

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

1. DISPOSICIONES GENERALES

Consejo de Gobierno

8602 Decreto n.º 299/2017, de 20 de diciembre, por el que se crea y regula el funcionamiento de la Central de Información de la Intervención General de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

TÍTULO I: La Central de Información de la Intervención General de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia

CAPÍTULO ÚNICO. Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto del decreto.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Artículo 3. Central de Información.

Artículo 4. Principios de actuación.

Artículo 5. Asignación de responsabilidades.

Artículo 6. Medios de remisión y custodia de la información.

TÍTULO II: De las obligaciones de información derivadas del deber de rendir cuentas

CAPÍTULO ÚNICO. De la rendición de cuentas de las entidades, empresas, fundaciones y consorcios del sector público regional

Artículo 7. Concepto de cuentas.

Artículo 8. Sistema y subsistemas de información contable.

Artículo 9. Soporte electrónico de la contabilidad de las unidades institucionales.

Artículo 10. Archivo y conservación de los justificantes.

Artículo 11. Rendición de cuentas.

Artículo 12. Facultades de la Intervención General.

Artículo 13. Identificación.

Artículo 14. Ejercicio contable.

Artículo 15. Cuentadantes.

Artículo 16. Plazo de presentación de cuentas en la Intervención General.

Artículo 17. Procedimiento de formulación y aprobación de cuentas.

Artículo 18. Contenido de las Cuentas Anuales.

Artículo 19. Avances de cuentas semestrales.

TÍTULO III: De las obligaciones de información derivadas de la normativa de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera

CAPÍTULO I. Obligaciones periódicas y no periódicas

Artículo 20. Obligaciones periódicas mensuales de suministro de información derivadas de la normativa en materia de transparencia, estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

Artículo 21. Obligaciones periódicas anuales de suministro de información derivadas de la normativa en materia de transparencia, estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

Artículo 22. Obligaciones no periódicas de suministro de información referidas al Inventario de Entes del sector público autonómico.

Artículo 23. Información por incumplimiento del periodo medio de pago a proveedores.

Artículo 24. Otros tipos de información.

CAPÍTULO II. Procedimiento de elaboración, seguimiento y rendición de la información relativa a los Planes Económico Financieros, de Reequilibrio y de Ajuste de la CARM

SECCIÓN 1.ª Procedimiento de elaboración

Artículo 25. Elaboración de los planes. Inicio.

Artículo 26. Medios de remisión de la información.

Artículo 27. Comité de dirección.

Artículo 28. Elaboración del anteproyecto.

Artículo 29. Aprobación del Plan.

Artículo 30. Tramitación de urgencia.

Sección 2.ª Seguimiento de la ejecución de los planes

Artículo 31. Plazo de remisión de la información de seguimiento.

Artículo 32. Contenido de la información sobre el PEF o el PR.

Artículo 33. Contenido de la información sobre el PA.

CAPÍTULO III. Requerimientos

Artículo 34. Requerimiento de cumplimiento.

TÍTULO IV. Obligaciones de información derivadas de la pertenencia al sector público regional

CAPÍTULO ÚNICO. Planificación de la actividad y su control

Artículo 35. Procedimiento de planificación de áreas de actividad.

Artículo 36. Áreas de actividad.

Artículo 37. Contenido de los planes.

Artículo 38. Información para el seguimiento.

Artículo 39. Control ordinario del seguimiento de los planes.

Artículo 40. Control semestral de la evolución económico-financiera de las unidades.

Artículo 41. Procedimiento ante situaciones de incumplimientos específicos.

Artículo 42. Seguimiento de las medidas adicionales de control.

Artículo 43. Variación del capital circulante.

Disposición adicional única. Régimen de rendición de cuentas de las Universidades públicas de la Región de Murcia.

Disposición transitoria única.

Disposición derogatoria.

Disposición final única.

La Comunidad Autónoma de la Región de Murcia,- CARM, en adelante-, desde su constitución en 1982, ha atravesado distintas etapas en las que su entramado institucional ha experimentado un notable crecimiento lo que, evidentemente, ha hecho cada vez más compleja su gestión y, paralelamente, ha exigido continuos esfuerzos para disponer de la información referente a su estructura y funcionamiento en cualquiera de sus ámbitos de actuación. Aunque en los cuatro últimos años se ha reducido su extensión, sigue siendo a día de hoy un complejo organizativo integrado por unidades de distinta naturaleza cuya gestión también es diferente. De esa heterogeneidad deriva la dificultad para disponer de información sobre su situación y estado en un momento determinado, válida para la toma de decisiones en un tiempo razonable o, no menos importante, para cumplir con las obligaciones que en la materia recaen sobre ella. El problema se agrava si se tiene en cuenta que la normativa que regula este aspecto está dispersa o bien, en el peor de los casos, es inexistente.

Hasta ahora, ha sido la Intervención General de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia,- en lo sucesivo IGCARM -, la que, al menos en el campo de la gestión económico-financiera ha asumido, de iure unas veces y de facto en otras, la condición de Central de Información para algunas de las parcelas en que se podría dividir,- como central contable de la Administración Pública de la CARM, rendición de cuentas de las distintas entidades, control económico de entidades vinculadas o dependientes y la coordinación de la relación de los órganos y entidades con el Tribunal de Cuentas para la fiscalización de las cuentas anuales de la CARM, básicamente-. Pero a esas funciones que tradicionalmente venía desarrollando se han agregado otras derivadas de la normativa estatal de estabilidad presupuestaria o de normativa propia de reordenación del sector público que también le atribuyen el papel de Central de Información de la CARM.

La necesidad de contar con una Central de Información que funcione como banco de datos de las áreas críticas para la gestión económica está en la raíz de la aprobación de este decreto, que abarca tres campos: el de la rendición de cuentas, el de las obligaciones derivadas de la normativa sobre estabilidad presupuestaria y, por último, el de las obligaciones de control del sector público derivadas de normativa propia distinta del Texto Refundido de la Ley de Hacienda de la Región de Murcia,- en lo sucesivo TRLHRM-.

La estructura del decreto responde a la intención de regular y dotar de coherencia sistemática la función de la IGCARM como Central de Información y de vigilancia y supervisión de las unidades, en el ámbito económico-financiero de la CARM. Ahora bien, tal propósito puede lograrse paralelamente al de simplificación del campo normativo que actualmente lo regula. Es decir, en este decreto, además de incluir los principios generales en los que debe sustentarse su labor, se incluyen las normas de aplicación a cada una de las áreas que, por el momento, es de aplicación.

Lo anterior supone concebir esta regulación con un afán codificador, agrupando, después del título primero dedicado a las disposiciones generales, las distintas parcelas en las que ya se plasma esa condición de Central de Información. Tal forma de actuar presenta además la ventaja de futuro de que la regulación de nuevas áreas en las que tuviera que disponerse de una Central de Información a cargo de la Intervención General podría integrarse en el decreto mediante la adición de sucesivos títulos.

De ahí que el título II recoja los procedimientos de remisión de la información derivada de la obligación de rendir cuentas que pesa sobre todas las unidades del sector público y que hasta ahora encuentra su regulación en la Orden de 20 de marzo de 2012, de la Consejería de Economía y Hacienda por la que se regula la rendición de cuentas de las entidades, empresas, fundaciones y consorcios del Sector Público.

Cierto es, sin embargo, que el decreto desborda ese propósito principal porque, en el título III, relativo a la remisión de información derivada de la normativa estatal de estabilidad presupuestaria, se extiende a regular no solo el proceso de su envío, sino incluso el de su generación, ante el silencio que existe en el ámbito autonómico respecto de la aplicación de dicha normativa.

