de gasto, con el contenido y alcance previstos en este artículo.

Considerado que como consecuencia del incumplimiento de la Regla de Gasto derivada de la liquidación del Presupuesto del Ayuntamiento del año 2018, se ha tramitado expediente administrativo SEGEX 228405E, para la elaboración del Plan Económico Financiero 2019-2020 que requiere la normativa.

Mediante orden de inicio del expediente SEGEX 228405E, para la elaboración del Plan Económico Financiero 2019-2020, de fecha 11 de julio con código CSV PA4LTD-QC97UMG4, se solicitó a la empresa AGES, dentro del contrato existente para la asistencia técnica, consulta y formación de la materia económica y presupuestaria, la elaboración del PEF.

Considerando que el Plan Económico Financiero 2019-2020 del Ayuntamiento de Mislata cumple con todas las exigencias de contenido y documentación exigibles en la LOEPSF.

Considerando que de conformidad con lo regulado en el artículo 23.4 de la LOEPSF, el órgano competente para la aprobación del PEF es el Pleno de la Corporación.

Visto los plazos recogidos en la normativa vigente, y que como consecuencia de la convocatoria, celebración de elecciones y constitución de la corporación no se ha podido cumplir, si bien se debe aprobar el Plan Económico Financiero con la mayor diligencia posible.

Visto el informe de Intervención 828/2019.

Se acuerda:

Primero.- Aprobar el Plan Económico-Financiero 2019-2020 del Ayuntamiento de Mislata, cuyo contenido es el siguiente:

PLAN ECONÓMICO FINANCIERO DEL AYUNTAMIENTO DE MISLATA 2019-2020.

Índice

| | |
|----------------------------------|----|
| 1. INTRODUCCIÓN | 59 |
| 2. CONTENIDO Y TRAMITACIÓN | 60 |



| | | |
|--------|---|----|
| 2.1. | <i>Contenido del Plan económico-financiero a realizar</i> | 60 |
| 2.2. | <i>Tramitación del Plan económico-financiero</i> | 61 |
| | 3. ÁMBITO SUBJETIVO. | 61 |
| 4. | SITUACIÓN ACTUAL Y CAUSAS DEL INCUMPLIMIENTO DE LA REGLA DE GASTO. | 62 |
| | 4.1. <i>Situación actual.</i> | 62 |
| | 4.2. <i>Causas del incumplimiento de la regla de gasto.</i> | 63 |
| 5. | PREVISIONES ACTUALES Y MEDIDAS A ADOPTAR. | 65 |
| 5.1. | <i>Estimación de la liquidación del presupuesto de 2019</i> | 65 |
| 5.1.1. | <i>Estimación de estabilidad presupuestaria en liquidación presupuesto de 2019</i> | 68 |
| 5.1.2. | <i>Cumplimiento de la regla de gasto según las estimaciones de liquidación realizadas</i> | 70 |
| 5.1.3. | <i>Cumplimiento de la ratio de endeudamiento.</i> | 72 |
| 5.1.4. | <i>Estimación del ahorro neto a cierre de 2019 según las estimaciones realizadas</i> .. | 73 |
| 5.1.5. | <i>Conclusiones de la estimación de la liquidación del presupuesto para 2019</i> | 74 |
| 5.2. | <i>Estimación de la liquidación del presupuesto de 2020</i> | 74 |
| 5.2.1. | <i>Estimación de estabilidad presupuestaria en liquidación presupuesto de 2020</i> | 76 |
| 5.2.2. | <i>Cumplimiento de la regla de gasto según las estimaciones de liquidación realizadas</i> | 78 |
| 5.2.3. | <i>Cumplimiento de la ratio de endeudamiento.</i> | 79 |
| 5.2.4. | <i>Estimación del ahorro neto a cierre de 2020 según las estimaciones realizadas</i> .. | 79 |
| 5.2.5. | <i>Conclusiones de la estimación de la liquidación del presupuesto para 2020</i> | 80 |
| | 5.3. <i>Análisis de sensibilidad</i> | 80 |
| | 6. CONCLUSIONES. | 80 |

INTRODUCCIÓN

La Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (LOEPSF) establece los procedimientos necesarios para la aplicación efectiva de los principios de estabilidad y sostenibilidad se instrumentaliza unos objetivos de obligado cumplimiento para las Administraciones Públicas:

1. *Estabilidad presupuestaria.*
2. *Regla de Gasto*
3. *Deuda pública de las Administraciones Públicas*
4. *Cumplimiento del Periodo Medio de Pago.*

Dichos objetivos deberán cumplirse en las distintas fases del ciclo presupuestario, es decir, Aprobación, Ejecución y Liquidación del presupuesto.



Por Decreto de Alcaldía nº1053/2019 de fecha 23 de abril de 2019 fue aprobada la Liquidación del Presupuesto del Ayuntamiento de Mislata correspondiente al pasado Ejercicio 2018. En el Informe de Intervención nº312/2019 se pone de manifiesto el incumplimiento de la Regla de Gasto para el año 2018 por un importe de 813.760,44 euros y la obligación de formular por parte del Ayuntamiento el correspondiente Plan Económico Financiero con el objetivo de restablecer dicho desequilibrio en el horizonte máximo del ejercicio 2020.

Tal y como establece el artículo 21 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, se deberá elaborar un Plan Económico-Financiero:

“1. En caso de incumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria, del objetivo de deuda pública o de la regla de gasto, la Administración incumplidora formulará un plan económico-financiero que permita en el año en curso y el siguiente el cumplimiento de los objetivos o de la regla de gasto, con el contenido y alcance previstos en este artículo.”

CONTENIDO Y TRAMITACIÓN

Contenido del Plan económico-financiero a realizar.

De acuerdo con el artículo 21.2 de la LOEPSF, el Plan Económico-Financiero contendrá como mínimo la siguiente información:

“a) Las causas del incumplimiento del objetivo establecido o, en su caso, del incumplimiento de la regla de gasto.

b) Las previsiones tendencia/es de ingresos y gastos, bajo el supuesto de que no se producen cambios en las políticas fiscales y de gastos.

e) La descripción, cuantificación y el calendario de aplicación de las medidas incluidas en el plan, señalando las partidas presupuestarias o registros extrapresupuestarios en los que se contabilizarán.

d) Las previsiones de las variables económicas y presupuestarias de las que parte el plan, así como los supuestos sobre los que se basan estas previsiones, en consonancia con lo contemplado en el informe al que se hace referencia en el apartado 5 del artículo 15.

e) Un análisis de sensibilidad considerando escenarios económicos alternativos.”

Respecto al contenido concreto del plan, el artículo 9 de la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la LOEPSF, además del contenido a que se refiere su artículo 21.2, establece como contenido del plan la siguiente información:

“a) Las medidas correctoras aprobadas, cuantificadas y fundamentadas señalando la fecha de su implementación. Estas medidas deberán ser coherentes con la variación interanual de sus previsiones presupuestarias respectivas.

b) La estimación y justificación de los ajustes de contabilidad nacional y la coherencia con el límite del gasto no financiero, calculado en la forma que determina la regla del gasto.



c) La evolución de la deuda, el cumplimiento del límite de la deuda, las magnitudes de ahorro bruto y neto, la estimación de los saldos de tesorería, el exceso de financiación afectada y el remanente de tesorería para gastos generales.”

Por su parte, el artículo 20 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su aplicación a las entidades locales determina respecto al contenido del plan económico-financiero que contendrá, entre otra información, la relación de entidades dependientes que conforman el perímetro de consolidación del subsector administraciones públicas.

Asimismo, el artículo 116 bis, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en su punto primero, establece que cuando por incumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria, del objetivo de deuda pública o de la regla de gasto, las corporaciones locales incumplidoras formulen su plan económico-financiero lo harán de conformidad con los requisitos formales que determine el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

Tramitación del Plan económico-financiero.

En base al artículo 23.1 de la LOEPSF este plan económico-financiero se deberá elaborar en el plazo máximo de un mes desde que se constate el incumplimiento, deberán ser aprobados por los órganos competentes en el plazo máximo de dos meses desde su presentación, y su puesta en marcha no podrá exceder de tres meses desde la constatación del incumplimiento.

En virtud del artículo 23.4 LOEPSF los planes económico-financieros elaborados por las Corporaciones Locales deberán estar aprobados por el Pleno de la Corporación. Los correspondientes a las Corporaciones incluidas en el ámbito subjetivo definido en los artículos 111 y 135 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales serán remitidos al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas para su aprobación definitiva y seguimiento. Se deberán remitir para su conocimiento a la Comisión Nacional de Administración Local y se dará al Plan la misma publicidad que la establecida por las leyes para los Presupuestos de la entidad.

ÁMBITO SUBJETIVO.

En cuanto al ámbito de aplicación de la LOEPSF, el Artículo 2 de la vigente Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera determina su aplicación a la política presupuestaria del Sector Público:

“Artículo 2 Ámbito de aplicación subjetivo

A los efectos de la presente Ley, el sector público se considera integrado por las siguientes unidades:

1. El sector Administraciones Públicas, de acuerdo con la definición y delimitación del Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales aprobado por el Reglamento (CE) 2223/96 del



Consejo, de 25 de junio de 1996¹ que incluye los siguientes subsectores, igualmente definidos conforme a dicho Sistema:

- a) Administración central, que comprende el Estado y los organismos de la administración central.*
- b) Comunidades Autónomas.*
- c) Corporaciones Locales.*
- d) Administraciones de Seguridad Social.*

2. El resto de las entidades públicas empresariales, sociedades mercantiles y demás entes de derecho público dependientes de las administraciones públicas, no incluidas en el apartado anterior, tendrán asimismo consideración de sector público y quedarán sujetos a lo dispuesto en las normas de esta Ley que específicamente se refieran a las mismas.”

El artículo 3 del Reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, General de Estabilidad Presupuestaria, en su aplicación a las Entidades Locales establece que el Instituto Nacional de Estadística (INE) junto a la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE) son los órganos que realizan la clasificación de los agentes del sector público local a los efectos de su inclusión en las categorías previstas en el artículo 4.1 o en el artículo 4.2 del propio Reglamento. El artículo 4.1 se corresponde con aquellas unidades que el INE y la IGAE clasifican en términos de Contabilidad Nacional como Administraciones Públicas.

Por tanto, a efectos de calcular la variación del gasto de cada Corporación Local, deberán tenerse en cuenta tan sólo las unidades que integran la misma y que se incluyen en el 2.1 c) de la LOEPSF.

A efectos prácticos, las entidades a considerar serán las unidades clasificadas como Administraciones públicas en la última clasificación disponible para cada ejercicio, por lo tanto, en el caso de Mislata tan sólo se tendrá en cuenta el Ayuntamiento de Mislata.

SITUACIÓN ACTUAL Y CAUSAS DEL INCUMPLIMIENTO DE LA REGLA DE GASTO.

Situación actual.

Las liquidaciones de los presupuestos municipales de los tres últimos ejercicios presentan las siguientes magnitudes:

¹ Actualmente el REGLAMENTO (UE) N o 549/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 21 de mayo de 2013 relativo al Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales de la Unión Europea, denominado SEC2010.



| Magnitud | Liquidación presupuesto 2018 | Liquidación presupuesto 2017 | Liquidación presupuesto 2016 |
|---|------------------------------|------------------------------|------------------------------|
| Resultado presupuestario Ajustado | - 605.218,02 € | 768.558,36 € | 25.516,77 € |
| Supérvavit presupuestario (SEC2010) | 1.371.545,37 € | 2.310.235,11 € | 990.690,21 € |
| Diferencia entre: Límite de gasto con gasto computable | - 813.760,44 € | 1.037.658,75 € | 545.642,28 € |
| Remanente de Tesorería para Gastos Generales | 956.599,10 € | 3.079.215,78 € | 4.012.697,51 € |
| Ahorro Neto | 2.517.871,70 € | 2.538.124,13 € | 844.210,64 € |
| Ratio de endeudamiento | 55,31% | 64,45% | 75,34% |
| Periodo medio de pago | 9,99 días | 14,65 días | 17,59 días |

Del cuadro anterior se desprende que el resultado no financiero de la entidad en términos de Contabilidad Nacional (SEC 2010), muestra capacidad de financiación en los tres ejercicios, cumpliendo con el objetivo de estabilidad presupuestaria

En cuanto al remanente de tesorería para gastos generales es positivo en el periodo considerado, ascendiendo en la liquidación de 2018 a 956.599,10 euros.

