

Boletín Oficial

de las Cortes de Castilla y León

VI LEGISLATURA

AÑO XXII

26 de Marzo de 2004

Núm. 59

SUMARIO

I. TEXTOS LEGISLATIVOS.	<u>Págs.</u>	III. ACUERDOS Y COMUNICACIONES.	<u>Págs.</u>
Otras Normas.		Acuerdos.	
RESOLUCIÓN de la Mesa de las Cortes de Castilla y León por la que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo de Cuentas de Castilla y León.	4434	RESOLUCIÓN de la Presidencia de las Cortes de Castilla y León por la que se establece el procedimiento para el examen y aprobación por las Cortes de Castilla y León del Proyecto de Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo de Cuentas adoptado por el Pleno de esa Institución.	4452

I. TEXTOS LEGISLATIVOS.

Otras normas.

RESOLUCIÓN de 17 de marzo de 2004 de la Mesa de las Cortes de Castilla y León por la que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo de Cuentas de Castilla y León

La Mesa de las Cortes de Castilla y León, de conformidad con el procedimiento establecido en la Resolución de la Presidencia de la Cámara de 5 de marzo de 2004, ha aprobado, en su reunión del día 17 de marzo de 2004, a propuesta del Consejo de Cuentas, y con el parecer favorable de la Junta de Portavoces, el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo de Cuentas de Castilla y León previsto en la Disposición Final Primera de la Ley 2/2002, de 9 de abril, y ha ordenado su publicación en el "Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León" y en el "Boletín Oficial de Castilla y León".

Castillo de Fuensaldaña, a 17 de marzo de 2004.

EL PRESIDENTE DE LAS CORTES DE
CASTILLA Y LEÓN,

Fdo.: *José Manuel Fernández Santiago*

EL SECRETARIO DE LAS CORTES DE
CASTILLA Y LEÓN,

Fdo.: *Francisco J. Aguilar Cañedo*

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE CUENTAS DE CASTILLA Y LEÓN

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley 2/2002, de 9 de abril, reguladora del Consejo de Cuentas de Castilla y León, otorgó a esta Institución estatutaria, representativa del proceso de perfeccionamiento del autogobierno de la Comunidad en el ámbito de su autonomía financiera, la facultad de dotarse de la estructura orgánica y funcional adecuada para el mejor cumplimiento de sus funciones, mediante la elaboración de un Reglamento de Organización y Funcionamiento que contemplara, asimismo, todos los asuntos relacionados con su régimen interior y el del personal a su servicio.

Para dar debida satisfacción a dicho mandato, el presente cuerpo normativo define y concreta, como cuestiones preliminares, la naturaleza jurídica del Consejo de Cuentas, el ámbito y contenido de sus funciones y competencias, los instrumentos para la necesaria coordinación y cooperación con el Tribunal de Cuentas y con el Tribunal de Cuentas Europeo, así como las relaciones con las Cortes de Castilla y León.

El desarrollo procedimental de las actuaciones del Consejo de Cuentas se ha contemplado en sus tres ámbi-

tos relativos a la función fiscalizadora, a la función consultiva y a otras funciones que pueda asumir por delegación del Tribunal de Cuentas, como la instrucción de procedimientos jurisdiccionales por responsabilidad contable u otros de su competencia, que se condicionan a la disponibilidad de los medios necesarios para su ejecución y a su influencia en el cumplimiento del Plan anual de fiscalizaciones.

Respecto a la actividad fiscalizadora, se definen claramente tanto los objetivos a lograr como los procedimientos a seguir, con la finalidad de asegurar no sólo el rigor técnico imprescindible de los informes sino también los derechos de los interesados en las actuaciones, procurando perturbar lo menos posible la actividad de los entes auditados, actitud obligada para un órgano de control externo del siglo XXI. En este sentido, el Reglamento pretende conseguir la mayor perfección en la realización de los trabajos y la mejora continua de los sistemas y procesos de gestión mediante la elaboración e implantación de planes de calidad y sistemas de evaluación en la prestación de los servicios.

Dado el constante avance tecnológico que se viene produciendo en la gestión de los entes sometidos a fiscalización, el Reglamento prevé la posibilidad de que éstos puedan presentar al Consejo de Cuentas la información contable o contractual en soporte informático o telemático, facilitando la realización de las tareas de fiscalización de una forma eficiente, rápida y precisa. Como consecuencia, la actividad fiscalizadora deberá comprender la revisión técnica de los entornos informáticos realizada mediante técnicas de auditoría informática para conseguir el aseguramiento y confiabilidad de los datos y de los sistemas.

Finalmente, el Reglamento aborda con detalle la composición, atribuciones y funcionamiento de los órganos superiores del Consejo de Cuentas, así como su organización administrativa, la de su personal y el sistema de gestión económico-financiera que garanticen la necesaria suficiencia de medios y la independencia en el ejercicio de sus funciones.

ÍNDICE

- **TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES**
- **TÍTULO II: PROCEDIMIENTO DE LAS ACTUACIONES**
 - **CAPÍTULO I: LA FUNCIÓN FISCALIZADORA**
 - **CAPÍTULO II: PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN**
 - **CAPÍTULO III: LA FUNCIÓN CONSULTIVA**
 - **CAPÍTULO IV: OTRAS FUNCIONES DEL CONSEJO**

- TÍTULO III: COMPOSICIÓN, ATRIBUCIONES Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE CUENTAS

- CAPÍTULO I: COMPOSICIÓN DEL CONSEJO DE CUENTAS
- CAPÍTULO II: ATRIBUCIONES Y FUNCIONAMIENTO

- TÍTULO IV: ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y PERSONAL AL SERVICIO DEL CONSEJO DE CUENTAS

- CAPÍTULO I: ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA GENERAL
- CAPÍTULO II: ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL ÁREA DE FISCALIZACIÓN
- CAPÍTULO III: PERSONAL AL SERVICIO DEL CONSEJO DE CUENTAS

- TÍTULO V: GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA DEL CONSEJO

- DISPOSICIONES ADICIONALES

- DISPOSICIÓN FINAL

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Naturaleza

1. El Consejo de Cuentas de Castilla y León es la institución propia autonómica, dependiente de las Cortes de Castilla y León, que realiza la fiscalización externa de la gestión económica, financiera y contable del sector público de la Comunidad Autónoma y demás entes públicos de Castilla y León, actuando con personalidad jurídica diferenciada, autonomía de gestión para el cumplimiento de sus funciones, plena independencia respecto de los entes sujetos a fiscalización y con sometimiento al ordenamiento jurídico.

2. Las funciones y competencias del Consejo de Cuentas se entienden sin perjuicio de las legalmente atribuidas al Tribunal de Cuentas.

No obstante, podrá actuar por delegación de éste, con arreglo a lo establecido en el presente Reglamento, ajustando su actuación a los términos en que la delegación se produzca y dentro del marco jurídico vigente.

3. El Consejo de Cuentas podrá practicar las actuaciones fiscalizadoras que le sean requeridas por el Tribunal de Cuentas Europeo, de conformidad con la legislación que sea aplicable en cada caso.

Artículo 2. Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto:

- a) La regulación del funcionamiento, organización y atribuciones de los órganos del Consejo de Cuentas.
- b) La regulación de los procedimientos de fiscalización externa de la gestión económica, financiera y contable del sector público de la Comunidad Autónoma y demás entes públicos de Castilla y León.
- c) La regulación del procedimiento para el ejercicio de la función consultiva prevista en el artículo 16 de la Ley del Consejo de Cuentas.
- d) La regulación de las actuaciones que le sean delegadas o solicitadas por el Tribunal de Cuentas o por el Tribunal de Cuentas Europeo.
- e) La ordenación básica del régimen económico y presupuestario del Consejo de Cuentas y del régimen del personal a su servicio.

Artículo 3. Régimen Jurídico

El Consejo de Cuentas se regulará por:

- a) La Ley 2/2002, de 9 de abril, la legislación básica estatal y cualquier otra norma de rango legal que se refiera al Consejo de Cuentas.
- b) El presente Reglamento, así como por las disposiciones, acuerdos y resoluciones que en su desarrollo o aplicación se dicten por los órganos competentes del Consejo de Cuentas.
- c) Con carácter supletorio se aplicará la siguiente normativa:
 - c-1) en materia de personal, la legislación de la Función Pública de la Administración de la Comunidad de Castilla y León,
 - c-2) en materia económico-presupuestaria, la Ley de la Hacienda de la Comunidad de Castilla y León y, en su defecto, la Ley General Presupuestaria,
 - c-3) en cuanto al régimen jurídico y procedimiento administrativo, la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común,
 - c-4) y respecto del desarrollo de las funciones de fiscalización, la Ley de Funcionamiento del Tribunal de Cuentas.

Artículo 4. Ámbito y contenido de actuación

1. El ejercicio de las funciones fiscalizadoras señaladas en el artículo 4 de la Ley 2/2002, de 9 de abril, se extenderá:

- a) Al sector público autonómico definido en la Ley de la Hacienda de la Comunidad de Castilla y León.
- b) A los organismos, entes y sociedades dependientes de las Universidades públicas de Castilla y León.
- c) A la administración de las Cortes de Castilla y León, y de los Órganos e Instituciones dependientes de ellas.
- d) A las entidades locales del ámbito territorial de la Comunidad y sus organismos autónomos, entes públicos y empresas públicas, independientemente de que se rijan por el derecho público o privado.
- e) A la concesión, aplicación y resultado de las subvenciones, créditos, avales y demás ayudas concedidas por las entidades relacionadas en los párrafos anteriores, así como a las exenciones y bonificaciones fiscales directas y personales.
- f) A los demás instrumentos jurídicos con repercusiones presupuestarias.

2. El contenido de la función consultiva y el de las actuaciones en el ámbito jurisdiccional será el establecido en los Capítulos III y IV, respectivamente, del Título II del presente Reglamento.