El propósito "codificador" de esta norma que exige la unificación del régimen jurídico propio de la materia afectada, se demuestra por la inclusión en su título IV de distintas previsiones necesarias para garantizar los mandatos contenidos la normativa propia de la CARM sobre el control de su sector público, surgida a partir de la situación de crisis económica que demandó la implementación de medidas específicas, sobre todo en cuanto a la planificación de los entes respecta. Ahora bien, ese mismo propósito codificador también está en la base de la derogación de la Orden de 26 de febrero de 2013, de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se regula la creación, organización y funcionamiento de la Comisión de Coordinación para el Control del Sector Público, -en lo sucesivo CCSP-, una vez superada la fase de reducción de las unidades de dicho sector, razón última de su creación. Y es que la CCSP nació por la necesidad de tutelar desde la Consejería de Economía y Hacienda el proceso de reducción del sector público autonómico para contribuir a la contención del déficit público. La reducción de unidades era uno de los instrumentos previstos y el control de sus cuentas otro. Una vez cumplido en más del 90% el programa de reestructuración y que, el peso económico de las que quedan es menor, si se elimina de la base el Servicio Murciano de Salud, se demuestra la conveniencia de su eliminación. La creación de la Central de Información asegura el cumplimiento de las otras funciones que la CCSP desempeñaba.

Por último, es preciso señalar que el nuevo escenario legislativo constituido por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, ha supuesto un impulso en el desarrollo de las tecnologías de la información y comunicación en el ámbito de actuación de las Administraciones Públicas, lo que sugiere que la tramitación electrónica no puede ser todavía una forma especial de gestión de los procedimientos sino que debe constituir su actuación habitual. Con el objetivo de cumplir con las disposiciones establecidas en las reseñadas Leyes, se aprueba a través del presente decreto una aplicación de uso corporativo para la recepción en la Central de Información de la necesaria para el cumplimiento de las obligaciones reguladas en el mismo.

Por todo lo anterior, a propuesta del Consejero de Hacienda y Administraciones Públicas, el Consejo de Gobierno en su sesión del día 20 de diciembre de 2017, de acuerdo con el Consejo Jurídico de la Región de Murcia en su dictamen n.º 318/2017, aprueba el presente decreto.

TÍTULO I: LA CENTRAL DE INFORMACIÓN DE LA INTERVENCIÓN GENERAL DE
LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA

Capítulo Único. Disposiciones Generales

1. Objeto del decreto.

1. Es objeto de este decreto la creación de la Central de Información de la Intervención General de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, -en adelante IGCARM-, así como la regulación del procedimiento de elaboración, recopilación y remisión a la misma de la información y documentación que permitan su funcionamiento en las materias a las que afecta, así como en aquellas que en el futuro puedan corresponderle en virtud de los cambios legislativos que se produzcan, tanto a nivel autonómico como estatal, sin perjuicio de la normativa sustantiva que sea de aplicación en cada uno de los contenidos que desarrolla.

2. En concreto la regulación que se establece se extiende a los siguientes ámbitos:

2.1. El derivado de la obligación de rendir cuentas que pesa sobre las unidades integrantes del sector público regional.

2.2. El correspondiente a las obligaciones que asume la CARM por aplicación de la normativa en materia de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, tanto en lo relativo al cumplimiento de sus obligaciones de información genéricas derivadas de dicha normativa, ya sea periódica o no, como a la elaboración y seguimiento de los Planes Económico-Financieros, de Reequilibrio y de Ajuste que deba presentar, a la actualización del inventario de entes del sector público, así como a los procesos de reestructuración o de otra naturaleza que en relación con el mismo sea preciso desarrollar.

2.3. El propio de control de sus unidades integrantes del sector público autonómico derivado de la normativa autonómica en la materia.

3. Como consecuencia de lo anterior, también son objeto de este decreto la regulación del procedimiento de elaboración de los Planes Económico- Financieros (PEF), de Reequilibrio (PR) y de Ajuste (PA) que se vea obligada a realizar la CARM por aplicación de la normativa de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera o por su adhesión a mecanismos de apoyo a la liquidez que ponga en marcha el Estado, así como el seguimiento de los Planes de Saneamiento de las unidades que se aprueben por el Consejo de Gobierno, derivados de la aplicación de sus propias normas de control del sector público.

2. Ámbito de aplicación.

1. Están obligadas a remitir la información en los términos, plazos y condiciones a que se refiere el presente decreto, o en las que en su desarrollo se dicten, todas las unidades institucionales del sector público regional, entendiéndose por tal las entidades reguladas en el artículo 39 y en la disposición adicional segunda de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, las fundaciones reguladas en la disposición adicional segunda del TRLHRM, las Universidades públicas, así como los consorcios y demás entidades vinculadas o dependientes, en los que la Administración pública de la Región de Murcia o cualquiera de las entidades que integran su sector público hayan aportado mayoritariamente dinero, bienes o industria, o se hayan comprometido en el momento de su constitución a financiar mayoritariamente, o en los que la designación de más de la mitad de los miembros de sus órganos de dirección corresponda a la CARM o a cualquiera de las entidades de su sector público.

2. A los efectos de este decreto, para los casos que así se establecen, tendrán la consideración de unidades institucionales el Consejo de la Transparencia de la Región de Murcia, así como cada una de las consejerías o departamentos integrados en la Administración General de la CARM.

3. El resto de entidades vinculadas o dependientes de la CARM, no incluidas en los apartados anteriores, quedarán sujetas a lo dispuesto en las normas de este decreto que específicamente lo prevean.

3. Central de Información.

La IGCARM actuará como Central de Información para la recepción y remisión de la documentación e información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones que en los distintos ámbitos referidos en este decreto corresponden a la Comunidad. En consecuencia, a ella compete recibir la información y documentación, en su caso, y remitirla a los órganos que en cada caso proceda, siendo el único órgano habilitado para que los envíos de una y otra en las materias reguladas por este decreto surtan efectos vinculantes para la CARM.

4. Principios de actuación.

Los órganos que intervengan en los procedimientos regidos por este decreto deberán actuar de acuerdo con los siguientes principios:

- Claridad, para que la información suministrada sea precisa y expuesta de forma concisa.

- Autenticidad, para que la información y la documentación facilitadas proceda de los órganos competentes para ello.

- Identificabilidad, para que la información y la documentación identifiquen concretamente el órgano, la unidad y la persona que la suministra o emite.

- Databilidad, para que la información y documentación identifiquen el período a que se refieren y la fecha en que emite, elabora o aprueba.

- Congruencia, para evitar las inconsistencias entre la que cada uno proporcione y la procedente de otros responsables.

- Verificabilidad, es decir, que permita su comprobación mediante el acceso por vía electrónica, informática, telemática, o cualquier otra a la fuente que la origina.

Sencillez, con el fin de facilitar a todos los intervinientes en el proceso el ejercicio de sus funciones.

- Celeridad, en el cumplimiento de los plazos establecidos.

- Reutilización, para que la información sea elaborada y remitida en formatos que permitan su tratamiento automatizado.

- Subordinación, respetando las instrucciones que se dicten para ejecución de los procesos.

- Coordinación, para evitar duplicidades y costes.

5. Asignación de responsabilidades.

1. Serán responsables directos de la elaboración y envío de la información veraz e íntegra que en cada caso se necesite los que la normativa vigente señale en cada caso y, en su defecto, los titulares del máximo órgano unipersonal de gobierno de cada unidad institucional.

2. Por orden del consejero competente en materia de hacienda, a propuesta de los responsables directos de las distintas unidades, se nombrarán las personas encargadas de la transmisión de la información a la Central de Información en cada caso, pudiendo ellas delegar en otras sin que la delegación les exima de su responsabilidad.

3. El Interventor General designará entre su personal un instructor para cada uno de los procedimientos regulados en esta norma. A ellos corresponderá su impulso y tramitación, siendo las autorizadas para, en representación de la Central de Información, requerir el envío de cuanta información sea precisa.

6. Medios de remisión y custodia de la información.

1. Los datos que hayan de enviarse a la Central de Información deberán constar en el soporte más adecuado para su almacenamiento y tratamiento, garantizando en todo caso el remitente su autenticidad por cualquiera de los medios admitidos en Derecho.

