

CURSO DE PERFECCIONAMIENTO Y PROFESIONALIZACIÓN

CURSO: CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES LOCALES¹

Formación virtual

27 de marzo a 30 de abril de 2023

Bases de la convocatoria

Primera.- Objetivos, contenido, fecha y metodología.

I.- Objetivos:

1. Proporcionar a los asistentes amplios conocimientos acerca de la Ley General de Subvenciones y su reglamento de aplicación.
2. Analizar el efecto de las subvenciones públicas en el ámbito de la Administración Local. Analizar los principios generales que inspiran la Ley y Reglamento (transparencia, publicidad, eficiencia en la gestión, concurrencia, objetividad y no discriminación), analizar especialmente el papel de las subvenciones públicas en el ámbito de la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y tras la entrada en vigor de la Ley 27/2013 de Racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.
3. Se hará especial referencia al 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, así como la aplicación de las Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.
4. Se abordará el estudio de la Base de Datos Nacional de Subvenciones en la cuarta Ponencia.

II.- Contenido (Avance de Programa):

Unidad didáctica I (del 27 de marzo al 2 de abril): Marco General del Control Interno de las EE.LL.

1. Visión inicial.
 - 1.1. Antecedentes: Hipercontrol y descontrol.
 - 1.2. De la cultura exclusiva de legalidad previa al criterio de legalidad y eficacia: Temporalidad de los controles y modulaciones según el tipo de entidades locales y los entes dependientes de los mismos.
 - 1.3. El control interno del Sector Público: Normativa general, las NIAS de auditoría pública y su aplicación a los entes locales.
 - 1.4. El TRLHL y en especial el R.D. 424/2017, de 28 de abril regulador del régimen jurídico del control interno en las entidades locales.
 - 1.5. Los objetivos del modelo de control: legalidad, eficacia, buena gestión económico-financiera en el marco de obtención de la estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.
2. Modalidades de control interno local. Diversidad de técnicas e integridad del modelo de control
 - 2.1. La Función interventora o fiscalización. (legalidad). Formas de ejercicio:
 - 2.1.1. Plena: supuestos y ejercicio
 - 2.1.2. Limitada a aspectos básicos por acuerdo corporativo: aspectos necesarios y contingentes del control.
 - 2.1.3. Tomas de razón en ingresos/cobros, con control permanente posterior.

¹ Actividad homologada por el Instituto Andaluz de Administración Pública (Resolución de 13 de diciembre de 2022)

- 2.1.4. Comprobación material de las inversiones.
- 2.1.5. Control de Tesorería: variaciones y disposiciones.
- 2.2. El control interno
 - 2.2.1. El control permanente previo (residual respecto a operaciones no sujetas a función interventora). Ámbitos posibles, técnicas y características. Definición del modelo.
 - 2.2.2. El control posterior permanente planificado. Ámbitos posibles, técnicas y características. Definición del modelo.
 - 2.2.3. Auditoría pública: De cuentas, de cumplimiento y operativas. Ámbitos posibles, técnicas y características. Definición del modelo. Organismos públicos y Consorcios. Sociedades de capital local íntegro y empresas de economía mixta. Beneficiarios y entidades colaboradoras en subvenciones y ayudas públicas. Los concesionarios y gestores indirectos de servicios públicos locales.
- 3. Ámbito subjetivo del control interno
 - 3.1. Activo: El personal controlador. Facultades y obligaciones.
 - 3.2. Pasivo: Tipos de entes sujetos a control. Modulaciones del control en función del sujeto pasivo.
 - 3.2.1. Entidades dentro del marco de consolidación presupuestaria del ente principal.
 - 3.2.2. Entidades fuera del marco de consolidación presupuestaria del ente principal.
- 4. El control financiero simplificado para ayuntamientos de menor población:
 - 4.1. Entidades sujetas a ICAL simplificado (Título V R.D. 424/2017)
 - 4.2. Entidades sujetas a ICAL normal, modelos simplificados de control

Unidad didáctica II (del 3 al 9 de abril): La planificación local de las actuaciones de control interno.