Artículo 5. Deber de colaboración

1. En el ejercicio de sus funciones el Consejo de Cuentas podrá exigir la colaboración de cualquier persona, sea física o jurídica, pública o privada, sujeta a fiscalización o que por disposición legal esté obligada a proporcionársela, quien deberá aportar los datos, documentos, informes o antecedentes que le sean requeridos, sea cual fuere el soporte en que se hallaren, incluyendo los informáticos, telemáticos o electrónicos.

2. El Presidente del Consejo de Cuentas dirigirá el requerimiento de colaboración al titular del órgano que ostente la representación de las entidades sometidas a fiscalización. Si lo estimara oportuno, el requerimiento se podrá dirigir también al funcionario, empleado o autoridad correspondiente.

3. Estarán igualmente obligadas a suministrar los documentos, antecedentes o informes a que se refiere el apartado 1 de este artículo, en el plazo que se determine en el requerimiento:

- a) Las personas físicas o jurídicas beneficiarias de las subvenciones, créditos, avales y demás ayudas concedidas, así como de las exenciones y bonificaciones fiscales directas y personales a que se refiere el artículo 2.2.b) de la Ley 2/2002, de 9 de abril.
- b) Quienes por cualquier causa manejen, custodien o administren bienes, fondos, efectos, valores o caudales públicos.

Artículo 6. Omisión del deber de colaboración

1. La falta de colaboración, la obstrucción a las funciones del Consejo de Cuentas o el incumplimiento de los plazos por éste concedidos podrán dar lugar a alguna de las siguientes actuaciones:

- a) La práctica de un nuevo requerimiento, concediendo otro plazo de carácter perentorio.
- b) La propuesta a quien corresponda de la exigencia de las posibles responsabilidades en que se hubiese podido incurrir, de acuerdo con la legalidad vigente.
- c) La comunicación del incumplimiento a la Junta de Castilla y León, a los Consejeros o a las Autoridades de todo orden, según proceda en función del ente sometido a fiscalización.
- d) El traslado de los hechos al Ministerio Fiscal a los efectos de la exigencia de responsabilidades penales de acuerdo con el artículo 502.2 del Código Penal.

2. El Consejo de Cuentas informará, en todo caso, a las Cortes de Castilla y León de la falta de colaboración de los obligados a prestarla.

Artículo 7. Relaciones con las Cortes de Castilla y León

Las relaciones del Consejo de Cuentas con las Cortes de Castilla y León en el ejercicio de las funciones fiscalizadora y consultiva se entenderán con la Comisión competente en materia de presupuestos.

Artículo 8. Símbolo

El Consejo de Cuentas utilizará como símbolo de la institución el escudo cuatricuartelado de Castilla y León con la leyenda “*Consejo de Cuentas de Castilla y León*”.

Artículo 9. Gestión de calidad

El Consejo de Cuentas de Castilla y León se propone entre sus objetivos conseguir la máxima calidad en la realización de los trabajos y la mejora continua de los sistemas y procesos de gestión, para lo cual elaborará e implantará planes de calidad y sistemas de evaluación en la prestación de los servicios.

TÍTULO II

PROCEDIMIENTO DE LAS ACTUACIONES

CAPÍTULO I

LA FUNCIÓN FISCALIZADORA

Artículo 10. Plan anual de fiscalización

1. El Consejo de Cuentas desarrollará sus funciones de fiscalización conforme al Plan anual que aprueben las Cortes de Castilla y León para cada ejercicio.

2. La propuesta del Plan anual de fiscalización será elaborada tomando en consideración las dotaciones presupuestarias y los recursos materiales y personales disponibles en el ejercicio al que aquélla se refiera, y será aprobada por el Pleno del Consejo de Cuentas, para su elevación a las Cortes de Castilla y León.

3. La propuesta del Plan anual de fiscalización precisará las actuaciones a desarrollar en el ejercicio correspondiente, incluyendo las relativas a la declaración definitiva de la Cuenta General de la Comunidad, las fiscalizaciones a realizar por mandato legal y las fiscalizaciones especiales, detallando en este último supuesto el ámbito subjetivo, objetivo y temporal de las mismas. La propuesta establecerá, asimismo, los criterios generales para la fiscalización de las subvenciones, créditos, avales y otras ayudas financieras comprendidas en el Plan anual.

Artículo 11. Modificación del Plan anual

1. El Plan anual en curso podrá ser objeto de modificación por acuerdo de las Cortes de Castilla y León, a iniciativa propia o a propuesta del Consejo de Cuentas.

2. Cuando la iniciativa de la modificación del Plan anual parta de las Cortes, el Pleno del Consejo de Cuentas deberá informar a las mismas sobre la trascendencia o los condicionamientos de tal modificación en la ejecución de dicho Plan, con carácter previo a su aprobación.

3. Si la iniciativa de modificación del Plan anual proviniera del Consejo de Cuentas, su Presidente remitirá a las Cortes, una vez aprobada por el Pleno, la propuesta, en la que se delimitará el ámbito subjetivo, objetivo y temporal de la fiscalización que se pretende, acompañada de una memoria justificativa de su necesidad o de su urgencia, así como de su incidencia en el desarrollo del Plan en curso.

4. Sin perjuicio de lo establecido en los apartados anteriores, también se hallan legitimados para solicitar una actuación fiscalizadora en su ámbito competencial de actuación:

- a) La Junta de Castilla y León, a través de su Presidente.
- b) Las entidades locales, mediante acuerdo del respectivo Pleno u órgano de gobierno y por medio de quien las represente.

Tales peticiones podrán remitirse indistintamente a las Cortes de Castilla y León o al Consejo de Cuentas, quienes, si estimaran pertinente su incorporación al Plan anual, incoarán los procedimientos previstos en los apartados anteriores de este artículo.

Artículo 12. Alcance de la Función Fiscalizadora

1. En el ejercicio de su función fiscalizadora, el Consejo de Cuentas comprobará:

- a) La legalidad y regularidad de los ingresos y gastos públicos.
- b) La utilización de los recursos disponibles atendiendo al grado de cumplimiento de los objetivos, al coste de los medios elegidos o si tales medios se utilizaron de la forma más adecuada.
- c) La contabilidad, con el objeto de verificar su adecuación a los principios contables y que la misma refleje la realidad económica del sujeto controlado.
- d) La eficacia de los sistemas de control de legalidad y regularidad internos, evaluando las estructuras y procedimientos de la gestión económica financiera.
- e) En los supuestos a que se refiere el artículo 2.2.b) de la Ley del Consejo de Cuentas, la función fiscalizadora tendrá por objeto comprobar la adecuada obtención, utilización y disfrute de las subvenciones, créditos, avales y demás ayudas, exenciones y bonificaciones recibidas y, en su caso, la realidad y regularidad de las operaciones con ellas financiadas.
- f) Cuando así se considere para la consecución de sus fines, la función fiscalizadora podrá alcanzar la revisión técnica de los sistemas informáticos de gestión económico-financiera del sujeto fiscalizado, realizada mediante técnicas de auditoría informática, para el aseguramiento y confiabilidad de los datos y los sistemas.

2. En el ejercicio de su función fiscalizadora el Consejo de Cuentas aplicará los principios y normas de auditoría del sector público y empleará las técnicas y procedimientos que resulten idóneos a la fiscalización pretendida, tales como la auditoría financiera, de cumplimiento, operativa, de programas presupuestarios y planes de actuación, y de sistemas y procedimientos de gestión financiera.

3. El Consejo de Cuentas, en el ejercicio de la función fiscalizadora, podrá recabar y utilizar los antecedentes y resultados de cualquier función interventora o de control interno o auditoría que se haya efectuado en los entes sujetos a fiscalización.

Artículo 13. Contenido de la función fiscalizadora

El ejercicio de la función fiscalizadora comprenderá las siguientes actuaciones:

- a) El examen y la comprobación de la Cuenta General de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, que se remitirá al Consejo de Cuentas en el plazo de un mes desde su formación y la examinará en el de cuatro meses desde su recepción. El informe incluirá una declaración sobre la fiabilidad y exactitud de las cuentas presentadas.

- b) El examen y comprobación de las cuentas de las entidades locales, que las rendirán según lo dispuesto en la normativa reguladora de las Haciendas Locales dentro del mes siguiente a la aprobación por sus respectivos Plenos. El Consejo de Cuentas las examinará en el plazo de seis meses desde su recepción. El informe incluirá una declaración sobre la fiabilidad y exactitud de las cuentas presentadas.
- c) El examen y comprobación de las cuentas de las demás entidades sujetas a fiscalización previstas en el artículo 2 de la Ley del Consejo de Cuentas, que deberán rendirlas dentro del mes siguiente a la fecha de su aprobación y, en todo caso, a la fecha en que finalice el plazo para su aprobación. Estas cuentas se examinarán en el plazo de seis meses desde su recepción.
- d) El examen de los expedientes referentes a los contratos celebrados por los entes sujetos a fiscalización a que se refiere el artículo 2 de la Ley del Consejo de Cuentas y que alcanzará a todo el procedimiento de contratación.
- e) El examen de la situación y variaciones del patrimonio de los entes sujetos a fiscalización, en los términos previstos en el artículo 11 de la Ley de Consejo de Cuentas.
- f) El examen de las cuentas de los perceptores o beneficiarios de subvenciones, créditos, avales y demás ayudas concedidas, así como a las exenciones y bonificaciones fiscales directas y personales, en lo referente a su aplicación y resultado.
- g) El examen singular de los créditos extraordinarios y suplementos de crédito, así como de las incorporaciones, ampliaciones, transferencias y demás modificaciones de los créditos presupuestarios, en los términos del artículo 12 de la Ley del Consejo de Cuentas. A estos efectos, la Consejería de Hacienda pondrá en conocimiento del Consejo de Cuentas la realización de las citadas modificaciones en los Presupuestos de la Comunidad de Castilla y León, dentro de los tres meses siguientes a la fecha del cierre de cada ejercicio.
- h) El examen de la contabilidad electoral, en los términos previstos por la legislación electoral de la Comunidad de Castilla y León.

