# SERVICIO DE ASISTENCIA A MUNICIPIOS

## MEMORIA DE GESTIÓN PERÍODO JULIO 2015/MARZO 2019

Desde el Servicio de Asistencia a Municipios de la Diputación de Toledo se atienden las demandas de los diferentes municipios y otras Entidades Locales de la provincia. Entre las actividades desarrolladas destacan las siguientes:

- Mantenimiento y permanente actualización de los contenidos incluidos en el apartado correspondiente a "Asistencia a Municipios" del portal web de la Diputación así como del Portal de Transparencia.
- Estudio y resolución de las cuestiones planteadas por los Ayuntamientos en relación con el funcionamiento y actualización de la aplicación informática GIA.
- Prestación del servicio de Secretaría-Intervención y Tesorería a los Ayuntamientos. Servicio específico de consulta telefónica.
- Realización de Informes jurídicos sobre los más diversos temas del ámbito local previa petición expresa de los propios Ayuntamientos.
- Trabajo de formación del personal a los Ayuntamientos.
- Apoyo a los Ayuntamientos para la elaboración y ejecución de sus presupuestos, apertura y cierre de su contabilidad y rendición posterior de las distintas liquidaciones y cuentas.
- Trabajos de tratamiento de los ficheros de intercambio de los datos correspondientes al Padrón de Habitantes.
- Atención presencial, telefónica y mediante conexión remota para el desarrollo de procesos especialmente complejos en todas las áreas de servicio que se prestan y especialmente en el área económico-financiera y de contabilidad.
- Mantenimiento actualizado de los contenidos del "*Área restringida de los Ayuntamientos*", en el que se facilita el acceso a las bases de datos gratuitas como la del Consejo General de Poder Judicial, Dirección General de Tributos, así como a la base de datos de ARANZADI y a los boletines informativos diarios y semanales con las novedades legislativas, jurisprudenciales, etc…
- Apoyo informático a las Entidades Locales para la instalación, regularización, actualización de las aplicaciones informáticas del programa GIA, resolución de errores e incidencias, así como apoyo para el registro y utilización de herramientas puestas a disposición de las Entidades Locales por parte del Ministerio de Hacienda y Función Pública para el cumplimiento de sus obligaciones, tales como FACE (registro electrónico de facturas).
- Apoyo y colaboración para el alta tanto en entorno de producción como de preproducción en la Plataforma de Contratos del Sector Público y su utilización para la licitación electrónica. Organización y desarrollo de actividades formativas en la materia.
- Apoyo y colaboración con el Servicio de TIC para el desarrollo de procedimientos electrónicos para su integración en SIGEM y colaboración en la formación del personal de las Entidades Locales. Elaboración de manuales de usuario.

El Servicio de Asistencia a Municipios se ha venido encargando de todos aquellos asuntos que tienen que ver con la asistencia y asesoramiento jurídico y económico-financiero, apoyo en el manejo de las nuevas tecnologías e información sobre los temas que afectan a sus intereses y competencias.

## PROGRAMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE AYUNTAMIENTOS

Desde este Servicio también se lleva a cabo la coordinación del contrato de mantenimiento, soporte y actualización del programa GIA. Esta tarea se desarrolla mediante comisiones mensuales de seguimiento, emisión de instrucciones precisas para el desarrollo de cada uno de los módulos del programa, comprobación y supervisión de la ejecución concreta de los citados trabajos, propuestas de mejora y actualización, etc..

El programa de Gestión Integral de Ayuntamientos está formado por módulos de gestión municipal para la llevanza y control de la contabilidad, nóminas, registro de entrada y salida, inventario, archivo, gestión tributaria y recaudación, Padrón de Habitantes y Administrador.

Este programa está siendo utilizado por gran número de Entidades Locales de la Provincia:

| Módulo | Ayuntamientos | EATIM | Mancomunidades |
|---|---|---|---|
| Registro | 132 | 4 | 7 |
| Inventario | 25 | 1 | |
| Padrón de Habitantes | 171 | 1 | |
| Nóminas | 76 | | 5 |
| Contabilidad | 129 | 5 | 11 |
| Gestión Tributaria | 149 | 5 | 6 |
| Recaudación | 101 | 3 | 2 |
| Archivo | 16 | | |

A fecha 31 de diciembre de 2018, el número de Entidades usuarias del programa son las siguientes.

| Módulo | Ayuntamientos | EATIM | Mancomunidades |
|---|---|---|---|
| Registro | 91 | 4 | 8 |
| Inventario | 30 | 1 | 1 |
| Padrón de Habitantes | 169 | 3 | |
| Nóminas | 75 | 1 | 5 |
| Contabilidad | 118 | 5 | 11 |
| Gestión Tributaria | 149 | 5 | 7 |
| Recaudación | 108 | 4 | 5 |
| Archivo | 16 | | |

El mantenimiento, soporte informático y evolución del programa se realiza mediante contrato de servicios suscrito en 2016 con la empresa "CLMTEC", cuyo contenido se concreta en las siguientes actuaciones: soporte telefónico a las Entidades Locales usuarias para la resolución de incidencias generalmente informáticas y/o de operativa, soporte y mantenimiento correctivo, mantenimiento preventivo, evolutivo, adaptativo y correctivo.