- 1. Marco legal y autonomía local en organización y planificación del control. La Intervención General, como titular de la función de control interno: sus atribuciones normativas y organizativas. Organización interna de la función de control y posibilidades de externalización.
- 2. Los hitos de la planificación del control financiero.
 - 2.1. Análisis y evaluación de los riesgos para delimitar los objetivos y ejecución del control.
 - 2.1.1. Análisis y evaluación inicial.
 - 2.1.2. Análisis y evaluación continuado y permanente.
 - 2.2. Delimitación y priorización de los objetivos y actividades del control. Técnicas de diagnóstico.
 - 2.3. Planificación general del control:
 - 2.3.1. Delimitación del marco de los sujetos a control y los tipos genéricos del mismo.
 - 2.3.2. Estructuración y definición de facultades del personal controlador.
- 3. El Plan Anual de Control financiero (PACF).
 - 3.1. Obligatoriedad
 - 3.2. Contenidos:
 - 3.2.1. Actualizaciones del marco de requisitos básicos en la fiscalización limitada.
 - 3.2.2. Ámbitos del control permanente previo.
 - 3.2.3. Ámbitos del control a posterior (control planificado y control no planificado).
 - 3.2.4. Control de beneficiarios y colaboradoras en materia de subvenciones y ayudas públicas.
 - 3.2.5. Control de concesionarios y prestadores en gestión indirecta de servicios públicos
 - 3.2.6. Plan Anual de Auditorías (Cuentas, operativas y de cumplimiento), delimitación del ámbito subjetivo del control; medios propios o externos del control, y requisitos a cumplir por los mismos dentro del marco de las normas de auditoría pública.
 - 3.3. Actualización
 - 3.4. Competencias y procedimiento de aprobación del PACF.
 - 3.5. Transparencia
- 4. Algunos modelos PACF: Madrid, Málaga, Boadilla del Monte, Manises etc.

Unidad didáctica III (del 10 al 16 de abril): El control interno, aspectos sectoriales (I): Gestión económico-financiera, Tesorería, gestión de ingresos y operaciones no presupuestarias, control de subvenciones y de concesionarios.

- 1. Función interventora o fiscalización: modalidades. Plena. La delimitación, en su caso, de requisitos previos. Tomas de razón y control financiero posterior.

2. El control permanente previo. Conveniencia y Ámbito en las materias contempladas.
3. El control posterior. Ámbito.
4. El control permanente posterior de ingresos:
 - 4.1. Liquidación o reconocimiento de derechos.
 - 4.2. Recaudación
 - 4.3. Contabilización
 - 4.4. Aplicación de ingresos: especial atención a ingresos afectados a proyectos de gasto.
 - 4.5. Devoluciones de ingresos
5. El control de las disposiciones y estado de la Tesorería y de operaciones no presupuestarias:
 - 5.1. Movimientos de fondos
 - 5.2. Planificación de la tesorería
 - 5.3. Operaciones de garantía: constitución, devolución e incautación.
 - 5.4. Gestión de retenciones no presupuestarias (embargos, tributarias, cuotas sociales etc.).
 - 5.5. Endosos y cesión de derechos de cobro.
 - 5.6. Liquidez y morosidad.
 - 5.7. El pago de tributos y cotizaciones del ente local como obligado (IVA, IRPF, S.S. etc.) obligaciones periódicas y declaraciones informativas anuales.
6. Control de subvenciones. Ámbito y facultades de control.
7. Control de concesionarios y gestores de servicios públicos. Definición del ámbito de control. Externalización de actividades de control.
8. Control de la gestión económico-financiera. El presupuesto y sus modificaciones. Autorización y disposición de créditos para gastos. El reconocimiento de obligaciones. Pagos a justificar y anticipos de caja fija. Ordenanzas Municipales. Planes Urbanísticos. Convenios (interadministrativos, con particulares, urbanísticos etc.).

Unidad didáctica IV (del 17 al 9 de abril): El control interno, aspectos sectoriales (II): Contratación y servicios públicos y Gestión de los recursos humanos o personal.