2. A través del presente decreto se aprueba la aplicación de uso corporativo PEYVE,- Plataforma de envío y validación de ficheros-, para el envío a la Central de Información, así como su recepción por parte de ésta, de la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones reguladas en el mismo. Esta aplicación de uso corporativo será de obligado cumplimiento por todas las unidades, no admitiendo la Central de Información ninguna que no sea enviada a través de ella, salvo que fallos del sistema o razones debidamente justificadas así lo aconsejen a criterio de la IGCARM.

3. A propuesta de la Intervención General podrán aprobarse otras aplicaciones de uso corporativo para el tratamiento de la información a que se refiere este decreto. Su diseño e implementación corresponderá a la Dirección General competente en materia de informática como responsable tecnológico, y las normas para su utilización así como los requerimientos funcionales serán los que determine la IGCARM de conformidad con la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

4. La IGCARM será la responsable de custodiar la información obrante en la Central de Información, debiendo adoptar cuantas medidas sean necesarias. Asimismo, corresponde únicamente a la IGCARM la acreditación sobre el contenido de la información depositada en dicha Central.

5. La Central de Información servirá de fuente al portal de transparencia de la CARM para la que en él sea conveniente u obligado publicar.

TÍTULO II: DE LAS OBLIGACIONES DE INFORMACIÓN DERIVADAS DEL DEBER DE RENDIR CUENTAS

Capítulo único. De la rendición de cuentas de las entidades, empresas, fundaciones y consorcios del sector público regional

7. Concepto de cuentas.

A los efectos de este decreto se entiende por cuentas el conjunto de estados contables, cuadros estadísticos, memorias e informes en los que se refleja y resume la gestión realizada por la unidad institucional, la situación de su patrimonio y, en general, los datos e información cuyo registro exigen a la contabilidad pública los artículos 104 y 105 del TRLHRM, así como el Código de Comercio, el Texto Refundido de la Ley de Sociedades de Capital y el Plan General de Contabilidad vigente para las empresas españolas, así como sus adaptaciones y disposiciones que lo desarrollen, y la normativa específica que sea de aplicación a los consorcios y fundaciones del sector público regional.

8. Sistema y subsistemas de información contable.

1. Las entidades sometidas al régimen de contabilidad pública en el ámbito de la CARM adoptarán un sistema de información contable adecuado para satisfacer

las necesidades de gestión y procurar los estados e informes que muestren la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, de los resultados y de la ejecución del presupuesto. La información relativa a las cuentas a remitir a la Central de Información será la que generen los sistemas y subsistemas de gestión de cada unidad.

2. El sistema de información contable deberá estructurarse en base a los siguientes subsistemas:

2.1. Subsistema de contabilidad económico- financiera y patrimonial, que se ajustará a los principios y normas de contabilidad recogidos en el Código de Comercio y en la restante legislación mercantil, al Plan General de Contabilidad aprobado por Real Decreto 1514/2007, de 16 de noviembre, y sus adaptaciones sectoriales, las normas de desarrollo que en materia contable establezca en su caso el Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, la demás legislación española que sea específicamente aplicable, y los reglamentos que hayan sido aprobados a propuesta de la Intervención General en la materia.

2.2. Subsistema de contabilidad presupuestaria, que permitirá el seguimiento del grado de ejecución y desviaciones respecto de los objetivos propuestos de los respectivos presupuestos de explotación y capital, de los programas de actuación, inversión y financiación, así como del presupuesto y plan de actuación de las fundaciones regionales, según lo establecido en la Orden de elaboración de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma y en las normas de información presupuestaria de las entidades sin fines lucrativos recogidas en el Real Decreto 1491/2011, de 24 de octubre.

2.3. Subsistema de contabilidad de costes o analítica, que se establecerá por cada entidad en función de sus procesos productivos de bienes o servicios, y deberá procurar la disponibilidad de la información necesaria para elaborar la memoria demostrativa del grado de cumplimiento de los objetivos programados y del coste de los alcanzados.

9. Soporte electrónico de la contabilidad de las unidades institucionales.

1. El soporte electrónico del sistema y subsistemas de información contable de las distintas unidades institucionales deberá garantizar la coherencia, exactitud y automatismo de las anotaciones que, para cada una de las operaciones contables, se deban producir en los diferentes registros a los que la operación afecte.

Asimismo, habrá de existir la debida concordancia entre los distintos niveles de información agregada que se establezcan en el sistema y la información de detalle que, para cada tipo de operación, se incorpore al mismo.

2. A requerimiento del titular de la IGCARM, las unidades institucionales cuyo presupuesto de gastos tenga carácter limitativo aplicarán el sistema de información contable centralizado en la IGCARM, que será proporcionado por dicho centro directivo.

No obstante, aquellas que por causas debidamente justificadas no puedan aplicar dicho sistema deberán solicitar a la IGCARM autorización para poder aplicar otro sistema.

3. La justificación de los distintos hechos susceptibles de incorporación al sistema y subsistemas de información contable podrá estar soportada en documentos en papel o en soportes electrónicos, informáticos o telemáticos,

debiendo ajustarse, en todo caso, a los requisitos y garantías establecidos para cada uno de los distintos tipos de operaciones, de acuerdo con las normas que regulen los procedimientos administrativos a través de los que dichos hechos se materialicen.

10. Archivo y conservación de los justificantes.

1. Los justificantes a los que se refiere el artículo anterior deberán conservarse debidamente ordenados por la unidad institucional y estarán a disposición del Tribunal de Cuentas y de la IGCARM, al objeto de posibilitar y facilitar las actuaciones de control y verificación de la contabilidad, previstas en la normativa de aplicación.

En el caso de justificantes de operaciones que estén financiadas con fondos comunitarios, dichos justificantes también habrán de estar a disposición de las instituciones de control comunitarias.

2. En los términos que para cada operación se establezcan, los justificantes de los hechos que se hayan incorporado al sistema y subsistemas de información contable, con independencia del tipo de soporte en que originalmente se hubieran plasmado, deberán conservarse en soporte electrónico salvo cuando no sea posible.

3. Tanto los justificantes formalizados en documentos en papel como los que lo estén en soportes electrónicos, deberán estar disponibles durante un plazo de seis años contados desde la fecha de remisión al Tribunal de Cuentas de las cuentas anuales donde se pongan de manifiesto las respectivas operaciones, salvo que por norma de rango suficiente se establezcan otros plazos o se hubiera interrumpido el plazo de prescripción de la posible responsabilidad contable de acuerdo con lo que se establece en la disposición adicional tercera de la Ley 7/1988, de 5 de abril, de Funcionamiento del Tribunal de Cuentas.

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, la documentación justificativa de las valoraciones asignadas a activos y pasivos deberá conservarse al menos durante el periodo en que dichos activos y pasivos figuren en balance.

Una vez transcurrido el plazo que corresponda según lo previsto en los párrafos anteriores, y siempre que se hubiese emitido el preceptivo informe del Tribunal de Cuentas sobre las respectivas cuentas anuales, se podrá proceder a la destrucción de dichos justificantes, previa comunicación a los órganos de control a que se refiere el número 1 de este artículo.

No procederá la destrucción de los justificantes en aquellos supuestos en que, por la naturaleza de los documentos de que se trate, esté establecido su envío al archivo intermedio o al histórico.

11. Rendición de cuentas.

La rendición de cuentas es un acto distinto de los de la gestión realizada que se registra en ellas. Por tanto, la firma de las cuentas no presupone la calificación, aprobación ni imputación de los actos de gestión en ellas reflejados, sino que tan sólo garantiza que están conformes con los libros, registros y documentos que han servido de base para su elaboración y que éstos, a su vez, reflejan dichos actos de gestión y representan la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y de los resultados de la entidad, de conformidad con las disposiciones legales. A tal efecto, en la contabilización de las operaciones se atenderá a su realidad económica y no sólo a su forma jurídica.

12. Facultades de la Intervención General.

1. La IGCARM, en todo caso, será el centro directivo encargado de recabar, centralizar, preparar, examinar y remitir las cuentas anuales al Tribunal de Cuentas en virtud de lo establecido por el TRLHRM y la por la Ley 7/1988, de 5 de abril, de Funcionamiento del Tribunal de Cuentas.