La misma empresa prestó el servicio durante el ejercicio 2015, no obstante, una vez finalizado el plazo del contrato y ante la negativa a la prórroga del mismo, durante los meses de noviembre y diciembre el servicio estuvo suspendido, así como durante los primeros meses del ejercicio 2016, hasta el 21 de marzo, fecha en la que se suscribió el nuevo contrato.

**SERVICIO PRESTADO POR LA EMPRESA ADJUDICATARIA.**

En el período comprendido entre julio de 2015 y marzo de 2016, no es posible facilitar información sobre las incidencias resueltas por la empresa adjudicataria del contrato ya que, durante más de cinco meses no existió contrato en vigor y en los meses previos, el contrato tenía contenido diferente al actual y la empresa no dispone de mecanismo para facilitar con rigor el dato referido.

En el período comprendido entre marzo de 2016 y marzo de 2019, CLMTEC, empresa responsable del mantenimiento y soporte del programa GIA ha resuelto el siguiente número de incidencias por materias y Ayuntamientos dentro del servicio de soporte:

**EJERCICIO 2016 (desde 21 de marzo 2016):**

| Módulo | Consultas | Entidades locales |
|---|---|---|
| Administrador | 26 | 20 |
| Archivo | 5 | 3 |
| Consulta General | 1 | 1 |
| Contabilidad | 1.276 | 135 |
| Gestión Tributaria | 242 | 78 |
| GIA (General) | 99 | 60 |
| Inventario | 3 | 2 |
| Nóminas | 833 | 76 |
| Otros | 6 | 5 |
| Padrón | 278 | 84 |
| Registro E/S | 17 | 12 |
| **TOTAL** | **2.786** | **167** (**) |

**EJERCICIO 2017**

| Módulo | Consultas | Entidades locales |
|---|---|---|
| Administrador | 28 | 26 |
| Archivo | 4 | 3 |
| Consulta General | 0 | 0 |
| Contabilidad | 1.343 | 135 |

| | | |
|---|---|---|
| Gestión Tributaria | 374 | 101 |
| GIA (General) | 85 | 57 |
| Inventario | 16 | 10 |
| Nóminas | 887 | 83 |
| Otros | 7 | 7 |
| Padrón | 324 | 108 |
| Registro E/S | 22 | 15 |
| **TOTAL** | **3.090** | **177** |

**EJERCICIO 2018**

| Módulo | Consultas | Entidades locales |
|---|---|---|
| Administrador | 8 | 8 |
| Archivo | 1 | 1 |
| Consulta General | 1 | 1 |
| Contabilidad | 979 | 130 |
| Gestión Tributaria | 225 | 70 |
| GIA (General) | 97 | 53 |
| Inventario | 6 | 6 |
| Nóminas | 714 | 74 |
| Otros | 15 | 13 |
| Padrón | 273 | 94 |
| Registro E/S | 11 | 8 |
| **TOTAL** | **2.330** | **167** |

**EJERCICIO 2019 (ENERO A MARZO)**

| Módulo | Consultas | Entidades locales |
|---|---|---|
| Administrador | 11 | 11 |
| Archivo | 1 | 1 |
| Consulta General | 0 | 0 |
| Contabilidad | 305 | 79 |
| Gestión Tributaria | 92 | 38 |
| GIA (General) | 37 | 25 |
| Inventario | 2 | 2 |
| Nóminas | 234 | 61 |
| Otros | 1 | 1 |
| Padrón | 88 | 46 |
| Registro E/S | 1 | 1 |
| **TOTAL** | **772** | **135** |

**TOTAL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE 21 DE MARZO DE 2016 Y 28 DE MARZO DE 2019.**

| Módulo | Consultas |
|---|---|
| Administrador | 73 |
| Archivo | 11 |
| Consulta General | 2 |
| Contabilidad | 3903 |
| Gestión Tributaria | 933 |
| GIA (General) | 318 |
| Inventario | 27 |
| Nóminas | 2668 |
| Otros | 29 |
| Padrón | 963 |
| Registro E/S | 51 |
| **TOTAL** | **8978** |

*(**) El "Total Ayuntamientos" no es el sumatorio de la columna, sino el total de ayuntamientos que han utilizado el servicio*

El coste anual del servicio prestado por CLMTEC asciende a la cantidad de 349.690 € IVA incluido anuales.