CAPÍTULO II

PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN

Artículo 14. Programación de los trabajos

Una vez aprobado por las Cortes de Castilla y León el Plan anual de fiscalización, el Pleno del Consejo de Cuentas acordará la Programación de los trabajos,

mediante la que se distribuirán las fiscalizaciones contenidas en el Plan anual entre los departamentos funcionales, se asignarán los recursos personales y materiales y se establecerá la planificación temporal para su ejecución.

Artículo 15. Directrices Técnicas de fiscalización

1. Establecida la Programación de los trabajos, los Consejeros presentarán al Pleno del Consejo de Cuentas los proyectos de las Directrices Técnicas de fiscalización de sus departamentos funcionales para su aprobación. Las actuaciones a realizar en ejecución del Plan anual de fiscalización deberán sujetarse a dichas Directrices Técnicas.

2. Cuando durante el desarrollo de los trabajos de fiscalización se precisara una modificación de las Directrices Técnicas, el Consejero encargado de los mismos la propondrá al Pleno para su aprobación, junto con una memoria explicativa de las razones que la justifiquen.

Artículo 16. Inicio de las actuaciones

1. El Consejo de Cuentas comunicará con una antelación mínima de diez días el inicio de las actuaciones a los responsables de los entes públicos y a las personas físicas y jurídicas que vayan a ser objeto de un procedimiento de fiscalización.

2. Para el examen y comprobación de las cuentas a que se refiere el artículo 13 del presente Reglamento, el Consejo podrá iniciar las actuaciones fiscalizadoras antes de que termine el ejercicio económico contemplado en la fiscalización. Sin embargo, los informes o dictámenes a que den lugar las actuaciones previas no podrán aprobarse hasta que las cuentas se hayan rendido formalmente.

Artículo 17. Requerimientos de documentación

1. El Presidente del Consejo de Cuentas requerirá a los entes públicos que no hubiesen rendido las cuentas en el plazo legal para que procedan a dar cumplimiento a su obligación en el plazo que al efecto se señale.

2. Si del examen inicial de las cuentas, contratos u otros documentos rendidos al Consejo de Cuentas se observara la falta de algún elemento, o si durante la realización de la fiscalización se estimaran necesarios otros datos, documentos o antecedentes referidos a la gestión objeto de análisis, por el Consejero encargado de la fiscalización se solicitará a los organismos fiscalizados que los completen en el plazo que se indique.

3. En todo caso, los órganos administrativos y las personas físicas o jurídicas a quienes el Consejo de Cuentas, en el ejercicio de su función fiscalizadora, requiera cualquier tipo de documentación o colaboración estarán obligados a acusar recibo de la petición y a cumplimentarla en el plazo señalado al efecto, salvo que precisaren uno mayor, lo que deberán razonar en aquel trámite.

Artículo 18. *Dispensa de remisión de documentación*

1. El Consejo de Cuentas podrá dispensar la remisión de la documentación justificativa de las cuentas y de la gestión económica si así lo acuerda con carácter general o singular. En estos casos se acompañará una declaración del cuentadante de que todos los justificantes están a disposición del Consejo de Cuentas en la oficina u organismo correspondiente y, si faltara alguno, se deberá indicar el motivo.

2. El Consejo de Cuentas, con la finalidad de simplificar la obligación legal de los órganos de contratación establecida en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, podrá acordar la sustitución de la remisión documental por una relación certificada de carácter periódico y con el ámbito y contenido que se determine.

3. Los órganos de contratación incluidos en el ámbito de aplicación del régimen jurídico del Registro Público de Contratos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León cumplirán sus obligaciones de envío de los contratos al Consejo de Cuentas con la remisión al citado Registro.

Artículo 19. *Soportes de la información*

1. Los cuentadantes podrán entregar la información contable en soporte informático, previa solicitud de autorización al Consejo de Cuentas y de acuerdo con los requerimientos técnicos que se establezcan a tal efecto en cuanto al formato de presentación o los medios de comunicación y transmisión de información que se definan en cada autorización.

2. El Consejo de Cuentas podrá establecer también sistemas alternativos de presentación telemática, basados en sistemas seguros de transmisión de información y con formatos de entrega predefinidos, para el uso de los cuales bastará la comunicación al Consejo de Cuentas de Castilla y León por los medios que se determinen, quien fijará los sistemas de validación y autenticación aplicables en cada modelo de presentación telemática.

Artículo 20. *Registro de entes públicos*

1. La Secretaría General llevará un registro permanentemente actualizado de todos los entes públicos que deban rendir cuentas.

2. La Dirección de Fiscalización comunicará puntualmente a la Secretaría General las sucesivas modificaciones que se produzcan en su ámbito de actuación, para su inclusión en el registro.

Artículo 21. *Sujetos obligados*

Serán cuentadantes los titulares de las entidades y órganos sujetos a la obligación de rendir cuentas, y en todo caso:

- a) Las autoridades, funcionarios y demás personal de las entidades integrantes del sector público de la Comunidad Autónoma de Castilla y León que tengan a su cargo la gestión de los ingresos y la realización de los gastos, así como las demás operaciones de administración.
- b) Los presidentes, directores o representantes legales y liquidadores de las entidades públicas incluidas en el artículo 4 de este Reglamento.
- c) Los representantes legales de las restantes entidades a que se refiere el artículo 4 de este texto reglamentario que reciban o administren fondos públicos.
- d) Los particulares que, excepcionalmente, administren, recauden o custodien fondos o valores procedentes de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, sin perjuicio de que sean intervenidas las operaciones.
- e) Las personas naturales o jurídicas perceptoras de subvenciones u otras ayudas del sector público de la Comunidad Autónoma de Castilla y León. En tal caso, la rendición de cuentas se instrumentará a través del cumplimiento de la obligación de justificar la aplicación de los fondos recibidos ante el órgano concedente de la subvención o ayuda, o, en su caso, del cumplimiento de las obligaciones formales vinculadas al disfrute de las exenciones o bonificaciones fiscales directas y personales, sin perjuicio en todos los casos de la rendición material ante el Consejo de Cuentas cuando éste lo requiera.

Artículo 22. *Informes de fiscalización*

El Consejo de Cuentas cumplirá su función fiscalizadora mediante la emisión de informes que podrán ser anuales o específicos y se elaborarán con arreglo a lo establecido en el presente Reglamento.

Todos los informes aprobados en el ejercicio se recogerán en la Memoria anual.

Artículo 23. *Informes anuales*

1. Los informes anuales recogerán las conclusiones del examen y comprobación de las cuentas de rendición periódica obligatoria de las entidades del sector público de la Comunidad a que se refiere el artículo 4 de la Ley 2/2002 y cuyo ámbito temporal comprende un ejercicio económico. La tramitación del informe comenzará una vez realizado el examen y comprobación de las cuentas con arreglo a lo previsto en los artículos 7, 8 y 9 de la Ley 2/2002.

2. Las cuentas rendidas fuera del plazo legal podrán ser excluidas del informe correspondiente al ejercicio a

que se refieran, aunque los resultados de su examen podrán incorporarse a informes anuales posteriores.

Artículo 24. Informes específicos

Los informes específicos expondrán los resultados de las actuaciones de fiscalización concretas incluidas en el Plan anual que se lleven a cabo sobre entidades, periodos, cuentas, operaciones o actividades determinadas, de los que pueda obtenerse un juicio suficiente sobre la calidad y regularidad de la gestión.

Dichas actuaciones se desarrollarán con independencia de las que procediera realizar conforme a las Directrices Técnicas de los informes anuales correspondientes y sin perjuicio de la posible coordinación entre ambos procedimientos.

Artículo 25. Elaboración de los informes

1. Las propuestas de informe provisional se examinarán por las Comisiones Técnicas correspondientes, que podrán introducir las modificaciones oportunas para asegurar la normalización de los procedimientos y la homogeneidad de los criterios aplicados.

2. Seguidamente, el Director de Fiscalización trasladará la propuesta de informe provisional al Consejero encargado de la fiscalización, quien, a la vista de la misma y de cuanta documentación adicional solicite, determinará el texto del informe provisional, que el Presidente remitirá a los responsables del ente fiscalizado y a todas las personas legalmente interesadas para que formulen las alegaciones que estimen pertinentes en el plazo que se les señale al efecto y que, en ningún caso, podrá ser inferior a quince días naturales. Este plazo podrá ser prorrogado si así lo solicitaran los responsables del ente fiscalizado o las personas legalmente interesadas y concurriera justa causa.

3. El informe provisional remitido deberá expresar en todas sus páginas que se trata de un informe provisional para alegaciones.

Artículo 26. Alegaciones

1. Cuando se solicite la prórroga del plazo para la remisión de alegaciones, el Consejero encargado de la fiscalización apreciará si la solicitud se ha cursado en tiempo y forma y si existe causa justa para su concesión, proponiendo al Presidente la resolución motivada que estime oportuna para su notificación al solicitante.

2. Corresponde al Consejero encargado de la fiscalización, a la vista de las alegaciones presentadas, apreciar la conveniencia de acordar nuevas comprobaciones o diligencias, así como el ámbito de su aplicación. Los resultados de éstas serán sometidos a un nuevo trámite de audiencia en los términos y plazos que se señalen.

3. El Consejero podrá tomar en consideración la información o documentos recibidos de forma extemporánea. Tal documentación, al no tener carácter de alegaciones, no se incorporará al informe.

Artículo 27. Remisión a los miembros del Pleno

El Consejero encargado de la fiscalización remitirá el informe provisional, las alegaciones, en su caso, y un borrador de propuesta de informe definitivo a los demás miembros del Pleno para que formulen por escrito y motivadamente las observaciones que estimen oportunas en un plazo no superior a 10 días naturales.

Artículo 28. Redacción definitiva y aprobación

Realizadas las modificaciones oportunas, si las hubiere, el Consejero encargado de la fiscalización facilitará al Presidente la propuesta de informe definitivo, las alegaciones y la contestación a las observaciones recibidas, para su incorporación al orden del día de la correspondiente reunión del Pleno. Los informes aprobados por el Pleno pondrán fin a cada actuación.