2. Para mejorar el control, seguimiento, agregación y/o consolidación de la información, se faculta a la IGCARM a efectuar las modificaciones que sean necesarias en las especificaciones y requerimientos técnicos de la información a remitir, a efectos de adecuarlas a los que en cada momento pudiesen estar disponibles en los diferentes subsistemas de información contable que se utilicen por las entidades a que se refiere el 2, número 1 del presente decreto.

13. Identificación.

1. Todos los documentos integrantes de las cuentas que se rindan con carácter anual deberán estar identificados, indicándose de forma clara en cada uno su denominación, la entidad contable, el período a que se refiera y la fecha en que se rinden, así como las firmas, nombres y cargos de los cuentadantes.

2. Todos los documentos integrantes de las cuentas serán firmados por los cuentadantes mancomunadamente, que responderán de su veracidad. Si faltara la firma de alguna de las personas indicadas, se señalará en los documentos en que falte, con expresa mención de la causa. No obstante, podrá utilizarse cualquier otro procedimiento admitido en Derecho que garantice la integridad y fiabilidad de las cuentas formuladas. En la antefirma se indicará la fecha en que las cuentas se hubieran formulado.

Como consecuencia, serán plenamente válidos los documentos que se rindan en soporte papel y los que se remitan por los cuentadantes en formato electrónico cuando vengan expedidos, certificados y firmados electrónicamente por quienes hayan sido específicamente facultados para ello por los respectivos órganos directivos o de administración de la unidad. En este caso, la unidad conservará en soporte papel los documentos en soporte papel, firmados mancomunadamente por todos los cuentadantes.

14. Ejercicio contable.

1. Salvo que en la normativa de creación de los entes se disponga otra cosa, y sin perjuicio de lo que al respecto prevea la normativa aplicable, el ejercicio económico de las unidades coincidirá con el año natural y sus cuentas se cerrarán a 31 de diciembre de cada año.

2. Cuando cualquiera de los entes enumerados en el número 1 del 2, deje de formar parte del sector público regional o se acuerde su fusión, extinción o disolución, deberá rendir a la Intervención General, dentro de los treinta días siguientes las cuentas formuladas correspondientes a la fecha en la que se produjera el hecho o acuerdo.

3. Cuando el ente, sociedad o fundación entre en proceso de liquidación la rendición de cuentas habrá de comprender hasta la finalización de dicho proceso.

15. Cuentadantes.

1. A los efectos del presente decreto serán cuentadantes las personas que ostenten tal condición de acuerdo con lo previsto en sus estatutos y normativa aplicable. En su defecto, serán cuentadantes los administradores en el caso de las sociedades y, en el resto de entidades, las personas que ostenten facultades análogas.

Los cuentadantes son responsables de la información contable y les corresponde rendir, en los plazos fijados al efecto y debidamente autorizadas, las cuentas que hayan de enviarse a la Central de Información de la IGCARM y/o al Tribunal de Cuentas.

2. La responsabilidad de suministrar información veraz en que se concreta la rendición de cuentas es independiente de la responsabilidad contable regulada en el título V de TRLHRM en la que pudieran incurrir quienes adoptaron las resoluciones o realizaron los actos reflejados en ellas.

16. Plazo de presentación de cuentas en la Intervención General.

1. Las entidades que integran el sector público regional, de conformidad con lo establecido en el apartado 1 del 2, deberán formular sus cuentas anuales en el plazo máximo de tres meses, a contar desde el cierre del ejercicio poniéndolas a disposición de la IGCARM, dentro de los treinta días naturales siguientes, para su examen y verificación previos a su rendición al Tribunal de Cuentas.

De la misma manera, tras la aprobación de las cuentas se remitirá a la IGCARM el documento acreditativo de dicha aprobación para su remisión al Tribunal de Cuentas.

2. La IGCARM remitirá la documentación indicada al Tribunal de Cuentas unida a la Cuenta General de la CARM a través de los medios o el soporte que mejor convenga a ambos.

17. Procedimiento de formulación y aprobación de cuentas.

1. Formulación de las cuentas anuales:

1.1. El Jefe de Contabilidad, con esta u otra denominación, de la unidad pondrá a disposición del Presidente, Director o titular del máximo órgano de administración de la entidad que deba formular las cuentas un fichero que contendrá la información relativa a las cuentas anuales, utilizando a tal fin los medios informáticos y telemáticos habilitados al efecto, o en soporte papel, mediante una diligencia, firmada electrónicamente, con el contenido que se detalla en el Anexo II A y B, según el caso.

1.2. Una vez obtenidas las cuentas, se procederá a su formulación y puesta a disposición de la IGCARM, de acuerdo con el procedimiento establecido en los puntos siguientes, para que pueda auditarlas en el plazo establecido.

1.2.1. En las cuentas elaboradas por medios electrónicos, telemáticos o informáticos el Presidente, Director o titular del máximo órgano de dirección de la entidad acreditará la formulación de las cuentas anuales mediante una diligencia, firmada electrónicamente por él mismo, con el contenido que se refleja en el Anexo III,A), utilizando los medios informáticos y telemáticos a los que se hace referencia en el punto anterior.

1.2.2 Si la formulación se hace en soporte papel, el modelo a utilizar será el que se establece en el ANEXO III B).

1.3. El acto de rendición de cuentas se formalizará mediante su remisión a la IGCARM que, según el formato en que se rindan, se realizará en alguna de las modalidades siguientes:

1.3.1. Si las cuentas se rinden en soporte electrónico, informático o telemático, el Presidente, Director o titular del máximo órgano de dirección de la entidad, acreditará la rendición de las cuentas anuales mediante una diligencia, firmada electrónicamente por él mismo, con contenido del Anexo IV A).

1.3.2. Si las cuentas se rinden en soporte papel, se acompañarán de una diligencia con la firma manuscrita de las mismas personas que lo harían según el apartado anterior con el contenido reflejado en el ANEXO IV B).

1.3.3. En el caso de los consorcios y las fundaciones del sector público regional, el texto de la diligencia a incluir en las que se rindan en soporte papel será la que figura en los Anexos V (letras A) y B), respectivamente. En caso de se haga en soporte electrónico, informático o telemático se utilizará el mismo modelo, con las debidas adaptaciones, firmándose electrónicamente la diligencia que acompañe a las cuentas rendidas.

1.4. Excepcionalmente, en el transcurso de los trabajos de auditoría, se podrán introducir rectificaciones en las cuentas formuladas. En tal caso, dichas rectificaciones deberán ser remitidas a la IGCARM por el mismo procedimiento utilizado para la presentación de las cuentas inicialmente presentadas.

1.5. En el caso de que se precise formular de nuevo las cuentas se deberá seguir el mismo procedimiento indicado en los párrafos anteriores. En todo caso, en la nueva diligencia de rendición de cuentas quedará constancia de la fecha de formulación anterior, los motivos y aspectos modificados de las nuevas cuentas formuladas.

1.6. Una vez que sea emitido el informe de auditoría, ya no podrán ser objeto de modificación. No obstante, si con posterioridad a él, se formularan nuevas cuentas del mismo período, la entidad deberá remitirlas a la Intervención General para la emisión de un nuevo informe de auditoría. En todo caso, en la nueva diligencia de rendición de cuentas quedará constancia de la fecha de formulación anterior, los motivos y aspectos modificados de las nuevas cuentas formuladas.

2. Certificación del acuerdo aprobatorio de las cuentas:

2.1. Se emitirá una certificación del acuerdo aprobatorio de las cuentas en el que figure la fecha de convocatoria, fecha de celebración, fecha de formulación de las cuentas aprobadas, relación de asistentes a la reunión, forma del acuerdo de aprobación, aplicación del resultado o excedente y fecha del informe de auditoría, en su caso.