Además del soporte telefónico para la resolución de consultas, la empresa adjudicataria ha introducido en ejecución del contenido del contrato, mejoras que han tenido su origen en ampliación de funcionalidades que no contenía el programa, modificaciones por requerimiento normativo o a solicitud del responsable del contrato de Diputación y/o los usuarios del programa.

Igualmente se han abordado los desarrollos incluidos en el cronograma aprobado en el procedimiento de contratación y se han ido introduciendo en el citado cronograma los nuevos desarrollos que se ha considerado oportuno por parte de la Comisión de seguimiento, tras su oportuna valoración. Periódicamente se incorporan al citado cronograma, funcionalidades de las que fueron definidas en el anexo del pliego de prescripciones técnicas que rigen el contrato como de necesaria integración en el programa.

**SERVICIO PRESTADO POR ASISTENCIA A MUNICIPIOS.**

Asimismo, desde el Servicio de Asistencia a Municipios, durante el citado período se han resuelto telefónicamente o mediante correo electrónico las siguientes incidencias por materias y Ayuntamientos relacionadas con los diferentes módulos del programa GIA (generalmente de operativa y cuestiones jurídicas vinculadas).

Es preciso señalar en esta cuestión que, durante los meses de noviembre y diciembre del ejercicio 2015 el servicio de soporte por parte de la empresa estuvo suspendido, lo que provocó que las Entidades Locales no pudieran ser atendidas en gran parte de las cuestiones que se plantean por el

personal del Servicio ya que no se disponía de las actualizaciones de los programas y eso ocasionó un descenso considerable de las incidencias que fueron resueltas en ese período.

**2º SEMESTRE EJERCICIO 2015:**

| Módulo | Consultas |
|---|---|
| Contabilidad | 347 |
| Gestión tributaria | 39 |
| Inventario | 9 |
| Nóminas | 30 |
| GIA – Otros | 7 |
| Padrón de Habitantes | 49 |
| Registro | 8 |
| Otros | 9 |
| Soporte informático-Configuración GIA | 200 |
| Soporte informático–FACe * | 66 |
| **TOTAL CONSULTAS** | **764** |

**EJERCICIO 2016:**

| Módulo | Consultas |
|---|---|
| Contabilidad | 1606 |
| Gestión tributaria | 236 |
| Inventario | 1 |
| Archivo | 1 |
| Nóminas (GIA+jurídicas) | 206 |
| GIA – Otros | 29 |
| Padrón de Habitantes | 174 |
| Registro | 11 |
| Otros | 20 |
| Soporte informático-Configuración GIA | 506 |
| Soporte informático–FACe * | 80 |
| **TOTAL CONSULTAS** | **2.870** |

**EJERCICIO 2017:**

| Módulo | Consultas |
|---|---|
| Contabilidad | 1.026 |
| Gestión tributaria | 128 |
| Inventario | 1 |
| Nóminas | 103 |
| GIA - Otros | 6 |

| | |
|---|---|
| Padrón de Habitantes | 179 |
| Registro | 20 |
| Otros | 60 |
| Soporte informático-Configuración GIA | 578 |
| Soporte informático–FACe * | 49 |
| **TOTAL CONSULTAS** | **2.150** |

**EJERCICIO 2018:**

| Módulo | Consultas |
|---|---|
| Contabilidad | 1.271 |
| Gestión tributaria | 109 |
| Inventario | 4 |
| Nóminas (GIA + jurídicas) | 272 |
| GIA - Otros | 13 |
| Padrón de Habitantes | 284 |
| Registro | 21 |
| Otros | 65 |
| Soporte informático-Configuración GIA | 470 |
| Soporte informático–FACe * | 72 |
| **TOTAL CONSULTAS** | **2581** |

**EJERCICIO 2019 (ENERO A MARZO):**

| Módulo | Consultas |
|---|---|
| Contabilidad | 515 |
| Gestión tributaria | 42 |
| Inventario | 1 |
| Nóminas (GIA + jurídicas) | 67 |
| GIA - Otros | 6 |
| Padrón de Habitantes | 37 |
| Registro | 2 |
| Otros | 7 |
| Soporte informático-Configuración GIA | 24 |
| Soporte informático–FACe * | 5 |
| **TOTAL CONSULTAS** | **707** |

***TOTAL PERÍODO (JULIO 2015-MARZO 2019)***

| Módulo | Consultas |
|---|---|
| Contabilidad | 4.765 |
| Gestión tributaria | 554 |
| Inventario | 16 |
| Archivo | 1 |
| Nóminas | 678 |
| GIA – Otros | 62 |
| Padrón de Habitantes | 723 |
| Registro | 62 |
| Otros | 161 |
| Soporte informático-Configuración GIA | 1.778 |
| Soporte informático–FACe * | 272 |
| **TOTAL CONSULTAS** | **9.072** |

