

## CARTA DE SERVICIOS

### • PRESENTACIÓN

La Constitución Española, establece los principios de eficiencia y economía del gasto (art.31.2), así como el de eficacia de la Administración (art.103.1). Con ello se trata de armonizar principios que atienden a la vez la eficacia del gestor y las garantías del administrado, diseñándose en la legislación vigente los procedimientos de control en el ámbito económico de los Entes Locales, que comprenden el control interno de legalidad, el control financiero y el control de eficacia.

El Servicio de Intervención realiza todas aquellas acciones de control interno respecto de la gestión económica en el Ayuntamiento de Mula, entendiendo este control de la gestión económica en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia.

### • NORMATIVA REGULADORA

Según legislación vigente por materia:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que aprueba el Texto Refundido de Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local (TRRL)
- 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
- Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.
- Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera
- 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
- Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria
- Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014
- Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones
- Ley de Presupuestos Generales del Estado vigente en cada momento
- Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Mula vigente en cada momento

### • MISIÓN

La Intervención ejerce el control de la gestión económico-financiera del Ayuntamiento de Mula, encargándose de verificar, mediante control previo de legalidad, economía, eficacia y eficiencia mediante el ejercicio de la función interventora, que tiene carácter de control interno y preventivo.

El objeto de la función interventora es garantizar, en todo caso y para cada acto, el cumplimiento de las normas relativas a la disciplina presupuestaria y del resto de la normativa aplicable a procedimientos de gestión de gastos, ingresos y aplicación de los fondos públicos.

En el ejercicio de sus funciones actúa con plena autonomía funcional respecto de los órganos sujetos a fiscalización, sometiendo sus actuaciones a los principios de celeridad, esencialidad, brevedad y procedimiento contradictorio.

### • VISIÓN

Este Servicio tiene como visión potenciar la cultura interna que promueve la mejora continua y el trabajo en equipo, así como la implicación del personal como elementos claves para aumentar la eficacia y eficiencia y calidad de los trabajos y el refuerzo de la transparencia en la gestión de los fondos públicos.

### • VALORES

La Intervención del Ayuntamiento de Mula y el personal adscrito a la misma deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales, con sujeción y observancia de todo el ordenamiento jurídico, debiendo actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia y honradez.

Las personas que ejerzan la función interventora guardarán el debido sigilo con relación a los asuntos que conozcan en el desempeño de sus funciones y los datos, informes o antecedentes obtenidos en el ejercicio del control interno sólo los utilizarán para los fines asignados.

- **SERVICIOS PRESTADOS**

Los servicios prestados por este Servicio son los que derivan del ejercicio de la Contabilidad y del Control Interno en sus distintas modalidades.

Los servicios propios de esta Intervención General se prestan del siguiente modo:

- De forma presencial, en las oficinas municipales, todos los servicios citados.
- Por teléfono, fax, o correo electrónico, todo tipo de información y solicitudes de estado de tramitación de los expedientes de gasto/pago.
- A través de la web municipal.

El control interno se realizará en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia.

### Función Interventora.

Tiene por objeto fiscalizar todos los actos del Ayuntamiento que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico, los ingresos y pagos que de aquéllos se deriven, y la recaudación, inversión y aplicación, en general, de los caudales públicos administrados, con el fin de que la gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

El ejercicio de la función interventora comprenderá:

- La intervención previa de todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos de valores.
- La intervención formal de la ordenación del pago
- La intervención material del pago.
- La intervención y comprobación material de las inversiones y de la aplicación de las subvenciones.

### Función de control financiero.

Tiene por objeto comprobar el funcionamiento en el aspecto económico-financiero de los Servicios del Ayuntamiento, de sus Organismos Autónomos y de las Sociedades Mercantiles de el dependientes.

A tal efecto, se deberá informar acerca de la adecuada presentación de la información financiera, del cumplimiento de las normas y directrices que sean de aplicación, y del grado de eficacia y eficiencia en la concesión de los objetivos previstos.

### Función de control de eficacia.

Tiene por objeto la comprobación periódica del grado de cumplimiento de los objetivos, así como el análisis del coste de funcionamiento y del rendimiento de los respectivos servicios o inversiones.