2.2. El certificado se remitirá a la IGCARM dentro del plazo de 10 días hábiles desde su aprobación.

2.3. La certificación será emitida por el secretario del órgano de administración que aprobó las cuentas con el visto bueno del presidente, que acreditarán su identidad por cualquiera de los medios admitidos en derecho para presentar documentos ante los órganos administrativos.

2.4. La IGCARM remitirá el certificado al Tribunal de Cuentas en el plazo de 5 días a contar desde el siguiente a su recepción.

18. Contenido de las Cuentas Anuales.

1. Al cierre del ejercicio, las entidades deberán formular las cuentas anuales de conformidad con lo establecido en la normativa específica aplicable. En particular, las fundaciones del sector público autonómico reguladas en la disposición adicional segunda TRLHRM rendirán sus cuentas conforme a lo establecido en el Real Decreto 1491/2011, de 24 de octubre, por el que se aprueban las normas de adaptación del Plan General de Contabilidad a las entidades sin fines lucrativos y el modelo de plan de actuación de las entidades sin fines lucrativos.

2. A las cuentas anuales se acompañará la siguiente documentación complementaria:

a) Documentos presupuestarios. De acuerdo con el artículo 57 y la disposición adicional segunda del TRLHRM, las entidades previstas en el apartado 1 del 2, de este decreto, presentarán los programas, estados y memorias que se establezcan en la Orden de elaboración de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma para cada ejercicio y que se incluyan o acompañen el Anteproyecto de Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma que la consejería competente en materia de hacienda someta al acuerdo del Consejo de Gobierno.

b) Estados modificativos de los documentos presupuestarios. Documentos demostrativos de las modificaciones de los programas, estados y memorias inicialmente aprobados, indicados en el punto anterior.

c) Estados demostrativos de ejecución. Presentarán los estados demostrativos de la ejecución de los programas, estados y memorias inicialmente aprobados indicados en los puntos anteriores en los que se pondrá de manifiesto las modificaciones y desviaciones producidas en su ejecución.

d) Las fundaciones presentarán el plan de actuación aprobado por el patronato y remitido al protectorado acompañado de la certificación del acuerdo aprobatorio del patronato y de la relación de los patronos asistentes a la sesión. Dicha certificación será expedida por el secretario con el visto bueno del presidente, que acreditarán su identidad por cualquiera de los medios admitidos en derecho para presentar documentos ante los órganos administrativos.

e) Movimiento de avales concedidos. De acuerdo con el artículo 108.3 TRLHRM, las entidades presentarán un estado en el que se refleje el movimiento y situación de los avales concedidos por las mismas.

f) Balance de sumas y saldos.

g) Acta de arqueo de existencias en caja referida a la fecha de cierre del periodo o ejercicio.

h) Notas o certificaciones bancarias de los saldos existentes en las mismas, referidas a la fecha de fin del periodo o ejercicio y, en su caso, estado de conciliación de éstos con los saldos contables.

i) Estado en el que se refleje la composición de la plantilla y retribuciones satisfechas por la entidad, junto con la orden de aprobación de su masa salarial, en su caso.

j) Composición del capital social o dotación fundacional, especificando la participación pública en el mismo.

k) En el caso de las fundaciones detalle de la composición del patrimonio fundacional, especificando el importe y entidades que han aportado o cedido los bienes o derechos con carácter de permanencia.

l) Copia de las actas de las sesiones del órgano de gobierno del ejercicio cuyas cuentas se rinden.

m) Copia del contrato-programa anual, de sus modificaciones y de su estado de ejecución a final de ejercicio.

n) Copia de las encomiendas formalizadas y vigentes durante el ejercicio o, en su caso, certificación de su inexistencia.

19. Avances de cuentas semestrales.

1. Las entidades remitirán con carácter semestral la información económico-financiera siguiente: balance, cuenta de pérdidas y ganancias o resultados, y los documentos incluidos en los puntos b), c), f), g) y h) del 18.

2. La información de carácter semestral señalada con anterioridad se remitirá a la IGCARM atendiendo a los plazos recogidos en el cuadro siguiente:

Información del periodo	Plazo de envío
Enero-junio del año X	Antes del 31 de julio del año X
Enero-diciembre del año X	Antes del 30 de enero del año X+1

El Presidente, Director o titular del máximo órgano de dirección de la entidad remitirá los avances semestrales de las cuentas mediante un fichero utilizando a tal fin los medios electrónicos informáticos o telemáticos habilitados al efecto, o en soporte papel, acompañadas de una diligencia, firmada electrónicamente, con el contenido que se detalla en el Anexo I.

TÍTULO III: DE LAS OBLIGACIONES DE INFORMACIÓN DERIVADAS DE LA NORMATIVA DE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA Y SOSTENIBILIDAD FINANCIERA

Capítulo I. Obligaciones periódicas y no periódicas

20. Obligaciones periódicas mensuales de suministro de información derivadas de la normativa en materia de transparencia, estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

1. Antes del día quince de cada mes, excepto para el mes de diciembre en cuyo caso será hasta el 31 de enero siguiente, la IGCARM enviará modelos de información de naturaleza presupuestaria y económico-financiera con el alcance y contenido fijado por el Ministerio de Hacienda y Función Pública, -en lo sucesivo MINHAFP-.

2. La información suministrada, contendrá para cada una de las entidades que forman parte del Sector Administraciones Públicas de la Comunidad según los criterios del Sistema Europeo de Cuentas, de acuerdo con su régimen presupuestario y contable, como mínimo, los siguientes extremos:

1) Ejecución del presupuesto en sus distintas fases, con indicación de las modificaciones presupuestarias tramitadas y las previstas tramitar en los dos meses siguientes.

2) Detalle de las obligaciones frente a terceros, vencidas, líquidas, exigibles, no imputadas al presupuesto.

3) Información que permita relacionar el saldo resultante de los ingresos y los gastos del presupuesto con la capacidad y necesidad de financiación calculada conforme a las normas del Sistema Europeo de Cuentas.

4) Información relativa al uso dado a las autorizaciones de operaciones de endeudamiento concedidas.

5) Las actualizaciones del plan de tesorería relativas al ejercicio corriente y detalle de operaciones de deuda viva que contendrá al menos información relativa a:

a) Calendario y presupuesto de tesorería que contenga los cobros y pagos mensuales por rúbricas, distinguiendo los pagos incluidos en el cálculo del período medio de pago a proveedores.

Asimismo incluirá la previsión del mínimo mensual de tesorería.

b) Previsión mensual de ingresos.

c) Saldo de deuda viva.

d) Impacto de las medidas de ahorro y medidas de ingresos previstas y calendario previsto de impacto en presupuesto.

e) Vencimientos mensuales de deuda a corto y largo plazo.

f) Calendario y cuantías de necesidades de endeudamiento.

g) Evolución del saldo de las obligaciones reconocidas pendientes de pago tanto del ejercicio corriente como de los años anteriores, distinguiendo el importe de las obligaciones pendiente de pago incluidas en el cálculo del periodo medio de pago a proveedores.

h) Período medio de pago global a proveedores, calculado según el Real Decreto 635/2014, de 25 de julio, por el que se desarrolla la metodología de cálculo del periodo medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas y las condiciones y el procedimiento de retención de recursos de los regímenes de financiación, previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

i) Perfil de vencimientos de la deuda de los próximos diez años.

j) Información, incluida la Tasa Interna de Rentabilidad (TIR), de las emisiones de deuda realizadas en el mes anterior.

k) Información sobre los pasivos contingentes, como son las garantías públicas otorgadas y préstamos morosos, que puedan incidir de manera significativa en los presupuestos de la CARM.

A partir de la finalización del mes de noviembre de cada ejercicio, la CARM incluirá las actualizaciones de su plan de tesorería previstas para el ejercicio siguiente.

6) Los datos de ejecución previstos en el apartado 8 del 21 relativo a las unidades integrantes del Sector Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de la contabilidad nacional, así como el número de efectivos referidos al último día del mes anterior.