**El soporte de FACe generalmente está relacionado con el enlace con el programa de contabilidad GIA pero hay cuestiones que son de instalación y carácter general no relacionado con GIA*

Relacionado con los diferentes módulos del programa GIA, el personal de Asistencia a Municipios colabora con la empresa en el desarrollo de cursos de formación:

**AÑO 2016:**

Módulo: Nóminas Asistentes: 36

Módulo: Contabilidad Asistentes: 21

**AÑO 2017:**

Módulo: Nóminas Asistentes: 23

Módulo: Contabilidad Asistentes: 48

Módulo: GT y Recaudación Asistentes: 16

Módulo: Inventario Asistentes: 22

**AÑO 2018:** durante el ejercicio 2018 se ha puesto en práctica un sistema de formación on-line que continúa realizándose en 2019.

## RESTO DE SERVICIOS PRESTADOS POR ASISTENCIA A MUNICIPIOS

### ASESORAMIENTO.

**RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS Y CONSULTAS JURÍDICAS Y ECONÓMICO FINANCIERAS.**

El Servicio de asesoramiento jurídico se facilita igualmente mediante comunicación telefónica y en ocasiones a través de correo electrónico. A continuación se refleja por materias y entidades consultantes, las que se han atendido en el período objeto de análisis:

**2º SEMESTRE EJERCICIO 2015:**

| Módulos | Consultas |
|---|---|
| Actividades y servicios | 7 |
| Bienes | 2 |
| Cargos electos | 6 |
| Comisiones informativas | 2 |
| Contabilidad | 20 |
| Contratación | 34 |
| Haciendas locales | 177 |
| Juntas de Gobierno | 1 |
| Medio ambiente | 2 |
| Población | 1 |
| Organización y funcionamiento | 28 |
| Otros | 21 |
| Padrón | 8 |
| Personal | 57 |
| Pleno | 16 |
| Procedimiento administrativo | 16 |
| Protección de datos personales | 2 |
| Servicios sociales | 2 |
| Urbanismo | 11 |
| **TOTAL** | **413** |

**EJERCICIO 2016:**

| Módulos | Consultas |
|---|---|
| Actividades y servicios | 18 |
| Bienes | 24 |
| Cargos electos | 18 |
| Comisiones informativas | 2 |
| Contabilidad | 38 |
| Contratación | 56 |
| Haciendas locales | 402 |
| Juntas de Gobierno | 3 |
| Medio ambiente | 2 |
| Población | 2 |
| Nóminas | 1 |
| Organización y funcionamiento | 32 |
| Otros | 15 |

| | |
|---|---|
| Padrón | 16 |
| Personal | 113 |
| Pleno | 14 |
| Procedimiento administrativo | 77 |
| Protección de datos personales | 4 |
| Servicios sociales | 2 |
| Urbanismo | 36 |
| **TOTAL** | **875** |

**EJERCICIO 2017**

| Módulos | Consultas |
|---|---|
| Actividades y servicios | 21 |
| Bienes | 27 |
| Cargos electos | 14 |
| Comisiones informativas | 7 |
| Contabilidad | 26 |
| Contratación | 139 |
| Haciendas locales | 608 |
| Juntas de Gobierno | 1 |
| Medio ambiente | 14 |
| Nóminas | 101 |
| Organización y funcionamiento | 60 |
| Otros | 64 |
| Padrón de Habitantes | 11 |
| Personal | 163 |
| Pleno | 25 |
| Procedimiento administrativo | 70 |
| Protección de datos personales | 3 |
| Servicios sociales | 6 |
| Urbanismo | 58 |
| **TOTAL** | **1418** |

**EJERCICIO 2018**

| Módulos | Consultas |
|---|---|
| Actividades y servicios | 12 |
| Bienes | 17 |
| Cargos electos | 9 |
| Contabilidad | 41 |
| Contratación | 383 |

| | |
|---|---|
| Haciendas locales | 633 |
| Juntas de Gobierno | 3 |
| Medio ambiente | 8 |
| Organización y funcionamiento | 71 |
| Otros | 100 |
| Padrón de Habitantes | 19 |
| Personal | 162 |
| Pleno | 12 |
| Procedimiento administrativo | 94 |
| Protección de datos personales | 11 |
| Plataforma Contratación Sector Público | 856 |
| Urbanismo | 57 |
| Servicios sociales | 3 |
| **TOTAL** | **2491** |