En cuanto al ahorro neto presupuestario, asciende a cierre de 2018 a 2.517.871,70 euros, siendo positivo en las tres liquidaciones expuestas. El Ahorro neto positivo indica que los ingresos corrientes de la Corporación Local son suficientes para hacer frente a los gastos corrientes y a las amortizaciones de capital de los préstamos concertados. Además, la Ratio Legal de Endeudamiento, se encuentra muy por debajo del coeficiente del 75% a cierre de 2018.

Por lo que se refiere al resultado presupuestario ajustado del Ayuntamiento de Mislata, es decir la diferencia entre los derechos reconocidos netos de todos los capítulos de ingresos y las obligaciones reconocidas netas de todos los capítulos de gastos que, una vez minoradas las desviaciones positivas de financiación, sumadas las desviaciones negativas y minorados los gastos financiados con remanente líquido de tesorería para gastos generales, es negativo en la liquidación del ejercicio 2018.

En cuanto a la regla de gasto, de la liquidación del presupuesto municipal del ejercicio 2018 se desprende un gasto superior al límite de gasto por importe de 813.760,44 euros, que es la causa que motiva la aprobación del presente Plan económico financiero.

Causas del incumplimiento de la regla de gasto.

El incumplimiento de la regla de gasto en la liquidación del ejercicio 2018 viene derivado de varias circunstancias:

- En primer lugar, cabe señalar, tal y como informa la intervención municipal en su informe nº312/2019, que la inejecución de gastos habida en los ejercicios 2016 y 2017 ha disminuido el límite de gasto en 2018 en 1.583.301,03 euros siendo que los ingresos "computables", calculados como la diferencia entre los ingresos no financieros SEC y los*



DRN correspondientes a transferencias corrientes y de capital que financian gastos del ejercicio, se han mantenido durante el periodo 2016 a 2018.

| | Liquidación presupuesto 2018 | Liquidación presupuesto 2017 | Liquidación presupuesto 2016 |
|--|------------------------------|------------------------------|------------------------------|
| Ingreso no financiero | 29.393.771,32 | 29.238.749,70 | 28.794.911,40 |
| Ajuste por recaudación ingresos Capitulo 1 | -787.723,01 | -1.406.715,74 | -836.354,15 |
| Ajuste por recaudación ingresos Capitulo 2 | - | - | - |
| Ajuste por recaudación ingresos Capitulo 3 | -105.781,65 | -183.555,72 | -8.473,94 |
| (+)Ajuste por liquidación PTE - 2008 | 29.456,28 | 27.001,59 | 29.456,28 |
| (+)Ajuste por liquidación PTE - 2009 | 55.494,00 | 50.869,50 | 55.494,00 |
| (+/-)Ajuste por liquidación PTE de ej. Distintos | 233.537,01 | 213.477,07 | 150.715,02 |
| Dev. de ingresos pdtes de aplicar al presupuesto | - | -20.946,33 | - |
| Ingresos a efectos SEC | 28.818.753,95 | 27.918.880,07 | 28.185.748,61 |
| DRN por transferencias que financian gastos | -3.832.074,88 | -3.224.314,50 | -3.857.636,90 |
| Ingresos "computables" | 24.986.679,07 | 24.694.565,57 | 24.328.111,71 |

A continuación, se detalla la posible evolución del límite de gasto desde 2016:

| | Límite de gasto estimado | Límite de gasto en la liquidación | Diferencia (reducción) |
|---|--------------------------|-----------------------------------|------------------------|
| Límite de gasto computable 2016 | | 22.225.156,11 | |
| Objetivo Regla de Gasto 2017 (2,10%) + inc.ing. | 23.288.770,39 | 22.731.669,62 | 557.100,77 |
| Objetivo Regla de Gasto 2018 (2,40%) + inc.ing. | 23.847.700,88 | 22.214.667,13 | 1.633.033,75 |

Tal y como se desprende del cuadro anterior, el límite de gasto para 2018 es inferior al del ejercicio 2016, siendo la reducción del límite de gasto entre 2016 a 2018 muy superior a los 813 miles de euros de incumplimiento de la regla de gasto habida en la liquidación del presupuesto del ejercicio 2018.

- Además, cabe apuntar que tan sólo el incremento del capítulo 1 de gastos de personal derivado del artículo 18 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018 es del 1,625% anualizado sobre los conceptos retributivos del ejercicio anterior. Si se consideran las obligaciones reconocidas en la liquidación del año 2017, dicho aumento para 2018 asciende a 218.250,64 euros que supone el 42% del incremento del límite de gasto para 2018 respecto al gasto computable de la liquidación del año 2017.
- En tercer lugar, en el ejercicio 2018 se ha realizado un cambio de criterio en cuanto a la aprobación de las certificaciones de ejecuciones de obra de diciembre y que afecta a su contabilización.



En ejercicios anteriores, las certificaciones de obra realizada en diciembre se registraban y contabilizaban en enero del ejercicio siguiente. En el ejercicio 2018 se ha optado, a fin de procurar imputar la obligación a reconocer en el ejercicio en el que realmente se realiza, en solicitar a los contratistas de las obras en curso certificación de la obra realizada del 1 al 20 de diciembre y así proceder, tras su validación y aceptación, a la contabilización de las mismas en el ejercicio.

De este modo, con el cambio de criterio descrito anteriormente, en el ejercicio 2018 existen obligaciones reconocidas netas derivadas de certificaciones de obra realizadas en diciembre de 2017 y certificaciones de obra realizadas del 1 al 20 de diciembre de 2018. El importe de las certificaciones contabilizadas a finales de 2018 asciende a 168.968,10 euros.

Esta circunstancia no se dará en 2019.

- *En cuarto lugar, durante el ejercicio se ha procedido a realizar modificaciones presupuestarias generando créditos en capítulos de gasto comprendidos entre el 1 y el 7 y financiadas con remanente de tesorería para gastos generales por importe de 517.099,64 euros, de los que 508.186,28 euros financiaron obligaciones reconocidas del ejercicio.*
- *Por otra parte, se debe tener en cuenta que la reducción del gasto financiero, amortización de capital e intereses, produce mayor disponibilidad de recursos que se destinan a otras necesidades consignadas en los capítulos del 1 al 7, sin que por ello se comprometa la situación financiera de la Corporación. En este sentido se produjo un ahorro en gastos financieros para el ejercicio 2018 de 54.390,60 euros. Este gasto actuó en negativo en el cálculo de la regla de gasto en la liquidación.*

| | 2016 | 2017 | 2018 |
|--|--------------|--------------|--------------|
| Obligaciones reconocidas del endeudamiento | 3.191.898,45 | 3.177.770,58 | 3.123.379,98 |
| Importe de gastos liberado | | 14.127,87 | 54.390,60 |

PREVISIONES ACTUALES Y MEDIDAS A ADOPTAR.

Una vez analizada la situación del Ayuntamiento a 31 de diciembre de 2018, podría determinarse que el incumplimiento de la Regla de gasto en el año 2018 se puede justificar, principalmente por la reducción del límite de gasto por la inejecución de los presupuestos habida en los ejercicios 2016 y 2017.

Estimación de la liquidación del presupuesto de 2019.

Con el fin de determinar las medidas a aplicar, cabe realizar una previsión de la liquidación del presupuesto municipal de ejercicio 2019 a partir de la ejecución presupuestaria a 30 de junio de 2019 y estimar si se prevé el cumplimiento de las magnitudes fiscales contenidas en la LOEPSF al igual que el resto de magnitudes presupuestarias.

En la ejecución presupuestaria a 30 de junio de 2019 se encuentran incorporados los remanentes de tesorería afectados y nuevas transferencias corrientes y de capital con carácter finalista.



De las liquidaciones presupuestarias de los ejercicios 2016, 2017 y 2018 se desprenden los siguientes porcentajes de ejecución y de recaudación:

| INGRESOS | % Derechos Reconocidos Netos / Previsiones definitivas | | | |
|-------------------------------------|--|---------------|---------------|---------------|
| | 2016 | 2017 | 2018 | PROMEDIO |
| 1 Impuestos directos | 97,40% | 99,23% | 96,12% | 97,58% |
| 2 Impuestos indirectos | 242,71% | 50,01% | 54,53% | 115,75% |
| 3 Tasas y otros ingresos | 96,49% | 84,71% | 80,66% | 87,29% |
| 4 Transferencias corrientes | 102,97% | 94,24% | 94,54% | 97,25% |
| 5 Ingresos patrimoniales | 22,15% | 56,67% | 13,20% | 30,67% |
| 6 Enajenación de inversiones reales | - | - | - | - |
| 7 Transferencias de capital | 109,46% | 14,40% | 52,73% | 58,87% |
| 8 Activos financieros | 0,99% | 3,94% | 2,14% | 2,35% |
| 9 Pasivos financieros | - | - | - | - |
| Total Ingresos | 93,18% | 91,57% | 87,81% | 90,85% |

| GASTOS | % Obligaciones Reconocidas Netas /Créditos definitivos | | | |
|---|--|---------------|---------------|---------------|
| | 2016 | 2017 | 2018 | PROMEDIO |
| 1 Gastos de personal | 91,22% | 88,22% | 95,90% | 91,78% |
| 2 Gastos en bienes corrientes y servicios | 93,58% | 92,18% | 94,38% | 93,38% |
| 3 Gastos financieros | 97,52% | 77,22% | 76,11% | 83,61% |
| 4 Transferencias corrientes | 95,78% | 87,41% | 81,61% | 88,27% |
| 6 Inversiones reales | 80,07% | 55,68% | 66,51% | 67,42% |
| 7 Transferencias de capital | 100,00% | 100,00% | 100,00% | 100,00% |
| 8 Activos financieros | 61,31% | 83,61% | 97,70% | 80,88% |
| 9 Pasivos financieros | 100,00% | 98,44% | 99,96% | 99,47% |
| Total Gastos | 92,70% | 87,85% | 90,66% | 90,40% |

| INGRESOS | % Recaudación / Derechos Reconocidos Netos | | | |
|--------------------------|--|---------|---------|----------|
| | 2016 | 2017 | 2018 | PROMEDIO |
| 1 Impuestos directos | 93,05% | 89,53% | 93,99% | 92,19% |
| 2 Impuestos indirectos | 100,00% | 100,00% | 100,00% | 100,00% |
| 3 Tasas y otros ingresos | 98,10% | 93,84% | 96,24% | 96,06% |

Acta de la sesión de 31 de julio de 2019 - AJUNTAMENT DE MISLATA - Cod.1318509 - 23/10/2019



| GASTOS | % Pagos / Obligaciones Reconocidas Netas | | | |
|---|--|---------|---------|----------|
| | 2016 | 2017 | 2018 | PROMEDIO |
| 1 Gastos de personal | 99,97% | 100,00% | 100,03% | 100,00% |
| 2 Gastos en bienes corrientes y servicios | 97,51% | 98,84% | 91,97% | 96,11% |
| 3 Gastos financieros | 99,63% | 100,51% | 99,82% | 99,99% |
| 4 Transferencias corrientes | 89,34% | 97,01% | 107,88% | 98,08% |
| 6 Inversiones reales | 96,51% | 90,19% | 80,52% | 89,07% |
| 7 Transferencias de capital | 100,00% | 91,50% | 111,33% | 100,94% |
| 8 Activos financieros | 100,00% | 100,00% | 100,00% | 100,00% |
| 9 Pasivos financieros | 100,00% | 100,00% | 100,00% | 100,00% |

A partir de los datos anteriores y de las previsiones y créditos definitivos a 30 de junio de 2019 se realiza la estimación de la liquidación del presupuesto de 2019:

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO



| INGRESOS | Previsiones iniciales | Previsiones definitivas | Derechos Reconocidos Netos estimados | Recaudación líquida estimada Ctes y cerrados | Pendiente de cobro | % DRN / PD |
|-------------------------------------|--------------------------|----------------------------|---|--|-----------------------|------------------|
| 1 Impuestos directos | 13.703.999,39 | 13.703.999,39 | 13.373.040,58 | 12.328.458,63 | 1.044.581,95 | 98% |
| 2 Impuestos indirectos | 892.516,33 | 892.516,33 | 439.992,52 | 439.992,52 | - | 49% |
| 3 Tasas y otros ingresos | 3.508.463,28 | 3.508.463,28 | 3.062.401,46 | 2.941.675,13 | 120.726,34 | 87% |
| 4 Transferencias corrientes | 11.932.680,97 | 12.626.646,63 | 11.976.589,54 | 11.976.589,54 | - | 95% |
| 5 Ingresos patrimoniales | 355.500,00 | 355.500,00 | 109.039,96 | 108.268,49 | 771,46 | 31% |
| 6 Enajenación de inversiones reales | - | - | - | - | - | - |
| 7 Transferencias de capital | - | 13.361.830,25 | 5.913.209,03 | 5.913.209,03 | - | 44% |
| 8 Activos financieros | - | 230.420,76 | - | - | - | - |
| 9 Pasivos financieros | - | - | - | - | - | - |
| Total Ingresos | 30.393.159,97 | 44.679.376,64 | 34.874.273,09 | 33.708.193,34 | 1.166.079,75 | 78,05% |

| GASTOS | Créditos iniciales | Créditos definitivos | Obligaciones Reconocidas Netos estimados | Pagos Líquidos estimados Ctes y cerrados | Pendiente de pago | % ORN / CD |
|---|-----------------------|-------------------------|---|--|----------------------|------------------|
| 1 Gastos de personal | 10.798.707,10 | 11.430.047,76 | 10.490.530,64 | 10.490.530,64 | - | 92% |
| 2 Gastos en bienes corrientes y servicios | 12.630.166,39 | 12.723.093,54 | 11.881.085,10 | 11.418.546,14 | 462.538,96 | 93% |
| 3 Gastos financieros | 253.068,31 | 253.068,31 | 253.068,31 | 253.035,06 | 33,25 | 100% |
| 4 Transferencias corrientes | 2.790.643,77 | 2.775.643,77 | 2.449.937,63 | 2.402.833,00 | 47.104,63 | 88% |
| 6 Inversiones reales | 1.191.630,00 | 14.768.578,86 | 7.144.957,64 | 6.073.213,99 | 1.071.743,65 | 48% |
| 7 Transferencias de capital | 35.000,00 | 35.000,00 | 35.000,00 | 35.000,00 | - | 100% |
| 8 Activos financieros | 10.000,00 | 10.000,00 | 8.087,60 | 8.087,60 | - | 81% |
| 9 Pasivos financieros | 2.683.944,40 | 2.683.944,40 | 2.683.944,40 | 2.683.944,40 | - | 100% |
| Total Gastos | 30.393.159,97 | 44.679.376,64 | 34.946.611,32 | 33.365.190,83 | 1.581.420,49 | 78,22% |

Para la estimación de los DRN del capítulo 4 se ha considerado el 100% de las transferencias de las previsiones definitivas y el importe anual de las entregas a cuenta en 2019 de la Participación en Tributos del Estado en aplicación de la prorrogada Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018 que figura en la Oficina Virtual para la coordinación financiera con las Entidades Locales. En cuanto a los DRN del capítulo 7, se han considerado el 100% de las previsiones finales previstas para el ejercicio 2019 al igual que en el caso de las ORN derivadas de las inversiones financiadas con dichas transferencias.

Estimación de estabilidad presupuestaria en liquidación presupuesto de 2019.

Una vez realizada la estimación de la liquidación de los derechos reconocidos netos y las obligaciones reconocidas netas, se procede a la evaluación el objetivo de estabilidad presupuestaria:



| ESTIMACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DEL PPTO 2019 | | | |
|---|----------------------|-------------------------------|----------------------|
| CAPÍTULOS GASTO | EUROS | CAPÍTULOS INGRESO | EUROS |
| G1- Gastos de personal | 10.490.530,64 | I1- Impuestos directos | 13.373.040,58 |
| G2- Gastos en bienes y servicios | 11.881.085,10 | I2- Impuestos indirectos | 439.992,52 |
| G3- Gastos financieros | 253.068,31 | I3- Tasas y otros ingresos | 3.062.401,46 |
| G4- Transferencias corrientes | 2.449.937,63 | I4- Transferencias corrientes | 11.976.589,54 |
| G5-Contingencias | - | I5- Ingresos patrimoniales | 109.039,96 |
| G6- Inversiones reales | 7.144.957,64 | I6- Enaj. de invers. Reales | - |
| G7- Transferencias de capital | 35.000,00 | I7- Transferencias de capital | 5.913.209,03 |
| EMPLEOS (CAP. 1-7) | 32.254.579,32 | RECURSOS (CAP. 1-7) | 34.874.273,09 |
| CAPACIDAD DE FINANCIACIÓN ANTES DE AJUSTES SEC | 2.619.693,77 | | |

A continuación, se estiman los ajustes SEC más comúnmente utilizados en un Ayuntamiento.

1) Ajuste por criterio de caja en los capítulos 1 a 3 de ingresos.

| Capítulos | Estimación de DR 2019 | Estimación recaudación a cierre de 2019 | Ajuste a realizar |
|------------------------------------|-----------------------|---|----------------------|
| Capítulo 1 de Impuestos directos | 13.373.040,58 | 12.328.458,63 | -1.044.581,95 |
| Capítulo 2 de Impuestos indirectos | 892.516,33 | 892.516,33 | - |
| Capítulo 3 Tasas y otros ingresos | 3.062.401,46 | 2.941.675,13 | -120.726,34 |
| TOTALES | 17.327.958,38 | 16.162.650,09 | -1.165.308,28 |

2) Reintegro de liquidaciones definitivas de la Participación en Tributos del Estado.

Se consideran las devoluciones de 2008, 2009 y 2013 dado que las liquidaciones definitivas posteriores hasta 2016 ya han sido restituidas y que la liquidación definitiva de la PTE de 2017 está pendiente de realizarse.

| | Ajuste (+) |
|---|-------------------|
| Devolución liquidación PIE 2008 en 2019 | 29.456,28 |
| Devolución liquidación PIE 2009 en 2019 | 55.494,00 |
| Devolución liquidación PIE 2013 en 2019 | 88.154,28 |
| TOTAL | 173.104,56 |

3) Ajuste por gastos realizados en el ejercicio pendientes de aplicar a presupuesto.

Las cantidades abonadas en el ejercicio en la cuenta acreedores por operaciones pendientes de aplicar a presupuesto o en la cuenta acreedores por periodificación de gastos presupuestarios o similares, supondrán un mayor empleo no financiero mientras que las cantidades cargadas, es decir, aplicadas a presupuesto, implicarán un menor empleo no financiero.



A efectos de la estimación de la liquidación de 2019 se presupone que las cantidades cargadas son iguales a las abonadas por lo que no procede ajuste alguno.

4) Ajuste por devengo de intereses.

Los intereses se registran según el criterio del devengo. Por tanto, se deberían detraer de las ORN la parte de intereses que pagándose en el año 2019 se devengaron en el 2018, y añadir los intereses que se pagarán en el año 2020, pero que se han devengado en el año 2019.

En aplicación del principio de importancia relativa podría considerarse no necesario realizar este ajuste dado que se pueden llegar a compensar los intereses que se minorasen por vencimientos del ejercicio 2019 correspondientes a periodos parciales del 2018, con los aumentos por los devengados parcialmente en el año 2019, pero que se paguen en 2020. Si además la Entidad se endeuda en un importe similar al capital que amortiza, por lo que el capital vivo de la deuda podríamos decir que se mantiene estable y los tipos de interés a lo largo del n no tienen una significativa variación, los efectos del ajuste se compensarían entre sí.

| CONCEPTOS | IMPORTES |
|---|---------------------|
| a) Previsión ingresos capítulos.1 a 7 de la estimación de liquidación de 2019 (ppto corriente) | 34.874.273,09 |
| b) Créditos previstos capítulos 1 a 7 de la estimación de liquidación de 2019 (ppto corriente) | 32.254.579,32 |
| c) TOTAL (a – b) | 2.619.693,77 |
| AJUSTES | |
| 1) Ajustes recaudación capítulo 1 | -1.044.581,95 |
| 1) Ajustes recaudación capítulo 2 | - |
| 1) Ajustes recaudación capítulo 3 | -120.726,34 |
| 2) Ajuste por liquidación PIE-2008 | 29.456,28 |
| 2) Ajuste por liquidación PIE-2009 | 55.494,00 |
| 2) Ajuste por liquidación PIE-2013 | 88.154,28 |
| 3) Ajuste por gastos pendientes de aplicar a presupuesto | - |
| 4) Ajuste por devengo de intereses | - |
| d) Total ajustes previsión liquidación 2019 | -992.203,72 |
| e) Ajuste por operaciones internas* | - |
| f) TOTAL CAPACIDAD DE FINANCIACIÓN (c + d + e) | 1.627.490,05 |

La estimación de la liquidación del ejercicio 2019 cumple con el objetivo de estabilidad, ya que después de ajustes presenta una capacidad de financiación de 1.627.490,05 euros.

Cumplimiento de la regla de gasto según las estimaciones de liquidación realizadas.

*En las Corporaciones Locales se entiende por **gasto computable** los empleos no financieros definidos en el SEC (esto es, consolidados y ajustados a criterios de Contabilidad Nacional), exclusión hecha de los intereses de la deuda.*



De este gasto se excluye también la parte del **gasto financiado con fondos finalistas** procedentes de la Unión Europea o de otras Administraciones Públicas.

Una vez determinados los empleos no financieros se descontarán aquellos **gastos considerados transferencias según el SEC**, cuyo destinatario sea alguna de las unidades que integran la Corporación Local, de las clasificadas como Administración Pública, por considerarse transferencias internas (se descuentan en el ente pagador).

Sobre la magnitud así calculada, se aplica la tasa de referencia de crecimiento del Producto Interior Bruto de medio plazo de la economía española.

Los **cambios normativos** (modificación de ordenanzas fiscales, cambios legales...) para incrementar de forma permanente la recaudación de los tributos y demás ingresos de derecho público, podrán incrementar el gasto por encima de la regla de gasto en el incremento de la recaudación que se prevea obtener. Por el contrario, si la entidad local adopta cambios normativos que vayan a dar lugar a una reducción de la recaudación, el incremento posible del gasto para el ejercicio siguiente se reducirá por la reducción de la recaudación que se prevea que se va a producir.

El objetivo de regla de gasto para el ejercicio 2019, se estableció en el 2,70%. Para determinar el límite de regla de gasto se deben considerar los datos de liquidación de 2018 aunque hayan derivado en incumplimiento, tal y como se desprende del Manual de la aplicación PEFEL2 para la elaboración y remisión a MINHAFP de planes económico-financieros en aplicación del art. 21 de la ley orgánica 2/2012, de 27 de abril, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en su versión de febrero de 2017.

| Límite de la Regla de Gasto liquidación 2019 | IMPORTE |
|--|----------------------|
| 1. Total Gasto computable del ejercicio 2018 | 23.028.427,57 |
| 2. Tasa de variación del gasto computable (7 x2,70%) | 621.767,54 |
| 3. Incrementos de recaudación (2019) (+) | - |
| 4. Disminuciones de recaudación (2019) (-) | - |
| Límite de la Regla de Gasto 2019 (1+2+3-4) | 23.650.195,11 |



| Gasto computable estimación liquidación presupuesto 2019 | IMPORTE |
|---|----------------------|
| 1. Suma capítulos 1 a 7, deducidos gastos financieros | 32.001.511,01 |
| 2. Ajustes SEC de gastos (2019) | 0,00 |
| 3. Total empleos no financieros términos SEC excepto intereses de la deuda (1 +/- 2) | 32.001.511,01 |
| 5. Gasto financiado con fondos finalistas (-) | -8.391.184,40 |
| 6. Total Gasto computable estimación liquidación 2019 | 23.610.326,61 |

| | |
|--|------------------|
| 1. Límite gasto computable 2019 | 23.650.195,11 |
| 2. Gasto computable según estimación liquidación ppto2019 | 23.610.326,61 |
| Diferencia entre el límite de la Regla de gasto y el Gasto computable de la liquidación de 2019 | 39.868,51 |

En cuanto a los gastos financiados con fondos finalistas, se ha de tener en cuenta que se ha considerado la realización del 100% de las inversiones que se financian con las transferencias de capital que se encuentran en las previsiones definitivas del presupuesto de ingresos para el ejercicio 2019. En cuanto a las transferencias corrientes que financian gastos corrientes se ha estimado el 80% de las transferencias corrientes de las previsiones definitivas, descontando la PTE, son de carácter finalista y financian gastos de 2019.

| TRANSFERENCIAS CORRIENTES | |
|---|---------------------|
| Derechos Reconocidos Netos estimados 2019 | 11.976.589,54 |
| Participación en tributos del estado | -8.879.120,33 |
| Resto de transferencias corrientes | 3.097.469,21 |
| Con carácter finalista (80%) | 2.477.975,37 |
| TRANSFERENCIAS DE CAPITAL | |
| Derechos Reconocidos Netos estimados 2019 | 5.913.209,03 |
| Con carácter finalista (100%) | 5.913.209,03 |
| TOTAL GASTOS FINANCIADOS CON FONDOS FINALISTAS | 8.391.184,40 |

Cumplimiento de la ratio de endeudamiento.