Las alegaciones formuladas previamente a la redacción del informe definitivo, así como las resoluciones recaídas sobre las mismas se incorporarán al informe de fiscalización respectivo, serán publicadas conjuntamente con éste, y se trasladará junto con los votos particulares al ente fiscalizado, a las Cortes de Castilla y León y al Tribunal de Cuentas.

Artículo 29. Memoria anual

Los resultados de las actuaciones del Consejo de Cuentas incluidas en los Planes anuales de fiscalización y los informes derivados de ellas se recogerán en la Memoria anual que el Consejo deberá remitir a las Cortes de Castilla y León antes del 31 de diciembre de cada ejercicio.

CAPÍTULO III

LA FUNCIÓN CONSULTIVA

Artículo 30. Elaboración y aprobación de dictámenes

1. Recibida en el Consejo de Cuentas la consulta formulada por las Cortes de Castilla y León o por la Junta de Castilla y León en los términos previstos en el artículo 16 de la Ley 2/2002, el Presidente designará al Consejero encargado del dictamen, para cuya elaboración contará con el apoyo técnico del Director de Fiscalización y de los funcionarios que éste determine a tal efecto. Asimismo, comunicará al resto de los Consejeros la consulta formulada, la identidad del ponente o ponentes y los funcionarios asignados.

2. El Consejero ponente redactará la propuesta de dictamen en el plazo que se señale al efecto, la cual será informada por el Departamento Jurídico de la Secretaría General. El plazo concedido se suspenderá si es necesaria la incorporación de algún documento, aclaración o información y por el tiempo imprescindible hasta que aquellos se aporten.

3. La propuesta de dictamen será debidamente motivada y se pronunciará sobre todas las cuestiones solicitadas en el requerimiento, salvo que se entienda, también motivadamente, que no son competencia del Consejo de Cuentas.

4. La propuesta de dictamen, acompañada del informe jurídico, se remitirá por el Presidente a los demás Consejeros con al menos 72 horas de antelación a la convocatoria del Pleno para la aprobación del dictamen definitivo.

5. Una vez aprobado por el Pleno el texto del dictamen definitivo, en el que constará si se adoptó por mayoría o por unanimidad, el Presidente del Consejo de Cuentas lo remitirá a las Cortes de Castilla y León. En el supuesto de existir votos particulares, constarán únicamente en acta.

CAPÍTULO IV

OTRAS FUNCIONES DEL CONSEJO

Artículo 31. Responsabilidades contables

1. Cuando en el ejercicio de su función fiscalizadora el Consejo de Cuentas conozca la existencia de algún indicio razonable de responsabilidad contable se pondrá en conocimiento del Presidente, quien podrá recabar los informes que considere oportunos y, una vez que éstos sean emitidos, incluirá el asunto en el orden del día del Pleno.

2. Si las circunstancias anteriores fuesen conocidas por el Consejo en virtud de denuncia pública, ésta deberá ser ratificada ante el Secretario General, quien dará cuenta al Presidente, a los efectos previstos en el apartado anterior.

3. Si el Pleno apreciara que los hechos pudieran dar lugar a la exigencia de responsabilidades contables, acordará la puesta en conocimiento al Tribunal de Cuentas.

Artículo 32. Delegación de la instrucción por el Tribunal de Cuentas

1. Si el Tribunal de Cuentas hiciera uso de su facultad de delegación en el Consejo de Cuentas de la instrucción de un procedimiento jurisdiccional, el Presidente del Consejo dará traslado de la documentación recibida a los demás Consejeros y al Director de Fiscalización.

2. El Director de Fiscalización informará sobre la disponibilidad de medios personales y materiales, y la repercusión de su realización en la planificación y desarrollo de los trabajos previstos en el plazo de 7 días a contar desde el siguiente a la recepción de la documentación. El informe se elevará al Presidente del Consejo de Cuentas, que lo trasladará a todos los Consejeros e incluirá el asunto en el orden del día del Pleno.

3. El Pleno del Consejo de Cuentas decidirá sobre la asunción de la instrucción del procedimiento. El Presidente dará traslado al Tribunal de Cuentas de la decisión adoptada. Si el Pleno resolviera no asumir la delegación, el acuerdo será motivado.

Artículo 33. Procedimiento en caso de asunción de la instrucción

1. Si el Pleno acordara asumir la delegación, designará al Consejero encargado del procedimiento, al que se le asignarán los medios personales y materiales necesarios, a propuesta del Director de Fiscalización.

2. La instrucción del procedimiento jurisdiccional asumido se ajustará a los términos en que la delegación se produzca y a las normas por las que se rija el Tribunal de Cuentas y, en su defecto, por las del Consejo de Cuentas.

3. Terminada la instrucción, el Consejero dará traslado del expediente al Presidente, que lo incluirá en el orden del día del Pleno para su aprobación. Si el Pleno considerara que las actuaciones realizadas deben ser completadas, podrá devolver el expediente a tal fin. Aprobada por el Pleno la instrucción practicada, el Presidente la remitirá al Tribunal de Cuentas.

Artículo 34. Responsabilidad penal

1. Cuando en el ejercicio de la función fiscalizadora el Consejo de Cuentas conozca la existencia de algún indicio razonable de responsabilidad penal, se dará cuenta de ello al Presidente, quien, después de recabar los informes que considere oportunos y una vez que éstos sean emitidos, incluirá el asunto en el orden del día del Pleno. Si éste entiende que los hechos pudieran ser constitutivos de delito, los pondrá en conocimiento del Ministerio Fiscal.

2. Si las circunstancias anteriores fuesen conocidas por el Consejo de Cuentas en virtud de denuncia pública, ésta deberá ser ratificada ante el Secretario General, quien dará cuenta al Presidente, para que provea según lo indicado en el apartado anterior.

Artículo 35. Otras actuaciones

1. Cuando por acuerdo del Tribunal de Cuentas se solicitara del Consejo de Cuentas de Castilla y León la práctica de determinadas actuaciones de fiscalización

propias de aquél, se actuará de acuerdo con el procedimiento previsto en los artículos 32 y 33 de este Reglamento. Si se aceptara la solicitud se dará cuenta a las Cortes de Castilla y León.

2. De igual forma, el Consejo de Cuentas podrá asumir y practicar, previa comunicación a las Cortes de Castilla y León, las actuaciones fiscalizadoras que le sean solicitadas o requeridas por el Tribunal de Cuentas Europeo dentro de sus propias competencias.

3. En ambos casos las fiscalizaciones se realizarán de conformidad con las normas del Consejo de Cuentas y sus resultados se recogerán en la Memoria anual.

TÍTULO III

COMPOSICIÓN, ATRIBUCIONES Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE CUENTAS

CAPÍTULO I

COMPOSICIÓN DEL CONSEJO DE CUENTAS

Artículo 36. Órganos

1. Son órganos superiores del Consejo de Cuentas de Castilla y León, con arreglo al artículo 18 de la Ley 2/2002, de 9 de abril, los siguientes:

- a) El Pleno
- b) El Presidente
- c) Los Consejeros
- d) La Secretaría General

2. Funcionalmente, el Consejo de Cuentas se organiza en departamentos, al frente de cada uno de los cuales estará un Consejero.

3. Además de los órganos superiores del Consejo de Cuentas, integran su estructura orgánica otras unidades administrativas, según se regula en el Título IV del presente Reglamento.

CAPÍTULO II

ATRIBUCIONES Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 37. El Pleno

1. El Pleno, como órgano colegiado del Consejo de Cuentas, estará integrado por cinco Consejeros, uno de los cuales será designado su Presidente conforme a lo establecido en su Ley reguladora y en este Reglamento.

2. Como secretario del Pleno actuará el Secretario General, con voz pero sin voto. En los casos de ausencia, vacante o enfermedad del Secretario General, actuará como secretario del Pleno el Consejero de menor edad.

Artículo 38. Convocatoria y constitución del Pleno

1. El Pleno será convocado por el Presidente, a iniciativa propia o siempre que lo soliciten, al menos, dos Consejeros y, en todo caso, una vez al trimestre.

Cuando la convocatoria sea solicitada por los Consejeros, en la petición deberá figurar la relación de los asuntos que sirven de fundamento a la misma. El Presidente convocará el Pleno en el plazo máximo de un mes a contar desde la recepción formal de la solicitud con la inclusión en el orden del día del mismo de los asuntos solicitados.

2. La convocatoria, a la que se acompañará el orden del día, deberá notificarse con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, salvo los casos de urgencia.

La documentación relativa a los asuntos incluidos en el orden del día de la convocatoria estará a disposición de los Consejeros en la Secretaría General con cuarenta y ocho horas de antelación al día señalado para el Pleno y desde el momento de la convocatoria en los casos de urgencia.

3. Para la válida constitución del Pleno y la adopción de acuerdos se requerirá, al menos, la asistencia del Presidente y dos Consejeros. Salvo causa justificada, es obligatoria la asistencia a los Plenos debidamente convocados.

Artículo 39. Deliberaciones y acuerdos

1. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del Consejo de Cuentas y sea declarada la urgencia del asunto con el voto favorable de la mayoría. La supresión de cuestiones inicialmente previstas y la alteración en el orden de las deliberaciones requerirá la unanimidad de los Consejeros presentes.

2. Al Pleno puede ser convocada cualquier persona al servicio del Consejo de Cuentas, que asistirá, con voz pero sin voto, a las deliberaciones del asunto concreto para cuyo análisis se hubiera requerido su presencia.

3. Las deliberaciones del Pleno tienen carácter reservado, y sus miembros y cuantos pudieran conocerlas por razón de sus funciones en el Consejo de Cuentas deben guardar el secreto de aquéllas.

4. Los acuerdos del Pleno se adoptarán por mayoría de los Consejeros asistentes, dirimiendo el voto del Presidente en caso de empate.