7) De acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 635/2014, de 25 de julio, por el que se desarrolla la metodología de cálculo del periodo medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas y las condiciones y el procedimiento de retención de recursos de los regímenes de financiación, previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, la siguiente información relativa a su período medio de pago a proveedores referido al mes anterior:

a) El período medio de pago global a proveedores mensual y su serie histórica.

b) El período medio de pago mensual de cada entidad y su serie histórica.

c) La ratio mensual de operaciones pagadas de cada entidad y su serie histórica.

d) La ratio de operaciones pendientes de pago mensual de cada entidad y su serie histórica.

8) Información en materia de morosidad en el pago referida a las entidades integradas en el sector Administraciones Públicas. Entre esta información se incluirá, al menos, de acuerdo con la metodología de cálculo establecida para el periodo medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas, lo siguiente:

a) Detalle del periodo medio de pago mensual y acumulado a proveedores, así como de las operaciones pagadas y pendientes de pago de cada entidad y del conjunto de la CARM.

b) Datos relativos a deuda no financiera, comercial y pagos mensuales, costes financieros derivados del tipo de interés legal de demora aplicable, las indemnizaciones por costes de cobro, así como otra información relevante en materia de morosidad comercial de las Administraciones Públicas.

La información que sea objeto de actualización posterior en la serie histórica publicada por la CARM requerirá del envío de los cuestionarios mensuales correspondientes a los datos modificados.

3. Los órganos responsables de cada una de las unidades institucionales relacionados en el 5, velarán porque se cumplan los preceptivos estados o modelos y los remitirán a IGCARM antes del día 12 de cada mes, excepto para el mes de diciembre, en cuyo caso, la información provisional deberá ser antes del 25 de enero siguiente y para la definitiva, en el plazo establecido en el número 10 del artículo 21.

21. Obligaciones periódicas anuales de suministro de información derivadas de la normativa en materia de transparencia, estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

Con carácter anual la IGCARM remitirá al Ministerio de Hacienda y Función Pública,- en adelante MINHAFP-, la siguiente información:

1. Antes del quince de marzo de cada año, de acuerdo con la información disponible sobre el objetivo de estabilidad presupuestaria y de deuda pública, se remitirán los planes presupuestarios a medio plazo en los que se enmarcará la elaboración de los Presupuestos anuales de la CARM. Dichos planes presupuestarios a medio plazo deben incluir información sobre los pasivos contingentes, como son las garantías públicas y préstamos morosos, que puedan incidir de manera significativa en los presupuestos de la Comunidad, así como la información necesaria para la elaboración del programa de estabilidad y la relativa a las políticas y medidas previstas para el periodo considerado que, a partir de la evolución tendencial, permitan la consecución de los objetivos presupuestarios.

Esta información será elaborada por la Dirección General competente en materia de presupuestos y posteriormente remitida a la IGCARM antes del 5 de marzo de cada año.

2. Antes del 31 de marzo, una previsión anual de endeudamiento, que contendrá la deuda viva a principio de ejercicio, conforme a las normas del Protocolo de Déficit Excesivo, las previsiones de operaciones de crédito, emisiones de deuda y amortizaciones del ejercicio desglosadas por entes del Sector Administraciones Públicas de la Comunidad según los criterios del Sistema Europeo de Cuentas y la situación prevista para cada uno de ellos a final de cada año.

Esta información será elaborada por el Instituto de Crédito y Finanzas de la Región de Murcia y posteriormente remitida a la IGCARM antes del 21 de marzo de cada año.

3. Antes del 1 de agosto, el límite de gasto no financiero de la CARM para el ejercicio siguiente con una memoria descriptiva de los principales elementos considerados para la fijación de dicho límite, así como de su composición.

Esta información será elaborada por la Dirección General competente en materia de presupuestos y posteriormente remitida a la Intervención General antes del 20 de julio de cada año.

4. Antes del 15 de septiembre, las líneas fundamentales de los Presupuestos de la Comunidad para el ejercicio siguiente, conteniendo toda la información necesaria conforme a la normativa europea y al menos la siguiente información:

a) Definición de las principales políticas que inspiran el Presupuesto de la Comunidad con indicación de las medidas de ingresos y gastos en las que se basan.

b) Saldos presupuestarios y explicación de su adecuación al objetivo de estabilidad fijado. Toda la información complementaria que permita relacionar el saldo resultante de los ingresos y gastos del presupuesto con la capacidad y necesidad de financiación calculada conforme a normas del Sistema Europeo de Cuentas.

c) Información sobre los ingresos previstos en el proyecto de presupuestos, tanto en lo relativo a los recursos del sistema de financiación sujetos a entregas a cuenta y posterior liquidación como al resto de ingresos en sus principales rúbricas.

d) Información sobre las dotaciones de gastos contenidas en el proyecto de presupuesto y sus evoluciones respecto al ejercicio precedente.

e) Modificaciones significativas en los criterios de presupuestación que permitan una comparativa homogénea con el ejercicio precedente.

f) Información sobre las diferencias existentes en los objetivos y previsiones, así como en las medidas o resto de variables consideradas para la elaboración de las líneas fundamentales de los Presupuestos de la Comunidad del ejercicio siguiente, en relación a las utilizadas para la elaboración del marco presupuestario establecido en el apartado 1 del presente artículo. En el caso de producirse tales diferencias, debe procederse a la remisión de la información actualizada relativa a dicho marco presupuestario.

La información que se detalla en este punto será elaborada por la Dirección General competente en materia de presupuestos y posteriormente remitida a la IGCARM antes del 10 de septiembre de cada año.

5. En el plazo de quince días desde la presentación del Proyecto de Presupuestos en la Asamblea Regional, y en todo caso antes del 20 de noviembre, el Proyecto de Presupuestos iniciales o Estados Financieros iniciales de los sujetos comprendidos en el ámbito de aplicación de este decreto. Dicho proyecto deberá contener información detallada sobre los beneficios fiscales y su incidencia en los ingresos.

Esta información será elaborada y remitida por la Dirección General competente en materia de presupuestos a la IGCARM antes del 10 de noviembre de cada año.

6. Antes de quince días desde la fecha de su remisión a la Asamblea Regional, y en todo caso antes del 20 de noviembre, las cuentas anuales del ejercicio anterior de la CARM, entendiéndose por tales las entidades clasificadas en el sector Administraciones Públicas y en el sector de las sociedades no financieras de la CARM según los criterios del Sistema Europeo de Cuentas.

7. Antes de quince días desde la publicación de la Ley de Presupuestos, y en todo caso antes del 31 de enero, el contenido completo de los Presupuestos Generales del ejercicio correspondiente, que integrará, al menos, los Presupuestos

y Estados Financieros iniciales de los sujetos y entidades comprendidos en el ámbito de aplicación de este decreto. Esta información será remitida antes del 25 de enero siguiente, por la Dirección General competente en materia de presupuestos así como por las unidades incluidas en el artículo 2 en lo que se refiere a sus Presupuestos y Estados financieros iniciales.

Si el 31 de enero no se hubieran aprobado los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma, deberá remitirse el Presupuesto prorrogado con las modificaciones derivadas de las normas reguladoras de la prórroga. En este caso, una vez aprobados los Presupuestos Generales o Estados Financieros iniciales, se remitirán por los mismos órganos expresados en el párrafo anterior en los quince días siguientes a su publicación.

8. Antes de quince días desde la publicación de la Ley de Presupuestos, y en todo caso antes del 31 de enero, información detallada sobre los gastos de personal contenidos en los mismos. La estructura y contenido de la información se referirá a los siguientes apartados, ámbitos y partidas en el correspondiente ejercicio presupuestario:

a) Órganos estatutarios y entes integrantes del Inventario de Entes del sector público autonómico. Se recogerán por separado los datos referidos a los sectores sanitario, educativo universitario y educativo no universitario.

b) Retribuciones básicas, complementarias, acción social, aportaciones a planes de pensiones, cotizaciones al sistema de seguridad social a cargo del empleador e indemnizaciones.

c) Efectivos por clases de personal, incluyendo altos cargos.

d) Dotaciones o plantillas presupuestarias de personal, con el desglose orgánico expresado en el apartado a).