Para la Administración Local, resulta de aplicación el límite que establece el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales en su artículo 53, que lo fija en el 110% de los ingresos corrientes liquidados, considerando lo dispuesto en la Disposición Final Trigésimo primera de la LPGE para 2013:



“Para la determinación de los ingresos corrientes a computar en el cálculo del ahorro neto y del nivel de endeudamiento, se deducirá el importe de los ingresos afectados a operaciones de capital y cualesquiera otros ingresos extraordinarios aplicados a los capítulos 1 a 5 que, por su afectación legal y/o carácter no recurrente, no tienen la consideración de ingresos ordinarios. A efectos del cálculo del capital vivo, se considerarán todas las operaciones vigentes a 31 de diciembre del año anterior, incluido el riesgo deducido de avales, incrementado, en su caso, en los saldos de operaciones formalizadas no dispuestos y en el importe de la operación proyectada. En ese importe no se incluirán los saldos que deban reintegrar las Entidades Locales derivados de las liquidaciones definitivas de la participación en tributos del Estado.”

| | Liquidación presupuesto 2018 | Estimación liquidación 2019 |
|--|---------------------------------|--------------------------------|
| Deuda viva | 15.820.356,74 | 13.136.412,34 |
| Derechos corrientes liquidados/estimados | 28.603.541,91 | 28.961.064,06 |
| Ratio de endeudamiento | 55,31% | 45,36% |

Por lo tanto el nivel de deuda calculado según las estimaciones de DRN para la liquidación del presupuesto municipal del Ayuntamiento de Mislata estaría por debajo del 110% de los ingresos corrientes, límite previsto según el artículo 53 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y por debajo del 75% límite que establece la Disposición Adicional 74ª de la LPGE para 2014, por lo que no resultaría preceptiva la autorización del órgano de tutela financiera para concertar nuevas operaciones de préstamo durante 2019.

Estimación del ahorro neto a cierre de 2019 según las estimaciones realizadas.

El concepto de ahorro neto, se reglamenta básicamente en el artículo 53.1 el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, TRLRHL, en el que se dispone que se entenderá por ahorro neto a la diferencia entre los derechos liquidados por los capítulos uno a cinco, ambos inclusive, del estado de ingresos, y de las obligaciones reconocidas por los capítulos uno, dos y cuatro del estado de gastos, minorada en el importe de una anualidad teórica de amortización de la operación proyectada y de cada uno de los préstamos pendientes de reembolso.

Igualmente se recoge el concepto de anualidad teórica, que se entiende como el compromiso de devolución anual y constante de cada de las anteriores operaciones, incluyendo los intereses y la cuota anual de amortización, cualquiera que sea la modalidad y condiciones de cada operación.



| | |
|---|----------------------|
| INGRESOS: DRN Cap.1 a 5 | 28.961.064,06 |
| 1 Impuestos directos | 13.373.040,58 |
| 2 Impuestos indirectos | 439.992,52 |
| 3 Tasas y otros ingresos | 3.062.401,46 |
| 4 Transferencias corrientes | 11.976.589,54 |
| 5 Ingresos patrimoniales | 109.039,96 |
| GASTOS: ORN Cap. 1, 2 y 4 | 24.821.553,37 |
| 1 Gastos de personal | 10.490.530,64 |
| 2 Gastos en bienes corrientes y servicios | 11.881.085,10 |
| 4 Transferencias corrientes | 2.449.937,63 |
| AHORRO BRUTO | 4.139.510,69 |
| Anualidad teórica 31.12.2019 | -2.105.475,47 |
| AHORRO NETO | 2.034.035,22 |

Conclusiones de la estimación de la liquidación del presupuesto para 2019.

Las estimaciones realizadas de la liquidación del Presupuesto del Ayuntamiento de Mislata del ejercicio 2019:

- Cumple con el objetivo de estabilidad presupuestaria, arrojando capacidad de financiación al cierre del ejercicio.
- Cumple con el objetivo de regla de gasto, arrojando una diferencia positiva entre el límite de la regla de gasto y el gasto computable al cierre del ejercicio.
- Cumple con el límite de deuda, arrojando un volumen de deuda viva que supone menos del 75% de los ingresos corrientes de carácter ordinario estimados.

Dado que con las previsiones realizadas sobre bases razonables y prudentes de la liquidación del presupuesto municipal del ejercicio 2019 se cumplen con las magnitudes fiscales de la LOEPSF, **en el Plan Económico-Financiero elaborado se presenta como medida correctora principal la aprobación del presupuesto del ejercicio 2020 que deberá aprobarse cumpliendo todas las reglas fiscales establecidas en la LOEPSF.** Junto a ella, se recomienda la realización de un seguimiento continuado de la evolución de la ejecución del presupuesto municipal con el fin de restablecer el equilibrio perdido en 2018 respecto a la regla de gasto, en el horizonte máximo de la liquidación del ejercicio 2020.

Estimación de la liquidación del presupuesto de 2020.



Del análisis realizado sobre la estimación de la liquidación del presupuesto del Ayuntamiento de Mislata del ejercicio 2019 se desprende que, a cierre del ejercicio, si se cumplen las expectativas de ejecución del mismo, se cumplirían con los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

De todos modos, a efectos de cumplimentación de los datos en la plataforma informática al efecto que se encuentra en el portal de la Oficina Virtual para la coordinación financiera con las Entidades Locales, se realizan las previsiones de la liquidación del presupuesto municipal para 2020 que la entidad debe aprobar antes del 15 de octubre de 2019.

| INGRESOS | DERECHOS RECONOCIDOS NETOS | | | |
|-------------------------------------|----------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| | 2016 | 2017 | 2018 | Previsión 2020 |
| 1 Impuestos directos | 13.276.759,90 | 13.430.808,94 | 13.097.902,19 | 13.268.490,34 |
| 2 Impuestos indirectos | 526.578,06 | 350.937,43 | 442.462,07 | 439.992,52 |
| 3 Tasas y otros ingresos | 2.692.761,84 | 2.977.763,81 | 2.816.990,63 | 2.829.172,09 |
| 4 Transferencias corrientes | 11.867.505,14 | 12.272.959,41 | 12.198.815,60 | 11.459.120,33 |
| 5 Ingresos patrimoniales | 56.241,04 | 146.208,43 | 47.371,42 | 83.273,63 |
| 6 Enajenación de inversiones reales | - | - | - | - |
| 7 Transferencias de capital | 375.065,42 | 60.071,68 | 790.229,41 | 2.607.017,42 |
| 8 Activos financieros | 20.786,81 | 15.715,19 | 17.115,40 | 17.872,47 |
| 9 Pasivos financieros | 641.413,37 | - | - | - |
| Total Ingresos | 29.457.111,58 | 29.254.464,89 | 29.410.886,72 | 30.704.938,80 |

| GASTOS | OBLIGACIONES NETAS RECONOCIDAS | | | |
|---|--------------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| | 2016 | 2017 | 2018 | Previsión 2020 |
| 1 Gastos de personal | 9.693.260,25 | 10.331.412,50 | 11.015.363,77 | 11.318.286,27 |
| 2 Gastos en bienes corrientes y servicios | 10.672.629,37 | 10.383.250,38 | 10.868.885,05 | 10.641.588,27 |
| 3 Gastos financieros | 499.047,15 | 407.296,46 | 302.578,35 | 302.578,35 |
| 4 Transferencias corrientes | 3.909.159,03 | 3.310.931,57 | 2.732.266,26 | 3.317.452,29 |
| 5 Fondo de contingencia y Otros imprevistos | - | - | - | - |
| 6 Inversiones reales | 1.803.824,30 | 1.315.759,62 | 2.578.775,90 | 3.457.017,42 |
| 7 Transferencias de capital | 20.000,00 | 40.000,00 | 30.000,00 | 35.000,00 |
| 8 Activos financieros | 15.000,00 | 16.100,00 | 15.330,00 | 15.476,67 |
| 9 Pasivos financieros | 2.692.851,30 | 2.770.474,12 | 2.820.801,63 | 2.267.380,23 |
| Total Gastos | 29.305.771,40 | 28.575.224,65 | 30.364.000,96 | 31.354.779,49 |

Acta de la sesión de 31 de julio de 2019 - AJUNTAMENT DE MISLATA - Cod.1318509 - 23/10/2019



Las estimaciones de DRN y ORN a cierre de 2020 se han realizado a partir de las liquidaciones de los ejercicios 2016, 2017 y 2018 excepto en los siguientes capítulos:

Ingresos:

- *Capítulo 4. Transferencias corrientes recibidas: se ha tenido en cuenta el importe de la PTE del ejercicio 2019. El resto se corresponde con las transferencias nominativas que anualmente la Generalitat Valenciana recoge en su presupuesto y que son de carácter finalista.*
- *Capítulo 7. Transferencias de capital recibidas. Se ha considerado tan sólo el importe de la anualidad correspondiente al ejercicio 2020 de la subvención plurianual concedida por la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport para la construcción del Centre CEIP en Maestro Serrano.*

Gastos:

- *Capítulo 1. Gastos de personal. A las obligaciones netas reconocidas en el ejercicio 2018 se le ha aplicado un aumento previsto del 2,75% para 2020.*
- *Capítulo 3. Gastos financieros. Se estiman ORN por el mismo importe que en la liquidación de 2018 siendo que los intereses derivados del endeudamiento financiero se prevé que disminuyan dada la reducción de la deuda viva.*
- *Capítulo 6. Adquisiciones de inversiones reales. Se considera la realización con recursos propios de inversiones por importe de 850 miles de euros y las certificaciones de obra del Centre CIP en Maestro Serrano.*
- *Capítulo 7. Transferencias de capital realizadas. Se prevé unas ORN similares a las recogidas en el presupuesto municipal en 2019 para dicho capítulo.*

El nivel de DRN y de ORN es inferior al estimado para la liquidación de 2019 dado que no se han tenido en cuenta modificaciones presupuestarias por incorporación de remanentes, por concesión de nuevas transferencias ni aumentos de créditos financiados con remanente de tesorería.

Estimación de estabilidad presupuestaria en liquidación presupuesto de 2020.



| ESTIMACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DEL PPTO 2020 | | | |
|---|----------------------|-------------------------------|----------------------|
| CAPÍTULOS GASTO | EUROS | CAPÍTULOS INGRESO | EUROS |
| G1- Gastos de personal | 11.318.286,27 | I1- Impuestos directos | 13.268.490,34 |
| G2- Gastos en bienes y servicios | 10.641.588,27 | I2- Impuestos indirectos | 439.992,52 |
| G3- Gastos financieros | 302.578,35 | I3- Tasas y otros ingresos | 2.829.172,09 |
| G4- Transferencias corrientes | 3.317.452,29 | I4- Transferencias corrientes | 11.459.120,33 |
| G5- Contingencias | - | I5- Ingresos patrimoniales | 83.273,63 |
| G6- Inversiones reales | 3.457.017,42 | I6- Enaj. de invers. Reales | - |
| G7- Transferencias de capital | 35.000,00 | I7- Transferencias de capital | 2.607.017,42 |
| EMPLEOS (CAP. 1-7) | 29.071.922,60 | RECURSOS (CAP. 1-7) | 30.687.066,33 |
| CAPACIDAD DE FINANCIACIÓN ANTES DE AJUSTES SEC | 1.615.143,74 | | |

1) Ajuste de recaudación estimado en la liquidación del presupuesto de 2020.

| Capítulos | Estimación de DR 2020 | Estimación recaudación a cierre de 2020 | Ajuste (-) a realizar |
|------------------------------------|--------------------------|---|--------------------------|
| Capítulo 1 de Impuestos directos | 13.268.490,34 | 12.232.074,92 | -1.036.415,42 |
| Capítulo 2 de Impuestos indirectos | 439.992,52 | 439.992,52 | - |
| Capítulo 3 Tasas y otros ingresos | 2.829.172,09 | 2.717.640,15 | -111.531,94 |
| TOTALES | 16.537.654,96 | 15.389.707,59 | -1.147.947,36 |

2) Ajuste de por devolución de liquidaciones de la PTE de ejercicios anteriores.