5. Los miembros del Pleno podrán formular votos particulares, que deberán redactar en el plazo máximo de setenta y dos horas desde la celebración del Pleno y que se incorporarán al acuerdo adoptado, salvo lo dispuesto para el ejercicio de la función consultiva.

Artículo 40. Las actas

1. De cada sesión que celebre el Pleno se levantará acta por el Secretario General, que especificará los asistentes, el orden del día, las circunstancias de lugar y tiempo, los puntos principales de las deliberaciones, así como los contenidos de los acuerdos adoptados.

2. Las actas se aprobarán en la misma o siguiente sesión, pudiendo, no obstante, emitir el Secretario General certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la posterior aprobación del acta. En las certificaciones de acuerdos adoptados emitidas con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente tal circunstancia.

Artículo 41. Normas supletorias

En todo lo no previsto respecto al funcionamiento del Pleno se aplicará supletoriamente la normativa reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 42. Atribuciones del Pleno

1. Son atribuciones del Pleno del Consejo de Cuentas:

- a) Elegir a uno de sus miembros como Presidente para su nombramiento por las Cortes de Castilla y León.
- b) Aprobar cuantas disposiciones sean necesarias para el cumplimiento de las funciones del Consejo o para el ejercicio de las atribuciones de sus órganos, de conformidad con la Ley 2/2002, de 9 de abril, reguladora del Consejo de Cuentas de Castilla y León y con el presente Reglamento.
- c) Aprobar y someter a las Cortes de Castilla y León el proyecto del Plan anual de fiscalización, así como sus posibles modificaciones.
- d) Emitir informe, a solicitud de las Cortes de Castilla y León, cuando sean éstas las que planteen la posible modificación del Plan anual de fiscalización.
- e) Asignar a los Consejeros las actuaciones previstas en el Plan anual de fiscalización.
- f) Determinar el número y la denominación de los departamentos funcionales del Consejo, así como designar a los Consejeros titulares de los mismos.
- g) Ejercer la función fiscalizadora mediante los procedimientos correspondientes previstos en el presente Reglamento.
- h) Coordinar los criterios y principios de fiscalización con el Tribunal de Cuentas, para garantizar la mayor eficacia en los resultados y evitar la duplicidad en las actuaciones fiscalizadoras.

- i) Aprobar las Directrices Técnicas a que deban sujetarse los procedimientos de fiscalización.
- j) Aprobar los informes, memorias, dictámenes y otros documentos a que pueden dar lugar los procedimientos de fiscalización.
- k) Aprobar la Memoria anual del Consejo para su presentación a las Cortes de Castilla y León.
- l) Aprobar los dictámenes a que dé lugar el ejercicio de la función consultiva.
- m) Designar al instructor en caso de asunción de la delegación por el Tribunal de Cuentas de los procedimientos jurisdiccionales para el enjuiciamiento de la responsabilidad contable, así como aprobar las actuaciones practicadas.
- n) Aprobar el anteproyecto de presupuesto del Consejo de Cuentas, así como las de aquellas propuestas de modificación del presupuesto vigente que supongan un incremento de la cifra anual asignada en el programa de gasto del Consejo, para su aprobación por las Cortes de Castilla y León.
- ñ) Aprobar las modificaciones presupuestarias distintas de las enumeradas en el apartado anterior.
- o) Aprobar la liquidación del presupuesto y la incorporación del remanente de tesorería, si lo hubiere, al presupuesto corriente.
- p) Incoar los expedientes sobre incapacidad, incompatibilidad o incumplimiento grave de los deberes del cargo en que hubieran podido incurrir los Consejeros y elevarlos ulteriormente a las Cortes de Castilla y León para la tramitación que proceda.
- q) Resolver sobre los incidentes de abstención y de recusación de los Consejeros.
- r) Nombrar y relevar al Secretario General, a propuesta del Presidente del Consejo de Cuentas.
- s) Proponer a la Mesa de las Cortes de Castilla y León la relación de puestos de trabajo del Consejo de Cuentas.
- t) Aprobar, en su caso, la Oferta de Empleo Público.
- u) Convocar y resolver los procedimientos de selección y provisión de puestos de trabajo, así como la extinción de la relación de servicios del personal.
- v) Acordar la delegación de sus competencias en otros órganos del Consejo de Cuentas, con excepción de las enumeradas en las letras a), c), f), i), j), k), l), n), o) p), q), r) y s) de este apartado 1 que en ningún caso serán susceptibles de delegación.
- w) Cualquier otra función que no esté expresamente atribuida a otros órganos del Consejo de Cuentas.

2. Los actos del Pleno sometidos a Derecho Administrativo ponen fin a la vía administrativa.

Artículo 43. Nombramiento del Presidente

1. La propuesta de nombramiento del Presidente del Consejo de Cuentas de Castilla y León se aprobará en el Pleno, en votación secreta, en sesión que se celebrará en el plazo de los cinco días hábiles siguientes al de la toma de posesión de los Consejeros, bajo la presidencia del de mayor edad.

2. Tal propuesta requerirá la mayoría absoluta de los Consejeros. El Secretario General levantará acta, que firmarán todos los Consejeros.

3. Si alguno de los Consejeros se hallare imposibilitado para asistir a esta sesión, se esperará al cese de tal imposibilidad, sin perjuicio de que el Consejo de Cuentas inicie su actividad, con arreglo a lo dispuesto en este Reglamento.

4. La propuesta de nombramiento del Presidente se elevará a las Cortes de Castilla y León para su designación por un periodo de tres años, pudiendo ser reelegido por otro igual o por el que reste para el que fue elegido Consejero. El nombramiento será publicado en el "Boletín Oficial de Castilla y León".

5. El Presidente designado jurará o prometerá el cargo ante la Mesa de las Cortes de Castilla y León y tomará posesión ante el Pleno del Consejo de Cuentas. El nombramiento será efectivo a partir de la toma de posesión.

Artículo 44. Renuncia a la Presidencia

El Presidente del Consejo de Cuentas podrá renunciar al cargo, lo que no implica necesariamente la renuncia al cargo de Consejero. La renuncia al cargo de Presidente se presentará al Pleno del Consejo de Cuentas y se comunicará a las Cortes de Castilla y León, procediéndose a la elección de un nuevo Presidente, con arreglo a lo establecido en el artículo siguiente.

Artículo 45. Cobertura de la vacante

Finalizado el periodo de tres años por el que fue elegido o en el supuesto de que se produjese la vacante del cargo por cualquier otra circunstancia, los Consejeros, dentro de los cinco días hábiles siguientes al de la finalización de su mandato o al día en que se produjera la vacante, elegirán al Presidente y remitirán la propuesta a las Cortes de Castilla y León para su designación, con arreglo a lo dispuesto en este Reglamento, por otro periodo de tres años o por el que, en su caso, faltase para completar el periodo de tres años o para la total renovación del Consejo de Cuentas. Cuando la vacante del cargo de Presidente se hubiera producido por la pérdida de la condición de Consejero de quien hasta entonces

viniera ostentándolo, el plazo establecido en este artículo para la elección de nuevo Presidente empezará a contar desde el día siguiente de la toma de posesión del Consejero que venga a sustituirlo.

Artículo 46. Sustitución del Presidente

En los casos de vacante, ausencia o enfermedad o cualquier otra causa legal, el Presidente será sustituido en sus funciones por el Consejero de mayor antigüedad o edad, por este orden.

Artículo 47. Atribuciones del Presidente

1. Son funciones del Presidente:

- a) Representar al Consejo de Cuentas.
- b) Poner en conocimiento de las Cortes de Castilla y León las vacantes que se produzcan en el Pleno del Consejo de Cuentas y, en todo caso, la finalización del mandato de los Consejeros con tres meses de antelación a la fecha en que deba producirse.
- c) Convocar y presidir el Pleno, dirigir sus deliberaciones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas, y decidir con voto de calidad en caso de empate.
- d) Remitir a las Cortes de Castilla y León la Memoria anual y los informes de fiscalización, así como al Tribunal de Cuentas y a las entidades fiscalizadas.
- e) Comunicar a la Junta de Castilla y León, a la Presidencia de las Corporaciones Locales correspondientes o de las entidades fiscalizadas, según los casos, cuantas incidencias graves surjan en el ejercicio de la función fiscalizadora.
- f) Comunicar a las Cortes de Castilla y León cuantos conflictos pudieran plantearse en relación con las competencias y atribuciones del Consejo de Cuentas y los obstáculos o falta de colaboración que pudieran observarse en su ejercicio.
- g) Recabar de las entidades sujetas a fiscalización o de quienes perciban o gestionen fondos públicos de las mismas los datos, informes, documentos y antecedentes que sean necesarios para el ejercicio de las funciones propias del Consejo de Cuentas.
- h) Comparecer ante la Comisión competente en materia de Presupuestos de las Cortes de Castilla y León, acompañado de los Consejeros correspondientes, para la presentación de las actuaciones del Consejo.
- i) Designar el Consejero o los Consejeros ponentes para la emisión de dictámenes en el ejercicio de la función consultiva.

- j) Ejercer la superior dirección del personal del Consejo de Cuentas y la potestad disciplinaria, y acordar el nombramiento de dicho personal.
- k) Ostentar la condición de órgano de contratación en los términos previstos en la legislación aplicable a las Administraciones Públicas.
- l) Disponer los gastos propios del Consejo de Cuentas, ordenar los pagos y los documentos que formalicen los ingresos.
- m) Solicitar a las Cortes de Castilla y León la comparecencia para exponer las actuaciones del Consejo de Cuentas o cualquier otro asunto que estime pertinente.
- n) Las demás que le reconozcan la Ley reguladora del Consejo o el presente Reglamento, así como aquellas otras que le atribuya el Pleno.

2. Las decisiones del Presidente adoptarán la forma de Resoluciones.

3. Los actos del Presidente sometidos a Derecho Administrativo ponen fin a la vía administrativa.

4. El Presidente del Consejo de Cuentas podrá delegar en el Secretario General el ejercicio de competencias relativas al personal, disposición de gastos y ordenación de pagos, y las que ostenta como órgano de contratación, dando cuenta al Pleno.