**EJERCICIO 2019 (ENERO A MARZO):**

| Módulos | Consultas |
|---|---|
| Actividades y servicios | 10 |
| Bienes | 7 |
| Cargos electos | 3 |
| Contabilidad | 27 |
| Contratación | 106 |
| Haciendas locales | 238 |
| Juntas de Gobierno | 1 |
| Organización y funcionamiento | 18 |
| Otros | 44 |
| Padrón de Habitantes | 6 |
| Personal | 54 |
| Pleno | 3 |
| Procedimiento administrativo | 26 |
| Protección de datos personales | 5 |
| Plataforma Contratación Sector Público | 243 |
| Urbanismo | 15 |
| **TOTAL** | **806** |

**TOTAL PERÍODO (JULIO2015/MARZO 2019)**

| Módulos | Consultas |
|---|---|
| Actividades y servicios | 68 |
| Bienes | 77 |
| Cargos electos | 50 |
| Comisiones informativas | 11 |
| Contabilidad | 152 |
| Contratación | 718 |
| Haciendas locales | 2058 |
| Juntas de Gobierno | 9 |
| Medio ambiente | 26 |
| Población | 3 |
| Nóminas | 102 |
| Organización y funcionamiento | 209 |
| Otros | 244 |
| Padrón | 60 |
| Personal | 549 |
| Pleno | 70 |
| Procedimiento administrativo | 283 |
| Protección de datos personales | 25 |
| Servicios sociales | 13 |
| Urbanismo | 177 |
| Plataforma de Contratación del Sector PB | 1.099 |
| **TOTAL** | **6.003** |

Dentro de las actuaciones de asesoramiento jurídico, durante el período analizado, el personal del Servicio de Asistencia a Municipios, a solicitud de las Entidades Locales interesadas ha emitido los siguientes **INFORMES JURÍDICOS detallados por materias**:

**2º SEMESTRE EJERCICIO 2015:**

| Materia | Nº de informes |
|---|---|
| Bienes y servicios | 1 |
| Cargos electos | 2 |
| Contratación | 1 |

| | |
|---|---|
| Hacienda y presupuestos | 2 |
| Organización y funcionamiento | 2 |
| Personal | 8 |
| Protección de datos | 1 |
| Responsabilidad patrimonial/patrimonio | 3 |
| Urbanismo | 1 |
| Otros | 2 |
| **TOTAL** | **23** |

**EJERCICIO 2016:**

| Materia | Nº de informes |
|---|---|
| Bienes y Servicios | 3 |
| Cargos electos | 5 |
| Contratación | 5 |
| Hacienda y presupuestos | 5 |
| Organización y funcionamiento | 9 |
| Personal | 14 |
| Responsabilidad patrimonial | 1 |
| Urbanismo | 6 |
| **TOTAL** | **48** |

**EJERCICIO 2017:**

| Materia | Nº de informes |
|---|---|
| Bienes y Servicios | 1 |
| Cargos Electos | 1 |
| Contratación | 3 |

| | |
|---|---|
| Hacienda y presupuestos | 4 |
| Ordenanzas Fiscales | 2 |
| Organización y funcionamiento | 12 |
| Personal | 5 |
| Procedimiento Administrativo Común | 1 |
| Urbanismo | 2 |
| **TOTAL** | **31** |

**EJERCICIO 2018 :**

| **Materia** | **Nº de informes** |
|---|---|
| Bienes y Servicios | 3 |
| Organización y funcionamiento | 2 |
| Personal | 3 |
| Procedimiento Administrativo Común | 3 |
| Urbanismo | 2 |
| Hacienda y Presupuestos | 4 |
| **TOTAL** | **17** |

**EJERCICIO 2019 (ENERO A MARZO) :**

| **Materia** | **Nº de informes** |
|---|---|
| Organización y funcionamiento | 1 |
| Procedimiento Administrativo Común | 1 |

| | |
|---|---|
| Urbanismo | 2 |
| **TOTAL** | **4** |

**TOTAL PERÍODO (JULIO 2015/ MARZO 2019)**

| Materia | Nº de informes |
|---|---|
| Bienes y servicios | 8 |
| Cargos electos | 8 |
| Contratación | 9 |
| Hacienda y presupuestos | 15 |
| Ordenanzas Fiscales | 2 |
| Organización y funcionamiento | 26 |
| Personal | 30 |
| Procedimiento Administrativo Común | 5 |
| Protección de datos | 1 |
| Responsabilidad patrimonial | 4 |
| Urbanismo | 13 |
| Otros | 2 |
| **TOTAL** | **123** |

Además, el personal del Servicio también ha dado **SOPORTE A CUESTIONES INFORMÁTICAS** de carácter general no relacionadas con el programa GIA, como por ejemplo, el correo electrónico y cualesquiera otra que los usuarios han planteado:

**2º SEMESTRE 2015:**

| Módulos | Consultas |
|---|---|
| Soporte informático- Correo | 14 |
| Soporte informático- Otros | 54 |
| **TOTAL** | **68** |