| | Ajuste (+) |
|---|-------------------|
| Devolución liquidación PIE 2008 en 2019 | 29.456,28 |
| Devolución liquidación PIE 2009 en 2019 | 55.494,00 |
| Devolución liquidación PIE 2013 en 2019 | 88.154,28 |
| TOTAL | 173.104,56 |



| CONCEPTOS | IMPORTES |
|--|---------------------|
| a) Previsión ingresos capítulos.1 a 7 de la estimación de liquidación de 2020 (ppto corriente) | 30.687.066,33 |
| b) Créditos previstos capítulos 1 a 7 de la estimación de liquidación de 2020 (ppto corriente) | 29.071.922,60 |
| c) TOTAL (a – b) | 1.615.143,74 |
| AJUSTES | |
| 1) Ajustes recaudación capítulo 1 | -1.036.415,42 |
| 1) Ajustes recaudación capítulo 2 | - |
| 1) Ajustes recaudación capítulo 3 | -111.531,94 |
| 2) Ajuste por liquidación PIE-2008 | 29.456,28 |
| 2) Ajuste por liquidación PIE-2009 | 55.494,00 |
| 2) Ajuste por liquidación PIE-2009 | 88.154,28 |
| 3) Ajuste por gastos pendientes de aplicar a presupuesto | - |
| 4) Ajuste por devengo de intereses | - |
| d) Total ajustes previsión liquidación 2020 | -974.842,80 |
| e) Ajuste por operaciones internas* | - |
| f) TOTAL CAPACIDAD DE FINANCIACIÓN (c + d + e) | 640.300,93 |

Cumplimiento de la regla de gasto según las estimaciones de liquidación realizadas.

| Límite de la Regla de Gasto liquidación 2020 | IMPORTES |
|--|----------------------|
| 1. Total Gasto computable del ejercicio 2019 | 23.610.326,61 |
| 2. Tasa de variación del gasto computable (7 x2,80%) | 661.089,15 |
| 3. Incrementos de recaudación (2020) (+) | - |
| 4. Disminuciones de recaudación (2020) (-) | - |
| Límite de la Regla de Gasto 2020 (1+2+3-4) | 24.271.415,75 |

| Gasto computable estimación liquidación presupuesto 2020 | IMPORTES |
|---|----------------------|
| 1. Suma capítulos 1 a 7, deducidos gastos financieros | 28.769.344,25 |
| 2. Ajustes SEC de gastos (2020) | 0,00 |
| 3. Total empleos no financieros términos SEC excepto intereses de la deuda (1 +/- 2) | 28.769.344,25 |
| 5. Gasto financiado con fondos finalistas (-) | -4.522.017,42 |
| 6. Total Gasto computable estimación liquidación 2020 | 24.247.326,83 |



| | |
|--|------------------|
| 1. Límite gasto computable 2020 | 24.271.415,75 |
| 2. Gasto computable según estimación liquidación ppto 2020 | 24.247.326,83 |
| Diferencia entre el límite de la Regla de gasto y el Gasto computable de la liquidación de 2020 | 24.088,93 |

| TRANSFERENCIAS CORRIENTES | |
|---|---------------------|
| Derechos Reconocidos Netos estimados 2020 | 11.459.120,33 |
| Participación en tributos del estado | -8.879.120,33 |
| Resto de transferencias corrientes | 2.580.000,00 |
| Con carácter finalista | 1.915.000,00 |
| TRANSFERENCIAS DE CAPITAL | |
| Derechos Reconocidos Netos estimados 2020 | 2.607.017,42 |
| Con carácter finalista (100%) | 2.607.017,42 |
| TOTAL GASTOS FINANCIADOS CON FONDOS FINALISTAS | 4.522.017,42 |

Cumplimiento de la ratio de endeudamiento.

| | Liquidación presupuesto 2018 | Estimación liquidación 2019 | Estimación liquidación 2020 |
|--|------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| Deuda viva | 15.820.356,74 | 13.136.412,34 | 10.869.033,86 |
| Derechos corrientes liquidados/estimados | 28.603.541,91 | 28.961.064,06 | 28.080.048,91 |
| Ratio de endeudamiento | 55,31% | 45,36% | 38,71% |

Estimación del ahorro neto a cierre de 2020 según las estimaciones realizadas.

| | |
|---|----------------------|
| INGRESOS: DRN Cap.1 a 5 | 28.080.048,91 |
| 1 Impuestos directos | 13.268.490,34 |
| 2 Impuestos indirectos | 439.992,52 |
| 3 Tasas y otros ingresos | 2.829.172,09 |
| 4 Transferencias corrientes | 11.459.120,33 |
| 5 Ingresos patrimoniales | 83.273,63 |
| GASTOS: ORN Cap. 1, 2 y 4 | 25.277.326,83 |
| 1 Gastos de personal | 11.318.286,27 |
| 2 Gastos en bienes corrientes y servicios | 10.641.588,27 |
| 4 Transferencias corrientes | 3.317.452,29 |
| AHORRO BRUTO | 2.802.722,09 |
| Anualidad teórica 31.12.2020 | -2.105.475,47 |
| AHORRO NETO | 697.246,62 |

Acta de la sesión de 31 de julio de 2019 - AJUNTAMENT DE MISLATA - Cod.1318509 - 23/10/2019



Conclusiones de la estimación de la liquidación del presupuesto para 2020.

Las estimaciones realizadas de la liquidación del Presupuesto del Ayuntamiento de Mislata del ejercicio 2020, con las matizaciones realizadas en el apartado 5.2 del presente informe cumplen con el objetivo de estabilidad presupuestaria, con el objetivo de regla de gasto y con el límite de deuda, arrojando un volumen de deuda viva que supone menos del 75% de los ingresos corrientes de carácter ordinario estimados.

Análisis de sensibilidad

Dado que no existen medidas a adoptar cuantificables, no se aplican diferentes escenarios económicos a las mismas, si bien, se hace necesario el análisis de las magnitudes fiscales y presupuestarias con motivo de cada seguimiento de la ejecución trimestral del presupuesto y con motivo de la modificación del mismo.

CONCLUSIONES.

Analizada la situación económica de la Corporación derivada de la liquidación del presupuesto de 2018, se puede afirmar que, en general las magnitudes presupuestarias son claramente positivas.

De este modo se dispone de Remanente de Tesorería para Gastos Generales positivo, de Ahorro Neto también positivo, la ratio del Capital Vivo a 31 de diciembre de 2018 se encuentra muy por debajo del límite que marca la normativa, y, además, se cumple con el objetivo de Estabilidad Presupuestaria. La deuda comercial, tal y como refleja el informe de pago a proveedores y de morosidad del cuarto trimestre de 2018, se realiza dentro de los plazos legalmente establecidos.



Por lo que se refiere al incumplimiento de la Regla de Gasto, lo que motiva la elaboración y aprobación del presente plan económico-financiero, atendiendo a las causas de incumplimiento y a las proyecciones de ejecución de gastos recogidas en puntos anteriores, puede concluirse que, en el vigente ejercicio 2019, con un adecuado seguimiento de la ejecución presupuestaria, puede garantizarse la adecuación, a 31 de diciembre de 2020, a la Regla de Gasto aplicable al presente ejercicio, una vez absorbido el efecto del incumplimiento en la liquidación del ejercicio 2018.

Si los objetivos son alcanzados, se dará por finalizada la aplicación del Plan, y en caso de incumplimiento se deberán adoptar medidas adicionales para garantizar el cumplimiento.”

Segundo.-Remitir el Plan Económico Financiero del Ayuntamiento de Mislata 2019-202, a través de la plataforma habilitada en la Oficina Virtual de las Entidades Locales al Ministerio de Hacienda, mediante la firma del funcionario que tenga atribuidas las funciones de la intervención, .

Tercero.- Dar traslado del presente acuerdo a la intervención municipal para su conocimiento y remisión.

5.-APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS 01/2019.-

Se da cuenta del dictamen de la comisión informativa y de control de Hacienda y Especial de Cuentas, favorable a la aprobación del expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos 01/2019.

Los portavoces de los grupos Compromís, Ciudadanos-Mislata y VOX no hacen uso de la palabra.

Toma la palabra el Sr. Gandía Escorihuela, en representación del grupo Popular, y dice que su grupo tuvo alguna duda que ya fueron solventadas por el Sr. Interventor antes de celebrar la comisión de Hacienda; dichas dudas, explica, se referían a unas facturas que estaban fechadas en 2019 y no entendían por qué entraban en un reconocimiento y no se hacían efectivas con el presupuesto actualmente en vigor. Añade que se les explicó que hacían referencia a servicios realizados en 2018.

Finaliza diciendo que, habiendo recibido contestación a la duda planteada, el voto de su grupo será favorable.

Toma la palabra la portavoz del grupo PSOE, Sra. Martínez Mora, y explica que se trata de facturas que han sido devengadas en 2018 pero que se presentaron en 2019, la mayoría corresponden a empresas suministradoras como Iberdrola o



Gas Natural, dado que el proveedor no puede facturar antes del 31 de diciembre, por lo que en contabilidad pública entran en 2019 y ahora deben reconocerse.

En su segundo turno de intervención, el Sr. Gandía Escorihuela dice que su grupo siempre está porque los proveedores del Ayuntamiento cobren en su día, y repite que el voto de su grupo será favorable.

No se producen más intervenciones.

Concluido el debate, el Ayuntamiento Pleno, por unanimidad de sus miembros, adoptó el siguiente acuerdo:

Visto el informe de Intervención, de fecha 18 de julio de 2019, que literalmente dice:

“ASUNTO: RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS Nº 01/2019

I.- LEGISLACIÓN APLICABLE

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local. En la medida que modifica las dos leyes anteriores.
- RD 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988 Reguladora de las Haciendas Locales.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- Base 16ª y 21ª.2 de las de Ejecución del Presupuesto municipal para el ejercicio 2018.

En concreto los siguientes artículos:

Acta de la sesión de 31 de julio de 2019 - AJUNTAMENT DE MISLATA - Cod.1318509 - 23/10/2019



- Artículo 92.3.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Artículo 163 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Artículo 4.1.a) del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, por el que se regula el Régimen Jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- Artículos 163, 169.6, 173.5, 176 a 179 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- Artículos 25.1, 26.1, 60.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, RHL.
- Artículo 28 de la Ley 19/2013, sobre el régimen de infracciones en materia económica-presupuestaria.

II.- INFORME

En cumplimiento con lo ordenado por la providencia de incoación de la Sra. Concejala Delegada de Hacienda, de fecha 16 de julio, código CSV : PA6DKP-9C6TVVFF y a los efectos de la tramitación del primer expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos, se informa:

PRIMERO: El reconocimiento extrajudicial de créditos procede de gastos realizados en ejercicios anteriores y que para la cobertura de los mismos no se disponía de crédito apropiado y suficiente en el presupuesto del año en vigor. Se encuentran regulados en el artículo 60.2 del RD 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988 Reguladora de las Haciendas Locales, siendo el órgano competente para su aprobación el Pleno de la Corporación siempre que el motivo de la aparición del extrajudicial de créditos sea la no existencia de consignación presupuestaria, operaciones especiales de crédito o concesiones de quita y espera.

El Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales y el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, establecen que el ejercicio presupuestario coincidirá con el año natural y a él se imputarán las obligaciones reconocidas durante el mismo.

Además, en virtud de lo establecido en los artículos 173.5 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales y 25.1 del Decreto 500/1990, de 20 de abril, no pueden adquirirse compromisos de gastos por cuantía superior al importe de los créditos autorizados en los estados de gastos, viciando de nulidad de pleno derecho las resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresa norma, sin perjuicio de la responsabilidad a que haya lugar.

Acta de la sesión de 31 de julio de 2019 - AJUNTAMENT DE MISLATA - Cod.1318509 - 23/10/2019



No obstante lo anterior, para regularizar tales gastos que no han sido imputados a ninguna aplicación presupuestaria del año correspondiente, debe procederse al reconocimiento extrajudicial de créditos, reconociendo obligaciones correspondientes a ejercicios anteriores, que por cualquier causa no lo hubieran sido en aquel al que correspondían, atribuyendo al Pleno de la Corporación tal reconocimiento, siempre que no exista dotación presupuestaria en el momento de realización del gasto.

SEGUNDO: En este primer expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos, se han incluido la totalidad de las facturas, salvo error y/u omisión, registradas y conformadas por los servicios gestores, en el registro de facturas del departamento de Intervención hasta la fecha actual ,así como gastos correspondientes a comisiones bancarias **.

Habiéndose detectado que existen facturas del 2018 o con fecha de 2019 correspondiente a entregas de bienes o prestaciones de servicios devengados en el ejercicio 2018 y anteriores, respecto a las que no existía crédito adecuado y suficiente en el presupuesto de origen. Por lo que se debe proceder a su aprobación por reconocimiento extrajudicial mediante acuerdo plenario, todo ello de conformidad con la legislación vigente, que si bien recoge el principio de anualidad presupuestaria en el artículo 176 del RDL 2/2004, TRLRHL en relación al 26.5 del RD 500/1990, y que los mismos establecen que con cargo a los créditos del estado de gastos de cada presupuesto sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el año natural del propio ejercicio, también recoge que podrán aplicarse a los créditos del presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento las obligaciones derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos, a través de los oportunos reconocimientos extrajudiciales de créditos.