Artículo 48. Gabinete de Presidencia

Dependiendo orgánica y funcionalmente del Presidente existirá un Gabinete, con funciones de apoyo, asesoramiento y asistencia directa a aquél, que desempeñará, entre otros, los siguientes cometidos:

- a) Organizar y custodiar los archivos del Presidente.
- b) Recopilar y procesar la información de carácter general que sea de interés para los miembros del Consejo de Cuentas, así como atender las relaciones con los medios de comunicación y las de protocolo del Consejo de Cuentas.
- c) Dirigir la secretaría particular.
- d) Elaborar informes y estudios.
- e) Realizar cuantas tareas específicas le encomiende el Presidente.

Artículo 49. Los Consejeros

1. La elección, las incompatibilidades, las causas de abstención y recusación y la pérdida de la condición de los Consejeros del Consejo de Cuentas de Castilla y León serán las previstas en la Ley 2/2002, de 9 de abril.

Los Consejeros tendrán el tratamiento de Excelentísimo.

2. El nombramiento de los Consejeros se publicará en el "Boletín Oficial de Castilla y León", prometerán o jurarán su cargo ante la Mesa de las Cortes y tomarán posesión en el Consejo de Cuentas, comenzando su mandato a partir de este momento.

3. Cuando los Consejeros cesen por la finalización de su mandato continuarán ejerciendo sus funciones hasta el nombramiento y toma de posesión de quienes los sustituyan.

Artículo 50. Funciones de los Consejeros.

Son funciones de los Consejeros:

- a) Elevar a la aprobación del Pleno del Consejo de Cuentas los proyectos de Directrices Técnicas de las fiscalizaciones que tengan encomendadas.
- b) Adoptar la iniciativa de convocatoria de la Comisión Técnica cuando lo estimen oportuno.
- c) Determinar el texto de los informes de fiscalización provisionales.
- d) Aprobar la concesión de la prórroga del plazo de remisión de alegaciones, si fuere pedida por la entidad fiscalizada, y elevar esta aprobación al Presidente para su comunicación a dicha entidad.
- e) Acordar, a la vista de las alegaciones presentadas en el trámite de audiencia en el procedimiento fiscalizador, la realización de nuevas comprobaciones o diligencias, en su caso.
- f) Acordar el tratamiento que debe darse a la documentación relativa a una fiscalización recibida de forma extemporánea, así como su incidencia en el desarrollo del procedimiento.
- g) Formular el borrador de propuesta de informe definitivo de las fiscalizaciones que tengan asignadas y remitirlo, con la documentación complementaria, a los demás miembros del Consejo, con la indicación del lugar donde se encuentran los demás documentos y antecedentes que le sirvan de fundamento y del procedimiento más adecuado para su consulta.
- h) Facilitar al Presidente la propuesta de informe definitivo resultante de las actuaciones fiscalizadoras para su inclusión en el orden del día del Pleno correspondiente.
- i) Cualquier otra función recogida en la Ley 2/2002, en este Reglamento o que les encomiende el Pleno o el Presidente del Consejo de Cuentas.

Artículo 51. Ejercicio de sus funciones y deberes de los Consejeros

1. Los Consejeros, en el ejercicio de sus funciones, no podrán ser perseguidos por las opiniones expresadas y

tendrán la condición de autoridad pública a los efectos de responsabilidad administrativa y penal de quienes cometieren agravios contra ellos.

2. Los Consejeros ejercerán sus funciones de acuerdo con los principios de imparcialidad y dignidad inherentes a su cargo, procurarán el despacho pronto y eficaz de los asuntos que les hubieren correspondido y asistirán a cuantas reuniones fueren convocados, salvo causa justificada, guardando la debida reserva respecto de las deliberaciones.

3. Los Consejeros tendrán la obligación de inhibirse del conocimiento de aquellos asuntos que afecten a organismos o entidades en cuya dirección, asesoramiento o administración hubieren participado en los cuatro años inmediatamente anteriores a su nombramiento o con los que hubieran mantenido o mantengan cualquier clase de relación de interés ellos mismos, sus cónyuges o sus familiares dentro del segundo grado civil por consanguinidad o afinidad.

4. Sin perjuicio de que otras conductas de los miembros del Consejo puedan merecer tal consideración, serán calificadas en todo caso como incumplimientos graves de los deberes del cargo las siguientes:

- a) La inasistencia al Pleno sin causa justificada dos veces continuadas o tres con interrupción, durante seis convocatorias consecutivas.
- b) No guardar el debido secreto sobre los asuntos tratados en los Plenos, el sentido del voto de los Consejeros, la marcha de las fiscalizaciones o los temas de las deliberaciones.
- c) Silenciar la posibilidad de estar incurso en alguna de las causas de abstención previstas en el artículo 26 de la Ley del Consejo de Cuentas.
- d) Vulnerar las incompatibilidades recogidas en el artículo 25 de la Ley del Consejo de Cuentas.

Artículo 52. Recusación y abstención de los Consejeros

1. Cuando se suscitase la recusación de un Consejero por alguna de las causas previstas en la Ley del Consejo de Cuentas, el Presidente, oído el Consejero recusado, elevará el asunto al Pleno y, en su caso, la propuesta de designación de otro Consejero que se encargue del procedimiento correspondiente.

2. Cuando un Consejero estime que en la resolución de un asunto pudiera incurrir en alguna causa de abstención, lo comunicará al Presidente, quien actuará con arreglo a lo previsto en el apartado anterior.

Artículo 53. La Secretaría General

1. La Secretaría General es el órgano superior del Consejo al que competen las funciones de asistencia técnica

y administrativa al resto de órganos de la Institución. El titular de la Secretaría General tendrá el tratamiento de Ilustrísimo.

2. El Secretario General será nombrado y relevado por el Pleno del Consejo de Cuentas, a propuesta de su Presidente, entre funcionarios de cualquier Administración Pública, Entidad, Institución u Organismo Público comprendidos en el grupo A, y que tengan como mínimo diez años de antigüedad en dicho grupo. Efectuado su nombramiento, se publicará en el "Boletín Oficial de Castilla y León" y prestará juramento o promesa del cargo y tomará posesión del mismo ante el Pleno del Consejo de Cuentas. Su nombramiento será efectivo a partir de la toma de posesión del cargo.

3. El Secretario General está sujeto a las mismas incompatibilidades establecidas para los miembros del Consejo de Cuentas.

Artículo 54. Funciones del Secretario General

1. Al Secretario General le corresponden, además de las funciones enumeradas en el artículo 28.1 de la Ley del Consejo de Cuentas, las siguientes:

- a) Preparar y cursar el orden del día de las sesiones, siguiendo las indicaciones del Presidente.
- b) Asistir a las sesiones del Pleno, con voz pero sin voto.
- c) Expedir las certificaciones de los acuerdos adoptados, con el visto bueno del Presidente.
- d) Dirigir la elaboración del proyecto de Memoria anual.
- e) Elaborar el borrador del anteproyecto de presupuesto del Consejo de Cuentas y la propuesta de liquidación del mismo, así como proponer la incorporación del remanente de tesorería, si lo hubiere, al presupuesto corriente.
- f) Elaborar la propuesta de las modificaciones presupuestarias.
- g) Ejercer directamente la jefatura de personal.
- h) Impartir las directrices para la elaboración de la propuesta de relación de puestos de trabajo y sus modificaciones, así como de las bases de convocatoria de los concursos para la provisión de los puestos de trabajo, e impulsar su resolución.
- i) Proponer la contratación de personal.
- j) Planificar la formación del personal y supervisar la ejecución de los correspondientes planes.

- k) Dirigir los servicios de registro, archivo, biblioteca y documentación.
- l) Custodiar la documentación del Consejo de Cuentas.
- m) Planificar la informatización y los procesos de comunicación e información.
- n) Evaluar las necesidades del Consejo de Cuentas en cuanto a sistemas de información, incluyendo equipamiento, aplicaciones informáticas y sistemas de telecomunicaciones.
- ñ) Proponer, planificar y dirigir los proyectos y la implantación de los sistemas informáticos y tecnológicos de toda índole, controlando la eficacia y calidad de los mismos.
- o) Asignar los recursos humanos y materiales que optimicen el rendimiento y la gestión de los sistemas de información dependientes del Consejo y la consecución de los objetivos marcados.
- p) La inspección de los servicios propios de la institución.
- q) Dirigir y supervisar la tramitación de expedientes de toda índole en materia de personal, contratación, gestión económica y presupuestaria.
- r) Dictar disposiciones de régimen interior en materia de organización y servicios generales del Consejo.
- s) Cualesquiera otras que le encomiende este Reglamento, el Pleno del Consejo de Cuentas o su Presidente.

2. Los actos del Secretario General sometidos a Derecho Administrativo son recurribles en alzada ante el Presidente del Consejo de Cuentas.

Artículo 55. Declaración de bienes e intereses

1. Los altos cargos del Consejo de Cuentas de Castilla y León deberán formular, en el plazo de tres meses desde su toma de posesión, una declaración notarial de sus bienes patrimoniales y otra declaración de aquellas actividades que les proporcionen o puedan proporcionar ingresos económicos.

2. Tales declaraciones se presentarán en el Registro de Intereses de Altos Cargos del Consejo de Cuentas de Castilla y León, que dependerá directamente del Presidente y será custodiado por el Secretario General.

3. Cuando los altos cargos cesen en sus funciones, realizarán nuevas declaraciones de bienes y de actividades referidas a la fecha del cese, en el plazo de tres meses computados a partir de éste.

TÍTULO IV

ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y PERSONAL AL SERVICIO DEL CONSEJO DE CUENTAS.

CAPÍTULO I

ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA GENERAL.

Artículo 56.- Configuración de la Secretaría General

En la Secretaría General se integran los siguientes Departamentos administrativos:

- a) Departamento de Administración
- b) Departamento de Tecnologías de la Información
- c) Departamento Jurídico
- d) Departamento de Intervención

Artículo 57.- Departamento de Administración.