La información mencionada en este apartado 8 será remitida a la IGCARM antes del 25 de enero siguiente, por el centro directivo de la consejería competente en materia de función pública en lo que se refiere a los datos de la Administración General, Organismos Autónomos dependientes, y del resto de unidades incluidas en el Inventario de Entes dependientes; salvo la información referida a la Asamblea Regional, que será remitida directamente por el citado órgano estatutario.

9. Antes del 30 de abril siguiente, información referida a 31 de diciembre sobre los efectivos de personal, así como sobre sus retribuciones de acuerdo con el desglose que se determine y referido al mismo ámbito de entidades indicado en el apartado 8 del presente artículo, en los términos que se establezcan en las correspondientes instrucciones.

La información mencionada en este apartado 9 será remitida a la IGCARM antes del 20 de abril siguiente, por el centro directivo de la consejería competente en materia de función pública en lo que se refiere a los datos de la Administración General, Organismos Autónomos dependientes, y resto de entes incluidos en el Inventario de Entes dependientes; salvo la información referida a la Asamblea Regional que será remitida directamente por el citado órgano estatutario.

10. Antes del 30 de abril del año siguiente al que se refiere la información, el cuestionario de información contable normalizado de todas las unidades públicas dependientes de la Comunidad Autónoma que forman parte del Sector Administraciones Públicas, que contendrá cuanta información sea necesaria para elaborar las cuentas conforme al Sistema Europeo de Cuentas y para el seguimiento de la ejecución presupuestaria, con el contenido y alcance fijado en el 20 de este decreto.

Los órganos responsables, relacionados en el 5, de cada una de las entidades, velarán porque se cumplimenten los preceptivos estados o modelos, y los remitirán a la IGCARM antes del día 20 de abril del año siguiente al que se refiere la información.

22. Obligaciones no periódicas de suministro de información referidas al Inventario de Entes del sector público autonómico.

1. Corresponde a la IGCARM remitir al MINHAFP la información que permita mantener actualizado el Inventario de Entes Dependientes de CARM.

2. En todo caso, se incluirán en el Inventario de Entes las entidades que se encuentren sectorizadas en el subsector Comunidades Autónomas del Sector Administraciones Públicas de acuerdo con la definición y delimitación del Sistema Europeo de Cuentas, en función de la información que a tal efecto remita la Intervención General de la Administración del Estado.

El Inventario de Entes incluirá también a las sociedades mercantiles u otros entes en los que participen los sujetos comprendidos en el 2 del presente decreto junto a otras Administraciones Públicas o entidades privadas, aun cuando la CARM, individualmente considerada, no ostente una posición de dominio, directa o indirecta, sobre la sociedad o entidad participada, y siempre y cuando dicha entidad deba ser considerada pública debido a que esté controlada o financiada al menos en un 50% por el Sector Administraciones Públicas en su conjunto y una única Administración Pública no ostente una mayoría del control o financiación de la entidad.

3. En el plazo máximo de un mes a contar desde la creación, extinción o modificación institucional, estatutaria o financiera de la entidad, IGCARM comunicará al MINHAFP la correspondiente documentación justificativa.

Para que la IGCARM pueda cumplir con la citada obligación de remisión de información, la creación, extinción o modificación institucional, estatutaria o financiera de la entidad deberá ser comunicada por su representante legal en el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente a la producción del acto o el otorgamiento del documento que lo produzca.

4. La información remitida consistirá, según el caso, en lo siguiente:

a) Copias simples de escrituras o documentos en que consten los actos constitutivos de las entidades y sus órganos rectores debidamente inscritas en los registros públicos cuando sea preceptivo.

b) Los códigos INE y NIF identificativos.

c) El domicilio y código postal.

d) El teléfono, fax y dirección de correo electrónico.

e) El régimen presupuestario y contable.

f) Acuerdos que acrediten los nombramientos, sustituciones, suspensiones y ceses de los miembros de sus órganos rectores o administradores.

g) Copia de los acuerdos de modificación de los estatutos, variaciones en el capital o en la participación regional, directa o indirecta.

h) Referencia a la norma en la que se acuerde o, en su caso, escritura de extinción o disolución de la entidad.

i) En el supuesto de entidades de carácter asociativo, a todo lo anterior se añadirá un informe del representante legal sobre su composición y, en su caso, el porcentaje de participación de cada entidad. En este sentido, deberán

especificarse los derechos de voto y porcentaje de participación en la financiación, así como el nombramiento o destitución que la Comunidad Autónoma o cualquiera de sus organismos o sociedades mercantiles integrantes, dependientes o participados, posean de forma directa o a través de otras sociedades participadas o dominadas por ellos.

5. La información incorporada al Inventario de Entes se soportará documentalmente mediante la correspondiente disposición normativa, o en su caso, mediante el documento público o privado inscrito, en su caso, en el registro público correspondiente. Dichos documentos habrán de ser remitidos a la Central de Información salvo que sea posible su obtención completa en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, en cuyo caso bastará con la referencia de su publicación.

6. Sin juicio de lo señalado en los apartados anteriores, la Intervención General podrá recabar de las unidades en las que participe la CARM, además de cuanta información sea necesaria para su control por los distintos órganos autonómicos que lo ejerzan, toda la que se precise para que los órganos estatales competentes puedan proceder a su clasificación institucional en términos de contabilidad nacional.

23. Información por incumplimiento del periodo medio de pago a proveedores.

1. Cuando el período medio de pago a proveedores de la CARM, de acuerdo con los datos publicados, supere el plazo máximo previsto en la normativa sobre morosidad, la Dirección General competente en materia de presupuestos deberá incluir en la actualización del plan de tesorería de la CARM inmediatamente posterior a la mencionada publicación, como parte de dicho plan, lo siguiente:

a) El importe de los recursos que va a dedicar mensualmente al pago a proveedores para poder reducir su periodo medio de pago hasta el plazo máximo que fija la normativa sobre morosidad.

b) El importe de las medidas a las que se compromete la CARM de reducción de gastos, incremento de ingresos u otras medidas de gestión de cobros y pagos, que le permita generar la tesorería necesaria para la reducción de su periodo medio de pago a proveedores hasta el plazo máximo que fija la normativa sobre morosidad.

2. Cuando se den las circunstancias previstas en el artículo 13.6 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, determinantes de la superación del plazo máximo de pago, la Dirección General competente en materia de presupuestos, sin perjuicio de la actualización del plan de tesorería de la CARM indicada en el apartado anterior, deberá remitir a la IGCARM con periodicidad trimestral información detallada de las medidas cuantificadas, y de su impacto, de tal forma que permitan la reducción de su periodo medio de pago a proveedores hasta el plazo máximo fijado en la normativa de morosidad.

3. Cuando el periodo medio de pago a los proveedores supere el plazo estipulado en el artículo 18.4 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril durante el periodo previsto en dicho artículo, la Dirección General competente en materia de presupuestos, sin perjuicio de la actualización del plan de tesorería de la CARM, deberá remitir a la IGCARM con periodicidad mensual información detallada del impacto de las medidas aplicadas que permitan la reducción de su periodo medio de pago a proveedores hasta el plazo máximo fijado en la normativa de morosidad.

4. En el caso de que se den los supuestos previstos en el artículo 20.5 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, adicionalmente a lo señalado en el apartado anterior y sin perjuicio de la actualización del plan de tesorería de la CARM, la Dirección General competente en materia de presupuestos deberá informar a la IGCARM sobre las modificaciones presupuestarias y los acuerdos de no disponibilidad adoptados en los términos indicados en dicho artículo, en el plazo de 5 días desde su adopción.

5. Cuando se comunique a la CARM que se ha producido un incumplimiento del plazo máximo de pago a proveedores que determina la aplicación del procedimiento de retención previsto en el artículo 20.6 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, las unidades que integren el Sector Administraciones Públicas de la CARM según la contabilidad nacional, habrán de remitir a la IGCARM la información que se le solicite para poder cuantificar y determinar la parte de la deuda comercial que se va a pagar con cargo a sus recursos del Sistema de Financiación sujetos a liquidación, conforme a las disposiciones normativas vigentes.