En el presente expediente se presenta para la aprobación por reconocimiento extrajudicial facturas y gastos del Ayuntamiento por un importe total de **178.768,74 €** , todo ello de conformidad con el siguiente detalle:

Liquidaciones de gastos por comisiones bancarias:



| Descripción | Entidad Bancaria | Aplicación | Importe |
|---|-------------------------|-------------------|----------------|
| Comisiones bancarias diciembre ordinal 103 | BBVA | 9340.35900 | 146,01 |
| Comisiones bancarias sept, oct, nov y dic ordinal 209 | BCO CASTILLA LA MANCHA | 9340.35900 | 16,70 |
| Comisiones bancarias diciembre ordinal 220 | CAIXABANK | 9340.35900 | 3,10 |
| TOTAL.- | | | 165,81 |

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA

**Acta de la sesión de 31 de julio de 2019 - AJUNTAMENT DE MISLATA - Cod.1318509 -
23/10/2019**



Facturas:

Table with columns: Nº de Entrada, Fecha, Nº de Documento, Fecha Dto., Tercero, Nombre, Texto Explicativo, Aplic., and Importe Total. It lists various invoices from 2018 and 2019, including suppliers like SEGURA BUSTOS, VODAFONE ESPAÑA, and AGUAS DE VALENCIA SA.

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO

Acta de la sesión de 31 de julio de 2019 - AJUNTAMENT DE MISLATA - Cod.1318509 - 23/10/2019

Documento firmado electrónicamente.

Puede verificar su autenticidad en la dirección

Código seguro de verificación:

Pág. 86 de 112



LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO

Table with 9 columns: Nº de Entrada, Fecha, Nº de Documento, Fecha Dto., Tercero, Nombre, Texto Explicativo, Aplic., Importe Total. Contains 25 rows of data regarding electricity services.

Acta de la sesión de 31 de julio de 2019 - AJUNTAMENT DE MISLATA - Cod.1318509 - 23/10/2019

Documento firmado electrónicamente.

Puede verificar su autenticidad en la dirección

Código seguro de verificación:



LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO

| Nº de Entrada | Fecha | Nº de Documento | Fecha Dto. | Tercero | Nombre | Texto Explicativo | Aplic. | Importe Total |
|---------------|------------|-----------------------------|------------|-----------|---|--|-----------------|---------------|
| F/2019/864 | 20/02/2019 | AGOSTO 2018 Nº 19 PTA 5 | 01/08/2018 | H98300544 | COMUNIDAD DE PROPIETARIOS C/CASTELLON Nº 19 | LIQUIDACION AGOSTO 2018 C/ CASTELLON Nº 19 PTA 5 | 2019 9330 21200 | 20,00 |
| F/2019/865 | 20/02/2019 | AGOSTO 2018 Nº 19 PTA 7 | 01/08/2018 | H98300544 | COMUNIDAD DE PROPIETARIOS C/CASTELLON Nº 19 | LIQUIDACION AGOSTO 2018 C/ CASTELLON Nº 19 PTA 7 | 2019 9330 21200 | 20,00 |
| F/2019/900 | 22/02/2019 | 022 | 20/11/2017 | E98765795 | ALTHEROS C.B. | PROGRAMA INFANICA ACTIVA CORRESPONDIENTES AL CURSO 2017-18 OCTUBRE A ENERO | 2019 2310 22699 | 360,00 |
| F/2019/901 | 20/02/2019 | AGOSTO 2018 Nº 19 PTA 8 | 01/08/2018 | H98300544 | COMUNIDAD DE PROPIETARIOS C/CASTELLON Nº 19 | LIQUIDACION AGOSTO 2018 C/ CASTELLON Nº 19 PTA 8 | 2019 9330 21200 | 20,00 |
| F/2019/902 | 20/02/2019 | SEPTIEMBRE 2018 Nº 19 PTA 4 | 01/09/2018 | H98300544 | COMUNIDAD DE PROPIETARIOS C/CASTELLON Nº 19 | LIQUIDACION SEPTIEMBRE 2018 C/ CASTELLON Nº 19 PTA 4 | 2019 9330 21200 | 20,00 |
| F/2019/903 | 20/02/2019 | SEPTIEMBRE 2018 Nº 19 PTA 5 | 01/09/2018 | H98300544 | COMUNIDAD DE PROPIETARIOS C/CASTELLON Nº 19 | LIQUIDACION SEPTIEMBRE 2018 C/ CASTELLON Nº 19 PTA 5 | 2019 9330 21200 | 20,00 |
| F/2019/905 | 20/02/2019 | SEPTIEMBRE 2018 Nº 19 PTA 7 | 01/09/2018 | H98300544 | COMUNIDAD DE PROPIETARIOS C/CASTELLON Nº 19 | LIQUIDACION SEPTIEMBRE 2018 C/ CASTELLON Nº 19 PTA 7 | 2019 9330 21200 | 20,00 |
| F/2019/906 | 20/02/2019 | SEPTIEMBRE 2018 Nº 19 PTA 8 | 01/09/2018 | H98300544 | COMUNIDAD DE PROPIETARIOS C/CASTELLON Nº 19 | LIQUIDACION SEPTIEMBRE 2018 C/ CASTELLON Nº 19 PTA 8 | 2019 9330 21200 | 20,00 |
| F/2019/907 | 20/02/2019 | OCTUBRE 2018 Nº 19 PTA 4 | 01/10/2018 | H98300544 | COMUNIDAD DE PROPIETARIOS C/CASTELLON Nº 19 | LIQUIDACION OCTUBRE 2018 C/ CASTELLON Nº 19 PTA 4 | 2019 9330 21200 | 20,00 |
| F/2019/908 | 20/02/2019 | OCTUBRE 2018 Nº 19 PTA 5 | 01/10/2018 | H98300544 | COMUNIDAD DE PROPIETARIOS C/CASTELLON Nº 19 | LIQUIDACION OCTUBRE 2018 C/ CASTELLON Nº 19 PTA 5 | 2019 9330 21200 | 20,00 |
| F/2019/909 | 20/02/2019 | OCTUBRE 2018 Nº 19 PTA 7 | 01/10/2018 | H98300544 | COMUNIDAD DE PROPIETARIOS C/CASTELLON Nº 19 | LIQUIDACION OCTUBRE 2018 C/ CASTELLON Nº 19 PTA 7 | 2019 9330 21200 | 20,00 |
| F/2019/910 | 20/02/2019 | OCTUBRE 2018 Nº 19 PTA 8 | 01/10/2018 | H98300544 | COMUNIDAD DE PROPIETARIOS C/CASTELLON Nº 19 | LIQUIDACION OCTUBRE 2018 C/ CASTELLON Nº 19 PTA 8 | 2019 9330 21200 | 20,00 |
| F/2019/911 | 20/02/2019 | NOVIEMBRE 2018 Nº 19 PTA 4 | 01/11/2018 | H98300544 | COMUNIDAD DE PROPIETARIOS C/CASTELLON Nº 19 | LIQUIDACION NOVIEMBRE 2018 C/ CASTELLON Nº 19 PTA 4 | 2019 9330 21200 | 20,00 |
| F/2019/912 | 20/02/2019 | NOVIEMBRE 2018 Nº 19 PTA 5 | 01/11/2018 | H98300544 | COMUNIDAD DE PROPIETARIOS C/CASTELLON Nº 19 | LIQUIDACION NOVIEMBRE 2018 C/ CASTELLON Nº 19 PTA 5 | 2019 9330 21200 | 20,00 |
| F/2019/913 | 20/02/2019 | NOVIEMBRE 2018 Nº 19 PTA 7 | 01/11/2018 | H98300544 | COMUNIDAD DE PROPIETARIOS C/CASTELLON Nº 19 | LIQUIDACION NOVIEMBRE 2018 C/ CASTELLON Nº 19 PTA 7 | 2019 9330 21200 | 20,00 |
| F/2019/914 | 20/02/2019 | NOVIEMBRE 2018 Nº 19 PTA 8 | 01/11/2018 | H98300544 | COMUNIDAD DE PROPIETARIOS C/CASTELLON Nº 19 | LIQUIDACION NOVIEMBRE 2018 C/ CASTELLON Nº 19 PTA 8 | 2019 9330 21200 | 20,00 |
| F/2019/915 | 20/02/2019 | DICIEMBRE 2018 Nº 19 PTA 4 | 01/12/2018 | H98300544 | COMUNIDAD DE PROPIETARIOS C/CASTELLON Nº 19 | LIQUIDACION DICIEMBRE 2018 C/ CASTELLON Nº 19 PTA 4 | 2019 9330 21200 | 20,00 |
| F/2019/916 | 20/02/2019 | DICIEMBRE 2018 Nº 19 PTA 5 | 01/12/2018 | H98300544 | COMUNIDAD DE PROPIETARIOS C/CASTELLON Nº 19 | LIQUIDACION DICIEMBRE 2018 C/ CASTELLON Nº 19 PTA 5 | 2019 9330 21200 | 20,00 |
| F/2019/1138 | 05/03/2019 | FE19321286921536 | 09/01/2019 | A08431090 | GAS NATURAL SERVICIOS SDG S.A. | 04/12/2018 - 31/12/2018 CUPS ES002100008177972PC | 2019 1650 22100 | 270,54 |
| F/2019/1139 | 05/03/2019 | FE19321286921537 | 09/01/2019 | A08431090 | GAS NATURAL SERVICIOS SDG S.A. | 04/12/2018 - 31/12/2018 CUPS ES002100008183803DD Direccion PS MAESTR | 2019 2310 22100 | 722,87 |

Acta de la sesión de 31 de julio de 2019 - AJUNTAMENT DE MISLATA - Cod.1318509 - 23/10/2019

Documento firmado electrónicamente.
Puede verificar su autenticidad en la dirección

Código seguro de verificación:

Pág. 96 de 112



TERCERO: El motivo principal por el cual las mencionadas facturas no fueron imputadas al Presupuesto del año 2018, es porque, parte de ellas han sido presentadas durante el ejercicio 2019, pero además se presentan al pleno para su aprobación porque no disponían de crédito suficiente y apropiado en dicho presupuesto. Las facturas emitidas por Vodafone España, S.A.U. han sido presentadas el día 28 de diciembre de 2018 y conformadas el día 8 de enero de 2019 y corresponden a gastos devengados en el ejercicio 2015. Si en el ejercicio de origen hubiera sido debidamente comprometido el gasto, no se trataría de un crédito extrajudicial, conforme a lo regulado en el artículo 60.5 del RD 500/1990, imputándose al ejercicio corriente.

La realización de un gasto sin soportar el crédito apropiado y suficiente implica la nulidad del procedimiento administrativo de su tramitación, elevándose en relación con el expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos reparo de ilegalidad conforme a lo regulado en el artículo 215 del TRLRHL y que provoca los efectos del artículo 216.2.a del mismo texto legal.

Por lo que el pleno de la Corporación deberá autorizar y comprometer el gasto, reconociendo las obligaciones extrajudiciales de crédito para aprobar los gastos referenciados por un importe de **178.768,74 €**, resolviendo así la suspensión acaecida en la tramitación de los distintos gastos, como paso previo al pago de las facturas referenciadas en aplicación de la doctrina que prohíbe el enriquecimiento sin causa conforme a las sentencias del Tribunal Supremo de fechas 24 de enero de 1984, 18 de junio de 1985, 20 de octubre de 1987 y otras más, en el caso que se valore los requisitos pertinentes para ello conforme a la citada doctrina jurisprudencial.

La existencia de gastos realizados sin consignación presupuestaria, con independencia de las consecuencias que ello puede implicar; de cara a los proveedores del Ayuntamiento, pueden generar una tramitación administrativa más costosa, que prolongue los plazos legales de pago de estas facturas.

La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, en cuyo ámbito subjetivo, artículo 2, se incluye a la Administración Local, ha regulado en su título II de "Buen Gobierno", los principios inspirados en su artículo 26, y como una novedad en vigor en estos momentos, véase la disposición final novena de entrada en vigor, las "infracciones en materia de gestión económica-presupuestaria" artículo 28 y las sanciones a imponer en su artículo 30.



Por lo que se ha querido introducir el legislador dentro de la ley en el apartado correspondiente al "Buen gobierno", el compromiso de ejecutar los gastos de manera debida, siempre con crédito presupuestario suficiente y apropiado.