**EJERCICIO 2016:**

| Módulos | Consultas |
|---|---|
| Soporte informático- Correo | 31 |
| Soporte informático- Otros | 323 |
| **TOTAL** | **354** |

**EJERCICIO 2017:**

| Módulos | Consultas |
|---|---|
| Soporte informático- Correo | 35 |
| Soporte informático- Otros | 405 |
| **TOTAL** | **440** |

**EJERCICIO 2018:**

| Módulos | Consultas |
|---|---|
| Soporte informático- Correo | 35 |
| Soporte informático- Otros | 406 |
| **TOTAL** | **441** |

**EJERCICIO 2019(ENERO/MARZO):**

| Módulos | Consultas |
|---|---|
| Soporte informático- Correo | 4 |
| Soporte informático- Otros | 18 |
| **TOTAL** | **22** |

**TOTAL PERÍODO (JULIO 2015/MARZO 2019):**

| Módulos | Consultas |
|---|---|
| Soporte informático- Correo | 119 |
| Soporte informático- Otros | 1.206 |
| **TOTAL** | **1.325** |

El personal adscrito al Servicio de Asistencia a Municipios además presta, entre otros, los siguientes servicios y atenciones:

- **FORMACIÓN** tanto presencial como telefónica y mediante conexión remota a los empleados municipales.
- **COLABORACIÓN EN PROCESOS COMPLEJOS** económico-financieros tales como elaboración de planes económico financieros, seguimiento de planes de ajuste, etc… así como para el cumplimiento de obligaciones de suministro de información tanto al Ministerio de Hacienda y Función Pública, como al Tribunal de Cuentas, Tesorería de la Seguridad Social e INEM.

- **Colaboración en procesos complejos relacionados con la contabilidad**, tales como cierres, aperturas, contabilización de la cuenta de recaudación del Organismo Autónomo, etc…
- **Intervención directa en expedientes tramitados por los Ayuntamientos**

A continuación se detallan algunos de los citados **PROCESOS COMPLEJOS** con indicación del número de Entidades a los que se ha facilitado apoyo y colaboración (en algunas materias se combinan cuestiones relacionadas con el programa informático GIA y cuestiones jurídicas vinculadas, también se incluyen en estos procesos cuestiones jurídicas no relacionadas con el programa GIA, procesos vinculados a la utilización de herramientas del Ministerio de Hacienda, Tribunal de Cuentas, Tesorería General de la Seguridad Social, INE, etc…)

**2º SEMESTRE EJERCICIO 2015:**

| Materia | Actuación | Entidades locales |
|---|---|---|
| Procesos complejos económico financieros | Apertura | 36 |
| | Cierre | 16 |
| | Contabilización cuenta recaudación OAPGT | 4 |
| | FACE | 26 |
| | Estabilidad presupuestaria y regla de gasto | 27 |
| | Rendición de la cuenta general | 35 |
| | Planes económico financieros, planes presupuestarios a medio plazo, PMP; CIR local, coste efectivo de los servicios y otras obligaciones | 2 |
| | Presupuestos (incluyendo estabilidad y RG) | 21 |
| | Liquidación (incluyendo estabilidad y RG) | 38 |
| | Ejecución trimestral (incluyendo estabilidad y RG) | 14 |

**EJERCICIO 2016**

| Materia | Actuación | Entidades locales |
|---|---|---|
| Procesos complejos económico financieros | Apertura | 24 |
| | Cierre | 87 |
| | Contabilización cuenta recaudación OAPGT | 34 |
| | FACE | 47 |
| | Estabilidad presupuestaria y regla de gasto | 22 |
| | Rendición de la cuenta general | 73 |
| | Planes económico financieros, planes presupuestarios a medio plazo, PMP; CIR local, coste efectivo de los servicios y otras obligaciones | 53 |
| | Presupuestos (incluyendo estabilidad y RG) | 36 |

| | | |
|---|---|---|
| | Liquidación (incluyendo estabilidad y RG) | 56 |
| | Ejecución trimestral (incluyendo estabilidad y RG) | 26 |

**EJERCICIO 2017**

| Materia | Actuación | Entidades locales |
|---|---|---|
| Procesos complejos económico financieros | Apertura | 24 |
| | Cierre | 82 |
| | Contabilización cuenta recaudación OAPGT | 33 |
| | FACE | 34 |
| | Rendición de la cuenta general | 60 |
| | Planes económico financieros, planes presupuestarios a medio plazo, PMP; CIR local, coste efectivo de los servicios y otras obligaciones | 25 |
| | Presupuestos (incluyendo estabilidad y RG) | 31 |
| | Liquidación (incluyendo estabilidad y RG) | 50 |
| | Ejecución trimestral (incluyendo estabilidad y RG) | 23 |