1. Función interventora o fiscalización: modalidades. Plena. La delimitación, en su caso, de requisitos previos.
2. El control permanente previo. Conveniencia y Ámbito en las materias contempladas.
3. El control posterior. Ámbito.
4. Contratación y servicios públicos.
 - 4.1. Contratos privados y patrimoniales; especial referencia a contratación de endeudamiento.
 - 4.2. Contratos menores. El control de acumulaciones contractuales (cuantitativo, cualitativo). El control de concurrencia (cualitativo).
 - 4.3. Contratos administrativos típicos y administrativos especiales:
 - 4.3.1. Iniciación del procedimiento y operaciones de retención de crédito.
 - 4.3.2. Determinación del procedimiento de selección.
 - 4.3.3. Recepción y valoración de ofertas.
 - 4.3.4. Adjudicación, garantías y formalización.
 - 4.3.5. Ejecución del contrato y certificaciones y/o facturaciones.
 - 4.3.6. Terminación y liquidación.
 - 4.3.7. La comprobación material de inversiones.
5. Gestión de recursos Humanos.
 - 5.1. Plantillas y RPT.
 - 5.2. Procedimientos de selección.
 - 5.3. Nombramientos de funcionarios interinos, personal temporal laboral.
 - 5.4. El alistamiento de recursos humanos.
 - 5.5. Gestión de nómina. Gestión de retenciones y cotizaciones sociales.
 - 5.6. Extinción de relaciones de empleo.
 - 5.7. Convenios colectivos y Acuerdos Sociales de Condiciones de empleo.
 - 5.8. Modelos: Informes de fiscalización y modelos de informes individuales de control permanente previo o posterior e informes generales de procesos derivados de control.

Unidad didáctica V (del 24 al 30 de abril): El control interno, aspectos sectoriales (III): El control en Organismos públicos, entidades empresariales, sociedades dependientes, Consorcios.

1. Entidades consolidables presupuestariamente y no consolidables.
2. Plan anual de Auditorias. Tipos. Atribuciones de la Intervención General.
3. Aplicación de auditorías según entidad controlada. Órganos o personas competentes para auditar. La posible externalización. Auditorias públicas y auditorias privadas.
4. Técnicas de auditoria
5. Contenido de las Auditorias. Informes.
6. Efectos de las Auditorias.
7. La Auditoría de Cuentas, contenido.
8. La Auditoria operativa. Contenido.
9. La auditoría de cumplimiento. Contenido.
10. Visión general de la normativa de auditoria pública. NIAS.
11. Especialidades respecto del control en materia de contratación y recursos humanos en los entes dependientes.

COORDINACIÓN ACADÉMICA:

D. Jesús Eladio Matesanz Matesanz. Tesorero. Ayuntamiento de Madrid. Madrid.

PROFESORADO/TUTORIZACIÓN:

D. Jesús Eladio Matesanz Matesanz. Tesorero. Ayuntamiento de Madrid. Madrid.

D. Rafael Mozo Amo. Viceinterventor del Ayuntamiento de Valladolid.

D. Diego Mozo Medina. Jefe de Servicio de Gestión de Pagos, adscrito a Tesorería del Ayuntamiento de Madrid.

D. Leopoldo Olea Rengifo. Subdirector General de Control Financiero, adscrito a la Intervención General del Ayto. de Madrid.

III.- Fecha y metodología: La actividad formativa se desarrollará durante los días 27 de marzo a 30 de abril.

La celebración efectiva de la actividad queda supeditada a que exista un número idóneo de alumnos matriculados.

La metodología utilizada será íntegramente virtual, con orientación teórico práctica. Para la eficacia de la formación que se pretende impartir, y que se llevará a cabo a través de una plataforma de teleformación, se hace necesario un sistema fluido de intercambio de información entre alumno y tutor, jugando las tutorías un papel fundamental en esta modalidad de formación virtual.

A.- Tutorías. Las tutorías se realizarán íntegramente a través de internet haciendo uso de una plataforma de teleformación habilitada para el seguimiento de la actividad formativa.