Para el presente expediente se adjunta relación contable de facturas y de los gastos por comisiones bancarias, en la que consta especificado la aplicación presupuestaria y el documento de retención de crédito correspondiente a cada una de ellas, acreditándose la existencia de crédito suficiente y apropiado para el reconocimiento extrajudicial de las obligaciones contenidas en el presente expediente.

Mediante Instrucción 2/2012, de 12 de marzo, de la Interventora General y de la Directora de la Abogacía sobre la tramitación a seguir en los supuestos de reconocimiento extrajudicial de créditos derivados de la contratación irregular, establecen que el procedimiento a seguir implica la revisión de oficio de los actos de conformidad con el procedimiento recogido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

CONCLUSIÓN.

1.-Se informa **DESFAVORABLE** la tramitación seguida para la realización de los gastos contenidos en el presente expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos 01-2019, dado que la realización de gastos sin soportar el crédito apropiado y suficiente implica la nulidad del procedimiento administrativo de su tramitación, elevándose en relación con el expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos reparo de ilegalidad conforme a lo regulado en el artículo 215 del TRLRHL y que provoca los efectos del artículo 216.2.a del mismo texto legal, respecto a los gastos realizados.

2.-Se informa **FAVORABLE** el expediente SEGEX 230374P correspondiente al primer reconocimiento extrajudicial de créditos REC 01-2019 con el contenido del presente informe, por ser el procedimiento previsto en la normativa de Haciendas Locales para imputar al presupuesto los gastos referidos, todo ello sin perjuicio del procedimiento a tramitar y las instrucciones recogidas en la Instrucción 2/2012, de 12 de marzo, de la Interventora General y de la Directora de la Abogacía sobre la tramitación a seguir en los supuestos de reconocimiento extrajudicial de créditos derivados de la contratación irregular."

Por todo ello, se acuerda:

La aprobación del expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos 01/2019.



6.- APROBACIÓN DE LA CLASIFICACIÓN DE LA EMPRESA MUNICIPAL, NETEJA, MANTENIMENT I SERVICIOS DE MISLATA, S.A.

Se da cuenta del dictamen de la comisión informativa y de control de Interior y Bienestar Social favorable a la propuesta de Alcaldía sobre clasificación de la empresa municipal NETEJA, MANTENIMENT I SERVICIS DE MISLATA, S.A.U.

El portavoz del grupo Compromís, Sr. Gil i Marín, no hace uso de la palabra.

Toma la palabra el portavoz del grupo Ciudadanos-Mislata, Sr. González Murgui, y dice que al ver los parámetros que marca el texto legal a que se refiere el punto ha observado que hay tres grupos y que, conforme a criterios jurídicos, NEMASA corresponde al grupo 2.

A este respecto menciona que ayer pasó por la empresa y estuvo consultando con el Sr. Gerente sobre la repercusión que tiene esta clasificación, y agradece al mismo la cumplida información que le proporcionó,

Repite que se trata de un trámite meramente jurídico del que no cabe una lectura política y anuncia su voto favorable.

Por parte del grupo Popular, el Sr. Gandía Escorihuela dice que su grupo querría votar favorablemente entendiéndolo que sólo se trataba de una actualización legal. No obstante, dice, la postura de su grupo es clara, puesto que no forman parte del Consejo de Administración, no colaboraran con las acciones del gobierno al respecto, tampoco en este punto en particular.

Prosigue diciendo que la Junta General de Nemasa evidencia qué pretende hacer el gobierno con la empresa pública, y no es más que vaciar de poder fiscalizador al Ayuntamiento y a la oposición, y decidir entre ellos qué hacer y cómo.

Continúa diciendo que les gustaría saber cómo se van a elegir los máximos directivos, si será a través del propio Consejo de Administración o se traerá al Pleno municipal.

Por otro lado, dice, si se está hablando de una ley del año 85 y desde entonces no se ha tenido en cuenta, se pregunta por qué este año se decide llevar a cabo.

Toma la palabra la portavoz del grupo PSOE, Sra. Martínez Mora, y dice que la ley es de 1985, pero que semestralmente o anualmente, cuando el Ministerio decide, se modifican artículos, por ejemplo la Ley de Rentas o la Ley de Sociedades, dado que la Ley de



Presupuestos Generales del Estado modifica muchas leyes. Añade que no se modifica expresamente la Ley del 85, puesto que para eso están las Disposiciones Adicionales que se añaden y que, por ello, no se puede decir que desde el 85 no se haya hecho nada.

Explica que se está hablando de un tema jurídico y que tienen en la documentación que se les ha facilitado toda la normativa en la que se basa la clasificación de la empresa pública, así como todos los informes necesarios, todos ellos favorables.

Prosigue diciendo que si no quieren colaborar, ni decidir, ni hacer nada al respecto de la empresa pública, deberían dejar de formar parte de la Junta General, porque finalmente es la misma, que está formada por todos los que están en este Pleno, la que decide qué se hace en la empresa, y todo lo que se decide en la misma también se ha decidido por el Pleno del ayuntamiento.

En su segundo turno de palabra, el Sr. Gandía Escorihuela dice que son miembros de la Junta General de NEMASA y quieren continuar siéndolo, pues en ningún momento han dicho que no quieren participar, sino que les gustaría formar parte del Consejo de Administración.

Repite la pregunta realizada anteriormente en relación a cómo se va a elegir ese Consejo de Administración, si lo hará la propia empresa o el Pleno municipal.

La Sra. Martínez Mora responde que se ceñirán a lo que establece la Ley de Bases y la Ley de Capitales, tal como señalan los informes.

Concluido el debate, el Ayuntamiento Pleno, por dieciocho votos a favor (Grupos Socialista, Vox, Ciudadanos-Mislata y Compromís) y dos votos en contra (Grupo Popular), adoptó el siguiente acuerdo:

PREÁMBULO

Con la finalidad de dar cumplimiento a lo dispuesto por la DA 12ª de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y con el objetivo de garantizar los principios de eficiencia y transparencia en la gestión del sector público local dependiente del Ajuntament de Mislata, se propone al Pleno de la Corporación el siguiente acuerdo:

RESULTANDO que la Disposición Adicional 12ª de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local establece la obligación para las Corporaciones Locales de clasificar a las entidades vinculadas o dependientes de las mismas en tres grupos atendiendo a una serie de características.



RESULTANDO que, en virtud de lo establecido en la referida DA 12.2 LBRL, corresponde al Pleno de la Corporación local dicha clasificación.

RESULTANDO que las características a considerar para la clasificación de las entidades vinculadas o dependientes son el volumen o cifra de negocio, el número de trabajadores, la necesidad o no de financiación pública, el volumen de inversión y las características del sector en que desarrolla su actividad.

RESULTANDO que, dicha clasificación determinará el nivel en que la entidad clasificada se sitúa a efectos del número máximo de miembros del consejo de administración y de los órganos superiores de gobierno o administración y la estructura organizativa, con fijación del número mínimo y máximo de directivos, así como la cuantía máxima de la retribución total, con determinación del porcentaje máximo del complemento de puesto y variable.

RESULTANDO que, de acuerdo con lo dispuesto en la DA 12.3 LBRL, la cuantía máxima de la retribución total no podrá superar los límites fijados anualmente en la Ley de presupuestos generales del Estado.

RESULTANDO que, el apartado 4 de la DA 12 LBRL, establece que el número máximo de miembros del consejo de administración y órganos superiores de gobierno o administración de las citadas entidades no podrá exceder de 15 en las entidades del grupo 1, 12 en las entidades del grupo 2 y 9 en las entidades del grupo 3.

RESULTANDO que, según se desprende de la información obrante en el Inventario de Entes del Sector Público Local, el sector público del Ajuntament de Mislata está compuesto por las siguientes entidades:

- NETEJA, MANTENIMENT I SERVICIS DE MISLATA, S.A.U.

VISTA la regulación de la que se ha dotado la Administración General del Estado en esta materia, y más concretamente, Real Decreto 451/2012, de 5 de marzo, por el que se regula el régimen retributivo de los máximos responsables y directivos en el sector público empresarial y otras entidades y la Orden de 30 de marzo de 2012 del Ministro de Hacienda y Administraciones Públicas por la que se aprueba la clasificación de las sociedades mercantiles estatales de conformidad con el Real Decreto 451/2012, de 5 de marzo, por el que se regula el régimen retributivo de los máximos responsables y directivos en el sector público empresarial y otras entidades.

Visto el informe de Secretaría, de fecha 22 de julio de 2019.

Se acuerda:

PRIMERO. Aprobar las siguientes definiciones:

AJUNTAMENT DE MISLATA
Pl. De la Constitució, 8
46920 MISLATA (VALÈNCIA)
WWW.mislata.es

Acta de la sesión de 31 de julio de 2019 - AJUNTAMENT DE MISLATA - Cod.1318509 - 23/10/2019



1. A los efectos de este acuerdo, se entenderá por:
 - a) Máximo responsable: el Presidente ejecutivo, el consejero delegado de los consejos de administración o de los órganos superiores de gobierno o administración de las sociedades mercantiles municipales o, en su defecto, el Gerente, Director General o equivalente de dichas entidades.
 - b) Directivos: son quienes actúan bajo la dependencia de los órganos de administración o la del máximo responsable, ejercitando funciones separadas con autonomía y responsabilidad, solo limitadas por los criterios e instrucciones emanadas del máximo responsable o de los citados órganos de las entidades anteriores.

Cuando las funciones de Presidente ejecutivo y Gerente, Director General o equivalente sean ejercidas por dos personas diferentes la dependencia podrá tener lugar indistintamente respecto del Presidente o del Director General o equivalente.

2. No tendrán la consideración de máximo responsable o directivo quienes estén vinculados a la entidad por relación funcional.

SEGUNDO. Aprobar los criterios para la clasificación de las entidades dependientes del Ayuntamiento de Mislata en cada uno de los tres grupos establecidos por la Disposición Adicional 12 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local que son los siguientes:

- a) Se establecen los siguientes límites de clasificación para cada uno de los criterios:



| Criterio | Grupo 1 | Grupo 2 | Grupo 3 |
|--|--|---|--|
| Volumen o cifra de negocios anual | Ingresos totales anuales mayores de 10 millones € | Ingresos totales anuales entre 3 millones € hasta 10 millones € | Ingresos totales anuales hasta 3 millones € |
| Plantilla media anual | Más de 100 empleados | Entre 51 y 100 empleados | Hasta 50 empleados |
| Necesidad de financiación pública | Financiación pública mayor del 60% de los ingresos | Financiación pública entre el 60% y el 30% de los ingresos | Financiación pública inferior al 30% de los ingresos |
| Volumen de inversión | Activo no corriente mayor del 80% del activo | Activo no corriente entre el 20% y el 80% del activo | Activo no corriente menor del 20% del activo |
| Características del sector | Múltiplicidad de servicios | Servicio mayoritario con actividades complementarias | Servicio único mayoritario y casi exclusivo |

- b) Cada entidad quedará clasificada en aquel grupo en el que cumpla el mayor número de criterios.
- c) El cambio de grupo de clasificación requerirá de la verificación de características diferentes que acrediten a ello durante dos ejercicios consecutivos. En todo caso, procederá revisar la clasificación de la entidad cuando se produzca una modificación sustancial del objeto y/o las actividades realizadas o a realizar por lamisma.

TERCERO. Clasificar a las entidades vinculadas o dependientes del Ajuntament de Mislata como sigue:

GRUPO 1Ninguna entidad
 GRUPO 2NETEJA MANTENIMENT I SERVICIS DE MISLATA, S.A.U.
 Grupo 3Ninguna entidad

CUARTO. Establecer que cada entidad podrá tener un máximo responsable, fijando el número máximo de puestos directivos adicionales al anterior en función del grupo de clasificación como se muestra a continuación:

GRUPO 1 3 Directivos
 GRUPO 2 2 Directivos
 GRUPO 31 Directivo

QUINTO. Fijar la siguiente estructura retributiva para los puestos de máximos responsables y directivos:

AJUNTAMENT DE MISLATA
 Pl. De la Constitució, 8
 46920 MISLATA (VALÈNCIA)
 WWW.mislata.es



- a) Las retribuciones a fijar en los contratos mercantiles o de alta dirección suscritos en las entidades vinculadas o dependientes del Ajuntament de Mislata, se clasifican en básicas y complementarias, siendo la retribución básica la mínima asignada a cada máximo responsable o directivo.
- b) La cuantía máxima de la retribución total no podrá superar los límites fijados anualmente en la Ley de presupuestos generales del Estado.
- c) La retribución básica para el máximo responsable y los directivos no podrá exceder, en cómputo anual, la correspondiente a la de los siguientes puestos de carácter funcional (subgrupo y complemento de destino sin trienios):

GRUPO 1 A1 28

GRUPO 2 A1 28

GRUPO 3 A1 26

- d) Las retribuciones complementarias podrán ser de puesto y variable. La retribución anual de puesto será del 60% de la retribución básica en cómputo anual. La retribución anual variable podrá ser, como máximo, del 25% de la retribución básica en cómputo anual.
- e) La cuantía de la retribución variable se fijará al principio del ejercicio y su percepción quedará condicionada al cumplimiento de los objetivos previamente establecidos por el Consejo de Administración que podrán establecerse con carácter mensual, trimestral, semestral o anual.