Corresponde al Departamento de Administración, bajo la dirección del Secretario General:

- a) La gestión de las incidencias y cambios de situación administrativa del personal al servicio del Consejo, así como la custodia de los expedientes personales.
- b) La confección y gestión de las nóminas, así como la administración, gestión y seguimiento de los créditos en materia de personal.
- c) La elaboración de las propuestas de resolución de los recursos administrativos y las reclamaciones previas en materia de personal.
- d) La elaboración de las propuestas de convocatorias para la provisión de puestos de trabajo y de pruebas selectivas.
- e) La elaboración de las propuestas de relaciones de puestos de trabajo y sus modificaciones.
- f) La intervención en los procesos de determinación de las condiciones de trabajo del personal al servicio del Consejo de Cuentas.
- g) La tramitación de las solicitudes de vacaciones, licencias y permisos, y el control del cumplimiento de la jornada de trabajo.
- h) La elaboración de la propuesta del Plan de Formación del personal.
- i) La organización y coordinación de los servicios de seguridad, de mantenimiento, de reprografía, de instalaciones, de conserjería, de conducción de vehículos y otros auxiliares de carácter general.

- j) La organización del registro y archivos generales de documentación.
- k) La elaboración y actualización del inventario de los bienes adscritos al Consejo.
- l) El aprovisionamiento, mantenimiento y renovación de equipamiento y material en general.
- m) Cualesquiera otras funciones de análoga naturaleza no atribuidas a otras unidades.

Artículo 58. Departamento de Tecnologías de la información

Al Departamento de Tecnologías de la información corresponderá:

- a) La evaluación de las necesidades del Consejo de Cuentas en cuanto a sistemas de información, incluyendo equipamiento, aplicaciones informáticas y sistemas de telecomunicaciones.
- b) La propuesta y gestión de los proyectos y soluciones adecuados a dichas necesidades, coordinando su ejecución, seguimiento y mantenimiento, bajo la dirección y supervisión de la Secretaría General, emitiendo los informes necesarios para su control y evaluación.
- c) El apoyo informático necesario a todos los órganos del Consejo y la colaboración, en su caso, en la realización de auditorías informáticas.

Artículo 59. Departamento Jurídico.

1. Bajo la dirección del Secretario General, al Departamento Jurídico le corresponden las funciones de documentación, asesoramiento jurídico, y las de representación y defensa en juicio de los intereses del Consejo de Cuentas ante cualquier jurisdicción.

2. Las funciones de documentación consistirán, entre otras, en la elaboración de textos normativos, acuerdos, convenios, y la recopilación y elaboración de índices informativos de normativa y jurisprudencia.

3. El Departamento Jurídico prestará asesoramiento jurídico a los órganos superiores del Consejo de Cuentas y a las unidades de fiscalización, emitiendo informe, en todo caso, en los siguientes supuestos:

- a) Cuando sea requerido para ello por los órganos superiores del Consejo.
- b) Con carácter previo a la firma de convenios, pactos o acuerdos.
- c) En materia de contratación, tanto de carácter privado como administrativo, ejerciendo las funciones que al respecto prevé la legislación de contratos de las Administraciones Públicas.

d) En materia de recursos administrativos, reclamaciones previas a la vía judicial, responsabilidad patrimonial, revisión de oficio, terminación convencional y ejecución de resoluciones judiciales.

e) En la instrucción de los procedimientos jurisdiccionales delegados por el Tribunal de Cuentas.

4. La representación y defensa en juicio del Consejo de Cuentas corresponde a sus letrados. Del mismo modo, y en los términos que se fije en la correspondiente norma de régimen interior, asumirán la representación y defensa en juicio de los altos cargos del Consejo de Cuentas y del personal a su servicio.

Artículo 60. Departamento de Intervención

1. Corresponde al Departamento de Intervención del Consejo de Cuentas:

- a) Asistir al Secretario General en la elaboración del borrador del anteproyecto de presupuesto del Consejo y en los expedientes de modificación presupuestaria.
- b) La dirección y gestión de la contabilidad del Consejo de Cuentas.
- c) El ejercicio del control presupuestario interno y de la función interventora.
- d) El control de la tesorería del Consejo de Cuentas.
- e) Preparar la rendición de las cuentas propias y la liquidación del presupuesto del Consejo de Cuentas.
- f) Cuantas otras le correspondan conforme a lo previsto en el presente Reglamento y disposiciones que lo desarrollen.

2. Al frente del Departamento de Intervención estará el Interventor del Consejo, quien, en el ejercicio de la función interventora, actuará con independencia plena.

CAPÍTULO II

ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL ÁREA DE FISCALIZACIÓN.

Artículo 61. Dirección de Fiscalización

1. La Dirección de Fiscalización ejercerá las funciones de apoyo a los órganos del Consejo de Cuentas para el desarrollo de sus competencias. La coordinación técnica de los departamentos funcionales corresponderá a un Director de Fiscalización, que en el ejercicio de sus funciones dependerá directamente del Pleno.

2. Al Director de Fiscalización le corresponden las siguientes funciones:

- a) Asistir a los Consejeros, mediante la supervisión, impulso y coordinación general de los trabajos encomendados a las Subdirecciones de Fiscalización, con el objeto de que se alcancen los objetivos previstos por las Directrices Técnicas y se ejecuten las fiscalizaciones del Plan anual.
- b) Preparar el proyecto del Manual de Procedimiento de control externo que recoja las técnicas y procedimientos de auditoría a aplicar en la fiscalización de la gestión, para su aprobación por el Pleno del Consejo de Cuentas.
- c) Elaborar la propuesta de Programación de los trabajos para su aprobación por el Pleno.
- d) Preparar los borradores de Directrices Técnicas para su aprobación por el Pleno.
- e) La supervisión y coordinación de las propuestas de los informes provisionales y la elevación de los mismos a los Consejeros que tengan asignadas las fiscalizaciones.
- f) La supervisión y coordinación del tratamiento de las alegaciones recibidas durante el trámite de audiencia, y la propuesta correspondiente a los Consejeros que tengan asignadas las fiscalizaciones.
- g) Prestar asesoramiento técnico al Pleno, al Presidente y a los Consejeros, en los supuestos previstos en este Reglamento.
- h) Colaborar, respecto de su área de competencia, en la elaboración de las relaciones de puestos de trabajo y de las bases de convocatoria de provisión de puestos, así como en la formación del personal.
- i) Colaborar en la redacción de la Memoria anual.
- j) Colaborar en la elaboración y actualización del Registro al que se refiere el artículo 20 de este Reglamento, con propuesta de inclusión en el mismo de los entes públicos cuando fuere procedente.
- k) Cualesquiera otras funciones que le fueren encomendadas por el Pleno.

3. En el ejercicio de sus funciones el Director de Fiscalización estará asistido por las unidades administrativas que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 62. Subdirecciones de Fiscalización

Bajo la dependencia funcional del Director de Fiscalización, existirán, en el número que establezca la relación de puestos de trabajo, las Subdirecciones de Fiscalización, cuyas funciones serán las siguientes:

- a) Colaborar con el Director de Fiscalización en la elaboración de la Programación de los Trabajos,

del borrador de Directrices Técnicas, del Manual de Procedimiento de control externo y de la Memoria anual.

- b) Coordinar la actuación de los equipos de fiscalización y velar para que los trabajos se desarrollen conforme a las previsiones contenidas en el Plan anual de fiscalización y en las normas y Directrices Técnicas, bajo la supervisión de los Consejeros.
- c) Dar cuenta al Director de Fiscalización de la falta de documentación o de colaboración a que se refiere el artículo 17 del presente Reglamento.
- d) Proponer al Director de Fiscalización la necesidad de incorporar a los trabajos de alguno de los equipos a su cargo, personal cualificado en cualquier disciplina.
- e) Velar para que los miembros de los equipos a su cargo desempeñen sus cometidos en las mejores condiciones, y con los medios necesarios y proporcionados a las exigencias de los resultados previstos.
- f) Estimular la diligencia y responsabilidad profesional de todas las personas integradas en los equipos a su cargo, y coadyuvar en la garantía de su independencia e imparcialidad.
- g) Las que les fueren encomendadas por el Director de Fiscalización.

Artículo 63. Equipos de Fiscalización

1. Los equipos de fiscalización estarán integrados por los auditores y ayudantes de auditoría designados para cada fiscalización, y desarrollarán, bajo la supervisión del Subdirector de Fiscalización correspondiente, las siguientes funciones:

- a) Recopilar y ordenar la documentación necesaria a la labor fiscalizadora.
- b) Analizar y revisar, cumpliendo los criterios y la normativa técnica aprobada, las cuentas, estados financieros, el control interno y la organización, así como cuantos aspectos de la gestión del sujeto auditado sean relevantes para los objetivos marcados en función del tipo de auditoría previsto en el Plan anual.
- c) Realizar los trabajos de campo que sean necesarios.
- d) Elevar al Subdirector de Fiscalización correspondiente las propuestas y sugerencias que estimen oportunas para el mejor desarrollo de su trabajo.
- e) Colaborar con el Subdirector de Fiscalización correspondiente en la planificación y organización del trabajo encomendado al equipo.

- f) Trasladar al Subdirector de Fiscalización las conclusiones y resultados a que llegasen en el ejercicio de sus funciones.
- g) Las demás funciones de apoyo y colaboración que pudieran serles encomendadas por el Subdirector de Fiscalización.

2. La composición de los equipos de auditoría se determinará, en cada caso, por el Pleno, a propuesta del Director de Fiscalización, con arreglo a la Programación de los trabajos aprobada.

3. Por el Director de Fiscalización, a propuesta del Subdirector encargado de la fiscalización, se designará de entre los auditores de cada equipo, el jefe del mismo, con los cometidos básicos de dirigir y coordinar los trabajos del equipo.