B.- Material de apoyo. Se facilitará a cada alumno un material de apoyo, que constituye el instrumento metodológico esencial del proceso de aprendizaje, compuesto por un manual con los contenidos de la actividad formativa, subdividido en unidades didácticas, así como documentación complementaria de la actividad formativa y pruebas de evaluación de cada unidad. Estas pruebas serán utilizadas por los alumnos para verificar su nivel de aprendizaje y permitirá al tutor conocer y evaluar el nivel adquirido. Dicho material se facilitará a través de la plataforma de teleformación.

Segunda.- Destinatarios. Cargos electos, directivos, funcionarios con habilitación de carácter nacional y empleados públicos de las entidades locales con titulación superior, media o asimilada, que tengan a su cargo funciones relacionadas con la materia objeto de la actividad formativa. Si el número de solicitudes lo permitiese, podrán ser admitidos solicitantes que presten servicios en la Junta de Andalucía u otras administraciones y entidades públicas.

Tercera.- Criterios de selección. El número de asistentes será limitado, por lo que, si fuera necesario, la selección de solicitantes se efectuará atendiendo a los siguientes criterios:

- Prioridad en la presentación de solicitudes y en el pago de los derechos de matrícula.
- Puesto de trabajo desempeñado.
- Prestar sus servicios en la Comunidad Autónoma de Andalucía

El Centro podrá reservar el 10% de las plazas para su adjudicación discrecional a los colaboradores del mismo o al personal de las Instituciones o Entidades con las que mantenga relaciones de colaboración.

Cuarta.- Solicitudes. El plazo de presentación de solicitudes durará hasta el día **12 de marzo de 2023**. Pasada esa fecha sólo se admitirán solicitudes en caso de existir plazas vacantes.

Las solicitudes deberán realizarse través de nuestra página web <http://www.cemci.org> o en las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los datos personales que se aportan en las solicitudes se incorporarán a un fichero informático del CEMCI que será el responsable de su tratamiento, con el fin de mantener al interesado informado de las distintas actividades solicitadas por él mismo. Puede acceder, rectificar o cancelar sus datos enviando un escrito a Plaza Mariana Pineda, 8, 18009, Granada o a la cuenta de correo electrónico formacion@cemci.org

Quinta.- Derechos de matrícula y bonificaciones.

Derechos de matrícula:

Los solicitantes deberán abonar antes de la fecha de finalización del plazo de inscripción, la cantidad de **320 euros** como derechos de matrícula y expedición de las oportunas certificaciones.

Si finalizado el plazo de inscripción quedasen plazas vacantes, los interesados deberán efectuar el pago de los derechos de matrícula en el momento de inscribirse en la actividad.

El abono de los derechos de matrícula podrá realizarse mediante los siguientes medios de pago:

- Tarjeta de crédito o débito.
- Transferencia bancaria a **CAIXABANK código IBAN ES92 2100 7465 1413 0045 8908**, especificando en el campo del "concepto", el número de referencia que se muestra tras realizar la inscripción, NIF del solicitante y apellidos.

En el caso de que por cualquier circunstancia no fuera definitivamente admitida la solicitud o se cancelase la actividad, será reintegrado su importe en el plazo de treinta días desde la comunicación de la inadmisión o cancelación, una vez se tengan los datos necesarios para su devolución (datos del IBAN desde el que se realizó la transferencia y persona o institución titular del mismo).

En caso de renuncia, para que conlleve la devolución del importe de los derechos abonados, deberá comunicarse por escrito al CEMCI al menos cinco días hábiles antes del comienzo de la actividad. Pasado ese plazo, sólo se procederá a la devolución del 50% del importe de los derechos y una vez comenzada la actividad, no procederá devolución alguna.