SIXTO. Establecer que la contratación del máximo responsable y los directivos deberá realizarse mediante la suscripción de un contrato laboral de alta dirección regulado por el Real Decreto 1382/1982, de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral de carácter especial del personal de alta dirección. Alternativa y únicamente, en el caso del máximo responsable, se podrá suscribir un contrato mercantil. En todo caso, los contratos que se suscriban en un futuro o lo que se encuentren vigentes a la fecha del presente acuerdo se adecuarán a lo determinado en el mismo con estricto respeto a lo dispuesto en la normativa de carácter laboral que les resulte de aplicación.

SEPTIMO. Ordenar a que, por parte de las entidades dependientes o vinculadas al Ajuntament de Mislata, se tomen las medidas necesarias para proceder a la adaptación de sus estatutos y/o normas de funcionamiento a lo dispuesto en el presente acuerdo.

7.- APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL. -

Se da cuenta del dictamen de la Comisión informativa de Interior y Bienestar Social favorable a la aprobación de la modificación del Reglamento Orgánico Municipal.

AJUNTAMENT DE MISLATA
Pl. De la Constitució, 8
46920 MISLATA (VALÈNCIA)
WWW.mislata.es



Toma la palabra el portavoz del grupo Compromís per Mislata, Sr. Gil i Marín, y dice que le hubiera gustado que en un punto de tanta trascendencia, dado que se está hablando de la organización del Ayuntamiento, se hubiera dado voz a todos los grupos municipales, porque se puede llegar a algo peligroso, como que ante un cambio de gobierno los que lleguen decidan modificar unilateralmente el Reglamento Orgánico Municipal.

Prosigue diciendo que no es que no esté de acuerdo con las propuestas de modificación, puesto que de hecho votarán a favor, pero les gustaría que el equipo de gobierno mantuviera la misma predisposición que tuvo en el Pleno de organización del ayuntamiento.

En relación con el tiempo de intervención en el Pleno, dice que en ocasiones determinadas puede ser insuficiente para debatir determinados puntos, como, por ejemplo, el presupuesto, y se podría acordar que la Junta de Portavoces pudiera ampliar dicho tiempo de intervención y plasmar esta posibilidad en el Reglamento Orgánico.

Toma la palabra el portavoz del grupo Ciudadanos-Mislata y dice que la modificación parcial del ROM adecua las áreas de la nueva estructura política y de funcionamiento del Ayuntamiento, incorpora la denominación de vicealcaldesa y cambia el tiempo de intervención de los grupos políticos en los Plenos.

Afirma que se trata de unos cambios que son propuestos por el equipo de gobierno para cuadrar las áreas con las nuevas exigencias.

Suscribe, dice, las palabras de su compañero de Compromís en relación con el tiempo de intervención en los Plenos, pues él también considera que hubiera sido necesario haber dialogado antes de presentar la propuesta al Pleno, pero cree que el equipo de gobierno ha sido benévolo en este sentido, máxime cuando todos los puntos que pasan por Pleno previamente se dictaminan y se tratan en profundidad en las comisiones respectivas, por lo que entiende que recortar el tiempo de intervención es positivo.

Finaliza anunciando su voto favorable.

Toma la palabra el portavoz de VOX, Sr. Galán Leal y manifiesta que coincide con las intervenciones de sus compañeros.

Por parte del grupo Popular, toma la palabra el Sr. Gandía Escorihuela y dice que la figura de la vicealcaldía le genera una duda porque en Mislata no se alcanza la población mínima que según la Ley de Grandes Ciudades es precisa para dicho nombramiento.



Por otro lado, añade, se suma a lo dicho por sus compañeros y que su grupo ya trasladó a la comisión informativa, es decir, que cuando se hace una modificación de un documento tan importante como es el ROM se tenga en cuenta a la oposición.

En relación con el tiempo de intervención en los Plenos, dice que trasladó al Sr. Catalá Martínez que en ocasiones puntuales se necesitaba un mayor tiempo para defender un punto en el Pleno, y que éste le dijo que se trataría en Junta de Portavoces.

Toma la palabra la portavoz del grupo Socialista, Sra. Martínez Mora, y dice que este Pleno es la segunda parte del Pleno de organización, dado que en dicho Pleno no se podía aprobar la modificación del ROM, sino que debía traerse al primer Pleno posible, igual que se hizo en legislaturas anteriores.

Prosigue diciendo que se han cambiado las áreas y que ello debe reflejarse en el ROM, y que la razón del cambio en el tiempo de intervención es la agilidad. Añade con respecto a esto último que para defender un punto concreto la oposición cuenta con cuarenta y cuatro minutos, mientras que el equipo de gobierno sólo tiene once, por lo que no se trata de una modificación que el equipo de gobierno haya querido hacer para beneficiarse, sino para intentar acabar todos los Plenos en la medida de lo posible.

Señala que los miembros de la oposición tienen su número de teléfono y que siempre está disponible para cualquier propuesta, por lo que cualquiera que hubiera querido traer una propuesta en relación con la modificación del ROM la podría haber adelantado. Añade que no va a faltar el diálogo si lo quieren los grupos, y ella, como portavoz, está dispuesta al mismo.

En relación al concepto de Vicealcaldesa, dice que está asociado al de Teniente de Alcalde y que es una figura que existe en municipios más pequeños que Mislata, pero que no se preocupen porque seguirá realizando la misma función que hasta ahora: trabajar por Mislata y por los mislateros. Añade que esta figura no va asociada a ningún tipo de remuneración.

En su segunda intervención, el Sr. Gil i Marín pregunta por la posibilidad de incrementar el tiempo de intervención por la Junta de Portavoces en el caso de que la misma no esté contemplada en el ROM.

La Sra. Martínez Mora responde que se ha hecho ya en muchas ocasiones en relación al Presupuesto, acordándolo en la Junta de Portavoces, al tratarse de un punto principal en un ejercicio.



Concluido el debate el Ayuntamiento Pleno, por unanimidad de sus miembros, adoptó el siguiente acuerdo:

MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL

Visto el art. 20 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, del que resulta la competencia del Ayuntamiento para completar la organización prevista en las Leyes mediante un Reglamento Orgánico propio.

Resultando que el vigente reglamento orgánico fue aprobado en sesión plenaria de 29 de julio de 2004, habiendo sido objeto de posteriores modificaciones para mejorarlo y adaptarlo a nuevas necesidades.

En primer lugar, para una mejor coordinación de la actuación municipal resulta conveniente modificar la regulación de las Áreas de Gobierno, adecuándolas a la estructura adoptada para la delegación de atribuciones de la Alcaldía. Se mantiene el número de áreas pero se modifica su denominación y la distribución de materias. Cuatro de las áreas descritas en la propuesta engloban distintas materias relacionadas entre sí, y deben constituir un ámbito de coordinación entre las diferentes concejalías delegadas, mejorando la eficacia y la eficiencia de los correspondientes departamentos administrativos. Una quinta área tiene por finalidad la coordinación general y la planificación estratégica desde una perspectiva general.

En segundo lugar, el incremento del número de grupos municipales, cinco en la actualidad, aconseja establecer una nueva regulación de los debates a fin de que el tratamiento de los asuntos en las sesiones del Pleno tenga una duración razonable. En este sentido, se propone que en los debates de cada uno de los asuntos, la duración de los turnos de intervención de los grupos políticos quede establecida en 7 y 4 minutos para el primer y segundo turno de las intervenciones, frente a los 10 y 5 minutos que establece la regulación actualmente vigente. Esta modificación debe contribuir a un correcto desarrollo de las sesiones sin merma significativa de la libre expresión de sus posiciones por parte de los grupos políticos.

En tercer lugar, se propone que el cargo de primer/a Teniente de Alcalde tenga también la denominación de Vicealcalde/sa. La finalidad de esta modificación es dotar de una mayor representatividad a la primera tenencia de Alcaldía, que legalmente es la que con carácter preferente sustituye al Alcalde en casos de ausencia u otro impedimento. Con esta modificación no se establece un nuevo órgano ni se modifican las funciones y atribuciones del/de la primer/a Teniente de Alcalde.



Vistos los arts. 47 y 49 de la citada Ley, acerca del procedimiento para la aprobación o modificación del Reglamento Orgánico Municipal.

Visto el informe de Secretaría.

Se acuerda:

1. Aprobar inicialmente las siguientes modificaciones del Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Mislata:

- El segundo párrafo del art. 36 queda redactado: *Se constituyen cinco áreas de gobierno con las siguientes denominaciones:*

-Área de Presidencia y Gobernación, Hacienda y Territorio Sostenible.

-Área de Sociedad y Cultura.

-Área de Atención a las Personas y Derechos Sociales, Servicios Municipales y Gestión de Recursos.

-Área de Políticas Públicas, Dinamización Económica e Innovación.

-Área de Coordinación Municipal y Planificación Estratégica.

- El artículo 37, relativo a la composición de las Áreas de Gobierno, queda redactado: *Cada Área de Gobierno estará integrada por los/las Concejales/as con delegaciones en las materias de su competencia, conforme a la siguiente distribución:*

- o **Área de Presidencia y Gobernación, Hacienda y Territorio Sostenible:** Presidencia, Relaciones institucionales, Comunicación, Transparencia, Hacienda, Urbanismo y planificación urbana, Movilidad, Disciplina Urbanística, Accesibilidad, Industria, Obras Públicas, Grandes Proyectos e Infraestructuras, Tráfico, Protección Civil, Prevención y extinción de Incendios, Seguridad Ciudadana,



Huertos urbanos y agricultura, Medio ambiente y cambio climático, Sanidad y salud pública, Agenda 2030.

- **Área de Sociedad y Cultura:** Cultura, Tradiciones y Fallas, Personas Mayores, Políticas de Igualdad, Promoción del valenciano y política lingüística, Cooperación, solidaridad e integración.
 - **Área de Atención a las Personas y Derechos Sociales, Servicios Municipales y Gestión de Recursos:** Bienestar social, Dependencia y diversidad, Recursos humanos, Patrimonio, Contratación, Subvenciones, Servicios municipales, Alumbrado público y eficiencia energética, Atención a la ciudadanía, Participación ciudadana y proximidad, Asociaciones vecinales, Población.
 - **Área de Políticas Públicas, Dinamización Económica e Innovación:** Educación, Infancia y adolescencia, Juventud, Deportes, Biblioteca, Fiestas populares, Innovación y tecnología, Proyectos europeos, Desarrollo económico y empleo, Comercio, Emprendedores, Consumo, Mercado.
 - **Área de Coordinación Municipal y Planificación Estratégica:** Todas las materias, a efectos de coordinación y planificación de la actuación de todas las concejalías.
- Los apartados b) y c) del artículo 49.3 quedan redactados:
- b) Podrán hacer uso de la palabra los/las portavoces de los distintos grupos, de menor a mayor representación. El/la portavoz podrá delegar en cualquier miembro del grupo. La intervención en el turno no excederá de siete minutos.*
- c) Se concederá, si se solicita, una segunda y última intervención de los grupos políticos, que no excederá de cuatro minutos, con arreglo a las normas anteriores.*
- El artículo 5, primer apartado, referente a órganos obligatorios, queda redactado:



Son órganos obligatorios:

- La Alcaldía.
- El pleno
- La Junta de Gobierno Local
- Los/las Tenientes de Alcalde. El/la primer/a Teniente de Alcalde tendrá la denominación de Primer/a Teniente de Alcalde-Vicealcalde/Vicealcaldesa.

2. Someter el expediente a información pública y audiencia de los interesados por un periodo de treinta días, para la presentación de reclamaciones y sugerencias, mediante la publicación del correspondiente anuncio en el BOP, considerándose definitivamente aprobada la modificación en el caso de no presentarse ninguna.

Y no habiendo más asuntos que tratar por Alcaldía-Presidencia se levantó la sesión, siendo las diez horas y veinticinco minutos, de todo lo cual se extiende la presente acta, que firma el Sr. Alcalde-Presidente, conmigo el Secretario que doy fe.

EL ALCALDE

EL SECRETARIO