Artículo 64. Comisiones Técnicas

Las Comisiones Técnicas estarán formadas, en cada caso, por el Consejero encargado de la fiscalización, que actuará como Presidente, el Director de Fiscalización, el Subdirector o Subdirectores del área funcional correspondiente y el jefe del equipo de auditoría encargado del trabajo, que actuará como Secretario.

Tendrán a su cargo asegurar la normalización de los procedimientos técnicos de fiscalización y de los informes, así como la homogeneidad de las actuaciones fiscalizadoras, contribuyendo a la adopción de criterios y normas comunes aplicables a todas ellas, y a la evaluación y mejora en la calidad de los procedimientos y resultados.

CAPÍTULO III

PERSONAL AL SERVICIO DEL CONSEJO DE CUENTAS

Artículo 65. Personal al servicio del Consejo de Cuentas

El personal al servicio del Consejo de Cuentas estará integrado por todas las personas a él vinculadas por una relación de servicios profesionales y retribuidos con cargo a las consignaciones de personal que figuren en su presupuesto. Este personal podrá estar integrado por funcionarios de carrera, funcionarios interinos, personal laboral en sus distintas modalidades y personal eventual.

Artículo 66. Régimen jurídico del personal

El personal que preste servicios en el Consejo de Cuentas se regirá por la legislación básica estatal, por los preceptos de la propia Ley del Consejo de Cuentas, por el presente Reglamento, por las disposiciones de régimen interior que le sean de aplicación y, en su defecto, por la legislación de la función pública de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Artículo 67. Provisión de puestos de personal funcionario

1. Los puestos de trabajo de personal funcionario del Consejo se cubrirán preferentemente por concurso entre funcionarios de la Administración de Castilla y León o de cualquier otra Administración Pública, Entidad, Institución u Organismo Público.

Los requisitos exigidos para cada puesto se determinarán en la convocatoria del concurso, de acuerdo con la relación de puestos de trabajo.

2. No obstante lo previsto en el apartado anterior, podrán proveerse por el procedimiento de libre designación los puestos para los que así se establezca en la relación de puestos de trabajo por concurrir las circunstancias legalmente previstas.

3. Cuando un puesto de trabajo quede vacante, podrá ser cubierto en comisión de servicios con carácter temporal por un funcionario que reúna los requisitos establecidos para su desempeño.

Artículo 68. Selección del personal laboral fijo

La selección del personal laboral fijo se llevará a cabo mediante convocatoria pública, y garantizará, en todo caso, los principios constitucionales de acceso a la función pública.

Artículo 69. Personal eventual

El Presidente del Consejo nombra, adscribe y cesa libremente al personal eventual. Su cese se producirá, en todo caso, de forma automática al cesar el cargo al que figure adscrito.

Artículo 70. Trabajos específicos

Lo dispuesto en el presente Capítulo se entenderá sin perjuicio de los contratos que, excepcionalmente, pueda celebrar el Consejo para la realización de aquellos trabajos que no puedan ser desarrollados con medios propios, los cuales se someterán a la legislación de contratos de las Administraciones Públicas o, en su caso, a la legislación civil o mercantil.

Artículo 71. Funcionarios al servicio del Consejo de Cuentas

Los funcionarios que accedan a puestos de trabajo del Consejo de Cuentas por el sistema de libre designación o como personal eventual quedarán en la situación de servicios especiales en la Administración de procedencia, y en la de servicio activo los que accedan por el sistema de concurso de méritos.

TÍTULO V**GESTIÓN ECONÓMICO – FINANCIERA DEL CONSEJO***Artículo 72. Elaboración del Presupuesto*

1. Corresponde al Consejo de Cuentas la elaboración y aprobación del anteproyecto de su propio presupuesto. Tal anteproyecto irá acompañado de una memoria explicativa y de la liquidación del presupuesto del ejercicio anterior.

2. Aprobado por el Pleno, el Presidente lo remitirá antes del 20 de septiembre, junto con la documentación indicada, a la Mesa de las Cortes para su aprobación, si procede, y su posterior incorporación al Proyecto de Presupuesto de la Cámara.

Artículo 73. Dotaciones presupuestarias

Las dotaciones presupuestarias del Consejo de Cuentas se librarán por las Cortes de Castilla y León sin justificación, en firme y por trimestres anticipados.

Artículo 74. Incorporación de remanentes

El Consejo de Cuentas incorporará al presupuesto corriente los remanentes de crédito, si los hubiere.

Artículo 75. Anticipo de Caja Fija

El Presidente del Consejo podrá acordar provisiones de fondos de carácter extrapresupuestario a la Secretaría General para la atención inmediata de gastos de carácter periódico o de importe inferior a la cuantía que determine.

Artículo 76. Contabilidad Pública

El Consejo de Cuentas está sometido al mismo régimen de Contabilidad Pública que rige para la Comunidad Autónoma.

Artículo 77. Control interno

1. El control interno de la gestión económica del Consejo de Cuentas corresponde al Departamento de Intervención mediante el ejercicio de la función interventora.

2. Tal función comprenderá:

- a) La fiscalización previa de los actos que reconozcan derechos de contenido económico, aprueben gastos, adquieran compromisos de gasto, o acuerden movimientos de fondos y valores.
- b) La intervención del reconocimiento de las obligaciones y de la comprobación de la inversión.

- c) La intervención formal de la ordenación de pagos.
- d) La intervención material del pago.
- e) La intervención de la aplicación o empleo de las cantidades destinadas a obras, suministros, adquisiciones y servicios, y el examen documental de dicha aplicación.

3. Si el Interventor discrepase del fondo o de la forma de los actos, expedientes o documentos examinados, formulará las objeciones por escrito. La unidad administrativa proponente del acuerdo podrá plantear la discrepancia ante el Presidente del Consejo de Cuentas y su resolución será obligatoria para ambos.

4. No están sujetos a la intervención previa los gastos de material no inventariable, así como los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al periodo inicial del acto o contrato de que se derivan o sus modificaciones.

Artículo 78. Liquidación de las cuentas del Consejo.

La liquidación de las cuentas del Consejo tendrá dos partes:

1. Estado de los créditos autorizados para gastos y sus modificaciones.
2. La liquidación del estado de gastos.

Artículo 79. Patrimonio

El Consejo de Cuentas ostenta, en materia de Patrimonio, las facultades que corresponden a las Cortes de Castilla y León sobre los bienes y derechos que tenga adscritos, se le adscriban o adquiera, correspondiendo su titularidad en todo caso a la Comunidad de Castilla y León.

Artículo 80. Contratación Pública

1. Los contratos que celebre el Consejo de Cuentas se regirán por la legislación básica del Estado.

2. La Mesa de contratación estará constituida por un Presidente, que será el Secretario General o persona que le supla, un mínimo de tres vocales y un secretario designado por el órgano de contratación. Entre los vocales figurarán necesariamente un letrado y un interventor, ambos del Consejo.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- Las entidades sujetas a fiscalización a que se refiere el artículo 4 de este Reglamento rendirán al Consejo las cuentas correspondientes a partir de las del ejercicio 2003.

Segunda.- A efectos de fiscalización de los contratos a que se refiere el artículo 4.c) de la Ley 2/2002, de 9 de abril, se remitirán al Consejo de Cuentas las actuaciones seguidas en relación con los contratos concertados a partir de la entrada en vigor de este Reglamento.

Tercera.- La primera Memoria anual que elevará el Consejo de Cuentas a las Cortes de Castilla y León será la relativa al ejercicio 2003.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento se publicará en el “Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León” y en el “Boletín Oficial de Castilla y León”, y entrará en vigor al día siguiente de su publicación en este último.

III. ACUERDOS Y COMUNICACIONES.

Acuerdos.

PRESIDENCIA

De conformidad con el artículo 64 del Reglamento de la Cámara, se ordena la publicación en el Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León de la Resolución dictada por esta Presidencia el 5 de marzo de 2004 por la que se establece el procedimiento para el examen y aprobación por las Cortes de Castilla y León del Proyecto de Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo de Cuentas adoptado por el Pleno de esa Institución el 19 de diciembre de 2003.

Castillo de Fuensaldaña, a 5 de marzo de 2004.

EL PRESIDENTE DE LAS CORTES DE
CASTILLA Y LEÓN,

Fdo.: *José Manuel Fernández Santiago*

RESOLUCIÓN DE LA PRESIDENCIA DE LAS CORTES DE CASTILLA Y LEÓN

La Disposición Final Primera de la Ley 2/2002, de 9 de abril, reguladora del Consejo de Cuentas de Castilla y León, establece que “en el plazo de seis meses a partir de su constitución el Pleno del Consejo elaborará el proyecto de Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo de Cuentas para su aprobación, si procede, por las Cortes de Castilla y León”.

Con fecha 15 de enero de 2004 tuvo entrada en el Registro General de la Cámara el Proyecto de Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo de Cuentas de Castilla y León aprobado por el Pleno del mismo en su reunión del día 19 de diciembre de 2003.

Como quiera que no existe en el ordenamiento jurídico-parlamentario de Castilla y León norma alguna que determine cuál es el órgano de las Cortes que debe proceder al examen y aprobación del citado Reglamento de Organización y Funcionamiento, esta Presidencia, de conformidad con la facultad de integración de las lagunas reglamentarias que le confiere el artículo 28.2 del Reglamento de las Cortes de Castilla y León, y sin perjuicio de la regulación de carácter general sobre esta materia de la que en el futuro pueda dotarse la Cámara, adopta la siguiente *RESOLUCIÓN* de carácter singular: *Corresponde a la Mesa de las Cortes de Castilla y León, previa audiencia de la Junta de Portavoces, conocer y, en su caso, aprobar el Proyecto de Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo de Cuentas de Castilla y León adoptado por el Pleno de esa Institución el pasado día 19 de diciembre de 2003.*

Castillo de Fuensaldaña, a 5 de marzo de 2004.

EL PRESIDENTE DE LAS CORTES DE
CASTILLA Y LEÓN,

Fdo.: *José Manuel Fernández Santiago*