**EJERCICIO 2018**

| Materia | Actuación | Entidades locales |
|---|---|---|
| Procesos complejos económico financieros | Apertura | 12 |
| | Cierre | 82 |
| | Contabilización cuenta recaudación OAPGT | 38 |
| | FACE | 49 |
| | Rendición de la cuenta general | 35 |
| | Planes económico financieros, planes presupuestarios a medio plazo, PMP; CIR local, coste efectivo de los servicios y otras obligaciones | 15 |

| | | |
|---|---|---|
| | Presupuestos (incluyendo estabilidad y RG) | 41 |
| | Liquidación (incluyendo estabilidad y RG) | 48 |
| | Ejecución trimestral (incluyendo estabilidad y RG) | 21 |
| Contratos | Plataforma de Contratación del Sector Público. Entorno preproducción | 68 |
| | Plataforma de Contratos del Sector Público. Entorno producción | 72 |
| | Formación Presencial: Jornadas (8) | 112 |

**ENERO A MARZO 2019**

| Materia | Actuación | Entidades locales |
|---|---|---|
| Procesos complejos económico financieros | Apertura | 3 |
| | Cierre | 33 |
| | Contabilización cuenta recaudación OAPGT | 28 |
| | FACE | 0 |
| | Rendición de la cuenta general | 10 |
| | Planes económico financieros, planes presupuestarios a medio plazo, PMP; CIR local, coste efectivo de los servicios y otras obligaciones | 1 |
| | Presupuestos (incluyendo estabilidad y RG) | 18 |
| | Liquidación (incluyendo estabilidad y RG) | 20 |
| | Ejecución trimestral (incluyendo estabilidad y RG) | 2 |
| Contratos | Plataforma de Contratación del Sector Público. Entorno preproducción | 1 |
| | Plataforma de Contratos del Sector Público. Entorno producción | 18 |
| | Formación Presencial | 0 |

**TOTAL PERÍODO**

| Materia | Actuación | Entidades locales |
|---|---|---|
| Procesos complejos económico financieros | Apertura | 99 |
| | Cierre | 300 |
| | Contabilización cuenta recaudación OAPGT | 137 |
| | FACE | 156 |
| | Rendición de la cuenta general | 213 |
| | Planes económico financieros, planes presupuestarios a medio plazo, PMP; CIR local, coste efectivo de los servicios y otras obligaciones | 96 |
| | Presupuestos (incluyendo estabilidad y RG) | 147 |
| | Liquidación (incluyendo estabilidad y RG) | 212 |
| | Ejecución trimestral (incluyendo estabilidad y RG) | 86 |
| Contratos | Plataforma de Contratación del Sector Público. Entorno preproducción | 69 |
| | Plataforma de Contratos del Sector Público. Entorno producción | 90 |
| | Formación Presencial: Jornadas (8) | 112 |

**(*) En este cuadro se refleja el total de los procesos complejos en el período total excepto lo relativo al apartado de contratos ya que se inició en el ejercicio 2018.**

Gran relevancia tiene el servicio que se presta a los Municipios, especialmente a los de menor capacidad económica y de gestión, para el ejercicio de las **FUNCIONES DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN Y TESORERÍA** por el personal con habilitación de carácter nacional del Servicio de Asistencia a Municipios. También es destacable el apoyo a los empleados municipales para la preparación de expedientes y cuestiones jurídicas que se plantean.

La asistencia para el ejercicio de las funciones reservadas de Secretaría-Intervención y Tesorería se presta bien con carácter pleno y sin límite temporal a los Municipios exentos, con carácter pleno limitado al período temporal necesario para resolver la situación del puesto en los municipios de menos

de 1000 habitantes y con carácter excepcional y limitado a la asistencia a órganos colegiados y otras cuestiones concretas al resto de Entidades locales cuando está justificada la citada asistencia.

Durante el período analizado se ha prestado el Servicio a las siguientes Entidades:

Asistencia plena: entidades exentas:

- Ayuntamiento de Chueca
- Villarejo de Montalbán y Entidad Menor de la Rinconada

Asistencia plena a otras Entidades Locales hasta la provisión del puesto por alguno de los procedimientos establecidos:

- Ayuntamiento de Aldea Encabo.
- Ayuntamiento de Cabezamesada.
- Ayuntamiento de Mascaraque
- Ayuntamiento de El Puerto de San Vicente.

Asistencia limitada derivada de circunstancias excepcionales:

- Mancomunidad de la Milagra: fe pública para celebración del pleno de constitución y la creación del puesto de Secretaría-Intervención.
- Ayuntamiento de Pantoja: fe pública en sesión de la Junta de Gobierno Local
- Santa Cruz de la Zarza
- Ayuntamiento de Marrupe
- Ayuntamiento de Hormigos
- Mancomunidad de Aguas del Río Algodor
- Ayuntamiento de Campillo de la Jara
- Ayuntamiento de Almonacid de Toledo
- Ayuntamiento de Villacañas.
- Ayuntamiento Robledo del Mazo.