Bonificaciones:

- **Bonificación por tercera actividad:**
 - **Persona física:** En el supuesto de que ésta sea la tercera o siguiente actividad formativa en la que se matricula el/la alumno/a del plan de formación 2023, y siempre y cuando haya abonado

los derechos de matrícula de las dos primeras actividades, el precio será de **240 euros**. **Esta bonificación se aplicará de forma automática.**

- **Persona jurídica (Convenio):** En el supuesto de que ésta sea la tercera o siguiente actividad formativa del plan de formación 2023 en la que se matriculen empleados al servicio de la entidad que ha suscrito Convenio con el CEMCI, y siempre y cuando la entidad haya abonado los derechos de matrícula de las dos primeras actividades, el precio será de **240 euros**. **Para que se aplique esta bonificación es necesario** que al inscribirse se adjunte cabecera de la última nómina o certificado actual acreditativo de que el solicitante presta sus servicios en la entidad titular del convenio.
- **Bonificación para los 15 primeros empleados públicos locales de la provincia de Granada solicitantes de la misma.**

Para tener derecho a esta bonificación consistente en la **devolución de 80 euros** habrán de seguirse los siguientes pasos:

- Inscribirse en plazo abonando la matrícula general de la actividad (**320 euros**).
- El requisito de ser empleado público de administración local de la provincia de Granada deberá acreditarse al inscribirse adjuntando la cabecera de la última nómina o certificado actual acreditativo de que el solicitante presta sus servicios en la entidad local de la provincia de Granada.
- Remitir en el momento de la inscripción un correo electrónico a gestioneconomica@cemci.org, solicitando dicha bonificación, indicando nombre de la actividad, datos personales y código IBAN del titular que haya abonado la matrícula (alumno/-a o entidad).

Las bonificaciones que procedan se abonarán una vez finalizada la actividad, comprobada la participación y recopilados los datos de todos aquellos que tengan derecho a la misma.

- **Bonificación a directivos y empleados públicos de la Diputación de Granada:** Los derechos de matrícula serán de **160 euros**. El requisito acreditativo del lugar donde presta sus servicios deberá aportarse al inscribirse en la actividad con la cabecera de la última nómina o certificado actual acreditativo correspondiente.

Estas bonificaciones SON EXCLUYENTES ENTRE SÍ, pudiendo optar por la que se considere más beneficiosa.

Sexta.- Puntuación para habilitados nacionales. De conformidad con la Resolución del INAP de 25 de enero de 2022 (BOE núm. 26, de 31 de enero), la puntuación otorgada a esta actividad, a efectos de los concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, será de **0,40 puntos** por la superación de la actividad (50 horas) y de **0,70 puntos** por hacerlo con aprovechamiento evaluado mediante trabajo individualizado.

Séptima.- Certificado de superación/aprovechamiento. Finalizada la actividad, tendrán derecho a la expedición del certificado de superación (50 horas) quienes hayan superado las actividades de evaluación previstas en la plataforma virtual o, en su caso, de aprovechamiento (60 horas), a quienes además presenten un trabajo de evaluación y sea considerado apto por la Dirección Académica de la actividad formativa. En el caso del personal al servicio de la Junta de Andalucía sus certificaciones acreditativas recogerán en ambos casos el total de horas lectivas (50), si bien especificando si se trata de superación o de aprovechamiento.

Al ser una actividad formativa homologada por el Instituto Andaluz de Administración Pública (IAAP), los certificados se expedirán, cuando el CEMCI tenga constancia fehaciente de que la actividad formativa se considera justificada por el IAAP o cuando hayan transcurrido 30 días hábiles desde la presentación de la documentación justificativa, sin que el IAAP haya efectuado requerimiento de subsanación alguno, de conformidad con la Orden de 13 de enero de 2021, por la que se regula la homologación de acciones formativas en el ámbito del Instituto Andaluz de Administración Pública.

El CEMCI podrá disponer de los sistemas de control que estime oportunos para comprobar la participación en la actividad formativa.

SOCIAL MEDIA DEL CEMCI	
	Facebook: https://www.cemci.org/facebook
	Twitter: https://www.cemci.org/twitter
	LinkedIn: https://www.cemci.org/linkedin
	Instagram: https://www.cemci.org/instagram
¿Nos seguimos? ¿Conectamos?	

CEMCI