- **COMPROMISOS GENERALES DE CALIDAD**

1. Seguimiento y verificación del cumplimiento de la Estabilidad Presupuestaria y Regla del Gasto, en los términos establecidos en la Ley 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
2. Cumplimiento del Período Medio de Pago inferior a 30 días, de la deuda comercial.
3. Procedimiento tramitación facturas hasta el pago: Seguimiento de los sucesivos tramites y cumplimiento de los plazos por los Centros Gestores a los efectos del PMP a proveedores.
4. Atención a los ciudadanos en general y a todos nuestros clientes externos e internos, de forma presencial, telefónica o telemática, directamente y de forma personalizada, facilitando la información de manera eficaz, rápida y veraz.
5. Normalización de los Procedimientos de control y fiscalización.
6. Remisión de Información al Ministerio de Hacienda y Administraciones Publicas a través de su Oficina Virtual.
7. Elaboración de la liquidación del Presupuesto Municipal Consolidado con anterioridad al 1 de marzo, y aprobación por el Pleno Municipal de la Cuenta General Consolidada con anterioridad al 1 de octubre de cada ejercicio económico.
8. Propuesta, informe y tramitación de modificaciones de crédito al objeto de adecuar los procesos a las necesidades reales la ejecución del Presupuesto de gastos.
9. Publicación en la Web municipal de parámetros económicos municipales, mensuales, trimestrales o anuales (transparencia municipal).
10. Remisión de información telemática trimestral al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas relativa al seguimiento del Plan de Ajuste Municipal.

- **INDICADORES DE SEGUIMIENTO**

- 1.1 - Número de documentos firmados y tramitados telemáticamente al trimestre.
- 2.1 - Número de consultas telefónicas y presenciales realizadas por los proveedores y ciudadanos trimestralmente.
- 2.2 - Número de contestaciones trimestrales realizadas por escrito a solicitudes formuladas.
- 2.3 - Número de consultas trimestrales realizadas por personal municipal en materia de incidencias de tipo contable y presupuestaria.
- 3.1 - Número de documentos o expedientes anualmente normalizados y aplicados en el ejercicio.
- 4.1 - Tiempo medio trimestral de registro y envío de facturas a los centros gestores.
- 4.2 - Tiempo medio trimestral de tramitación de documentos contables previos (A, D, AD, y RC).
- 4.3 - Tiempo medio trimestral de tramitación de expedientes de reconocimiento de la obligación (O, ADO).
- 4.4 - Tiempo medio trimestral transcurrido entre la solicitud y pago de los expedientes de anticipos de caja fija y pagos a justificar.
- 4.5 – Tiempo medio de registro de entrada y salida de documentos.
- 5.1 - Número de modificaciones de crédito informadas y tramitadas al año.
- 5.2 - Tiempo medio al año transcurrido entre la petición y la resolución de los expedientes de modificaciones de crédito según la tipología.
- 6.1 - Número anual de expedientes de subvenciones y trasferencias tramitadas.
- 6.2 - Plazo medio anual de justificación de las subvenciones concedidas.
- 8.1 - Realización de cursos de formación (informática, fiscalidad, contabilidad, etc).

- **DATOS GENERALES DE CONTACTO**

Servicio: Intervención

Dirección: Plaza del Ayuntamiento, 8, 3º planta. 30170 Mula.

- Interventor: Carlos Prieto Sánchez  
Teléfono: 968 63 75 10 – Ext: 207  
Correo electrónico: [cjprieto@aytomula.es](mailto:cjprieto@aytomula.es)
- Adjunta a Intervención: Juana Fernández Moreno  
Teléfono: 968 63 75 10 – Ext: 223  
Correo electrónico: [intervencion@aytomula.es](mailto:intervencion@aytomula.es)
- Auxiliar Administrativo: Santiago Martínez Pérez  
Teléfono: 968 63 75 10 – Ext: 228  
Correo electrónico: [smartinezp@aytomula.es](mailto:smartinezp@aytomula.es)