***La asistencia plena conlleva:***

*Área de Secretaria:*

*1.- Asistencia a sesiones de órganos colegiados: Plenos y Comisiones informativas, lo que incluye:*

*Preparación completa de las propuestas y expedientes que han de ser tratados por el Pleno.*

*Informes jurídicos, en su caso.*

*Redacción de actas y traslado de acuerdos.*

*2.- Elaboración completa de los expedientes de contratación, desafectación y enajenación de bienes.*

*3.- Informe jurídico de los expedientes de licencias urbanísticas y otros en materia urbanística.*

*4.- Atención y resolución de cuantos escritos, solicitudes y recursos se plantean ante la Entidad: Agencia Tributaria, Seguridad Social, Inspección de trabajo, vecinos.*

*5.- Elaboración completa de los expedientes de solicitud y justificación de subvenciones.*

*Área de Intervención.*

*1.- Ejercicio de las funciones de control y fiscalización de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 213 y ss del TRLRHL.*

*2.- Elaboración completa del expediente para la aprobación el Presupuesto General de la Entidad. Rendición de información en la plataforma de la Oficina Virtual.*

*3.- Elaboración completa del expediente para la aprobación de la Liquidación del Presupuesto General de la Entidad. Rendición de información en la plataforma de la Oficina Virtual.*

*4.- Elaboración completa del expediente para la aprobación de la Cuenta General de la Entidad. Rendición de información en la plataforma del Tribunal de Cuentas.*

*5.- Información trimestral de la ejecución presupuestaria y del periodo medio de pago.*

*6.- Elaboración completa del expediente de aprobación del Plan Económico Financiero, así como sus posibles modificaciones.*

*7.- Otros expedientes en materia de Intervención:*

*- Elaboración completa de los expedientes de modificación de créditos.*

*- Elaboración completa de los expedientes de aprobación y modificación de ordenanzas fiscales.*

*- Elaboración completa de los expedientes de reconocimiento extrajudicial de créditos.*

*8.- En el caso de Villarejo de Montalbán, se incluye asimismo la mecanización de los apuntes contables.*

*C) Área de Tesorería-recaudación:*

*Ejercicio de las funciones de Tesorería y Recaudación, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 194 y ss del TRLRHL.*

Otra de las tareas que el personal del Servicio de Asistencia a Municipios realiza y que es de gran utilidad para los usuarios consiste en mantener actualizados los **CONTENIDOS DE LA PÁGINA WEB** en la que se insertan circulares de interés, modelos de expedientes, informes emitidos por el Servicio, enlaces para la actualización del programa GIA, los contenidos vinculados al portal de transparencia que recogen datos estadísticos de los servicios prestados semestralmente, etc..

Igualmente se remite a la unidad responsable, la información actualizada para el mantenimiento del **contenido del PORTAL DE TRANSPARENCIA**.

Periódicamente, dentro de esta **LABOR INFORMATIVA**, además de las alertas del Área restringida, desde el Servicio de Asistencia a Municipios se remiten a través del correo electrónico a

todas las Entidades Locales o a las que están afectadas **"Notas informativas", "Manuales" y "Circulares".**

Por otro lado poner de manifiesto la colaboración que se ha llevado desde el Servicio con los servicios TIC para la elaboración y preparación del Tramitador de Expedientes AL SIGEM que se va a implantar en los Ayuntamientos a fin de dar cumplimiento a la Ley 39 y 40 de 2015, en relación con la implantación de la Administración electrónica. Igualmente se ha colaborado en la impartición de las jornadas formativas para conocimiento del funcionamiento de la herramienta.

Dadas las nuevas demandas, tras la entrada en vigor de la nueva Ley de Contratos del Sector Público, desde este servicio se ha prestado la colaboración con los Ayuntamientos para tramitar las altas de los órganos de contratación en la Plataforma de contratos del Estado así como de los órganos de asistencia, y se ha impartido formación a los Ayuntamientos para su conocimiento y manejo. Igualmente se ha llevado a cabo labor de asistencia a los Ayuntamientos en el uso de la Plataforma, así como asistencia y apoyo en materia de Plataforma al OAPGT y al Consorcio de Servicios Públicos medioambientales.

Igualmente, dadas las nuevas demandas, se ha prestado asistencia a varios Ayuntamientos para formas parte de mesas de Contratación, así como colaboración con los mismos para formar parte de mesas de Selección de personal.

Toledo a 29 de marzo de 2019

SERVICIO DE ASISTENCIA A MUNICIPIOS.