24. Otros tipos de información.

En todo caso, para cumplir con las obligaciones de información previstas en este decreto, en particular las que deriven de requerimientos del Ministerio de Hacienda y Función Pública, la Central de Información podrá solicitar cualquier información adicional que resulte de aplicación.

Capítulo II. Procedimiento de elaboración, seguimiento y rendición de la información relativa a los Planes Económico Financieros, de Reequilibrio y de Ajuste de la CARM

Sección 1.ª Procedimiento de elaboración

25. Elaboración de los planes. Inicio.

1. Al objeto de dar debido cumplimiento a lo estipulado en el artículo 23 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, en el plazo de tres días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se reciba en la consejería competente en materia de hacienda la comunicación sobre la constatación por la autoridad competente en cada caso de la necesidad de presentar un PEF o un PR, el titular de la consejería, a propuesta del Secretario General, dispondrá mediante orden el inicio del procedimiento que lo procure.

2. En el caso de que la CARM pueda acogerse a un mecanismo extraordinario de apoyo a la liquidez puesto en marcha por el Estado o cualquier instrumento que cumpla la misma finalidad, por el titular de la consejería competente en materia de hacienda a propuesta de la Dirección General competente en materia de presupuestos se dictará orden para el inicio del procedimiento conducente a manifestar la adhesión al mismo y la elaboración del correspondiente PA.

3. En la orden requerirá de todas las unidades institucionales la información económico - financiera o de otra naturaleza que sea necesaria para su elaboración, así como sus propuestas de medidas de incremento de ingresos y de ahorro de gastos con una estimación de su impacto en presupuesto, método empleado para su cálculo, calendario de aplicación, forma de medir su cumplimiento y responsable del seguimiento.

4. La orden será comunicada por la Secretaría General directamente a la Central de Información y a las unidades institucionales y centros directivos que específicamente señale, con indicación de la forma y plazo para remisión de la información, que no podrá ser superior a 10 días naturales.

26. Medios de remisión de la información.

1. A las obligaciones de remisión de información se les dará cumplimiento, preferentemente, por medios electrónicos, telemáticos o informáticos a través de los sistemas que la consejería competente en materia de hacienda habilite al efecto.

2. El envío y captura de la información prevista en este decreto se procurará realizar a través de modelos normalizados o sistemas de carga masiva de datos. A tal fin, la Dirección General competente en materia de informática, a solicitud de la Central de Información, dispondrá los mecanismos necesarios para la remisión electrónica de los estados que la contengan.

3. En cualquier caso, el titular de la unidad institucional o centro directivo remitente responderá de la veracidad y coherencia de la información, la cual podrá acreditar mediante firma manuscrita, si se remite en formato papel, o por firma electrónica avanzada si el soporte utilizado es informático, electrónico o telemático.

27. Comité de dirección.

Se constituirá un Comité de dirección, presidido por el titular de la consejería competente en materia de hacienda, integrado por los titulares de los siguientes órganos:

- a) Secretaría General
- b) Intervención General.
- c) Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos.
- d) Dirección General de Informática, Patrimonio y Telecomunicaciones.
- e) Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios.
- f) Dirección General de Administración Local.
- g) Agencia Tributaria de la Región de Murcia.
- h) Instituto de Crédito y Finanzas de la Región de Murcia.

Asumirá la condición de secretario el funcionario de la Intervención General que su titular designe. El secretario tendrá voz pero no voto.

28. Elaboración del anteproyecto.

1. Con la información recibida, por la Central de Información se cumplimentarán los extremos de cada uno de los diferentes planes, elaborando un anteproyecto que someterá a la consideración del Comité de dirección.

2. Las modificaciones que acuerde el Comité de Dirección serán implementadas por la Central de Información, tras lo cual, remitirá el anteproyecto al Secretario General de la consejería competente en materia de hacienda para su inclusión en el orden del día de la primera reunión que haya de celebrar la Comisión de Secretarios Generales.

3. Con las modificaciones que acuerde la Comisión de Secretarios Generales, la Central de Información elaborará el proyecto de plan.

29. Aprobación del Plan.

1. El titular de la consejería competente en materia de hacienda elevará el proyecto de plan a la consideración del Consejo de Gobierno para su aprobación.

2. Por la Secretaría del Consejo de Gobierno se comunicará a la Central de Información la aprobación del plan remitiendo copia de la certificación del acuerdo adoptado en tal sentido en el plazo máximo de tres días naturales a contar desde la celebración de la sesión.

3. La Central de Información remitirá el Plan a los órganos competentes de la Administración del Estado competentes en cada caso por el procedimiento que éstos demanden.

4. En el caso del Plan Económico Financiero, una vez informado por la Autoridad Independiente de Responsabilidad Fiscal, la Central de Información dará traslado del mismo al Comité de dirección para que adopte los acuerdos que sean precisos, tras lo cual, se volverá a someter a la consideración del Consejo de Gobierno para su aprobación definitiva y posterior envío nuevamente a la Administración del Estado.

30. Tramitación de urgencia.

1. Cuando la brevedad del plazo concedido para la elaboración, aprobación y remisión del plan, no permita seguir el procedimiento descrito en los artículos anteriores, se podrán reducir los trámites y su constancia siempre que al menos quede acreditada la presentación del Plan a Consejo de Gobierno y su correspondiente aprobación.

2. Previa autorización del consejero competente en materia de hacienda, cuando la urgencia impida incluso dar cumplimiento a lo previsto en el número anterior, la Central de Información podrá remitir el Plan a los órganos competentes de la Administración del Estado, con la advertencia de que está pendiente su aprobación, debiendo someterse a su consideración en la sesión inmediatamente posterior a la fecha de su envío.

Sección 2.ª Seguimiento de la ejecución de los planes

31. Plazo de remisión de la información de seguimiento.

Las unidades institucionales que forman parte del Sector Administraciones Públicas de la CARM según criterios del Sistema Europeo de Cuentas, antes del día diez de cada mes, remitirán a la Central de Información la correspondiente al mes anterior sobre el seguimiento de las medidas previstas en los planes, así como del resto de extremos contenidos en los mismos.

32. Contenido de la información sobre el PEF o el PR.

La Central de Información recabará de las unidades institucionales, la información necesaria a suministrar para el seguimiento de los planes, de entre la que estará, al menos, aquella que permita:

1) Actualizar para el ejercicio en curso los datos de evolución financiera, la liquidación del mes anterior al que corresponda el envío y la previsión de la liquidación a fin del ejercicio.

2) Explicar los importes comunicados mediante:

- La definición del método de cálculo empleado.

- Una descripción para cada una de las medidas de ingresos y gastos de su competencia, incluidas en el Plan.

- El impacto en el capítulo o capítulos presupuestarios afectados por la aplicación de la medida.

- La relación existente entre los ahorros o aumento de los ingresos conseguidos por las medidas y, en su caso, las posibles desviaciones entre las previsiones presupuestarias del Plan y la ejecución realizada, tanto mensualmente como en la proyección anual del mes o meses liquidados, proponiendo en este último supuesto medidas adicionales para compensar estas diferencias.

- Actualizar el calendario de las medidas aprobadas y ya ejecutadas del Plan que le afectan, con especial referencia a las medidas aprobadas en el mes anterior.

33. Contenido de la información sobre el PA.

1. En el caso de que la CARM esté afectada por un PA, además de la información referida en el artículo anterior, la IGCARM remitirá al MINHAFP la información necesaria para el seguimiento de las medidas previstas en el PA acordado, durante su vigencia.

La Central de Información recabará de las unidades correspondientes, la siguiente información:

a) Del Instituto de Crédito y Finanzas de la Región de Murcia:

i) Avales públicos otorgados y operaciones o líneas de crédito contratadas identificando la entidad, total del crédito disponible y el crédito dispuesto.

ii) Operaciones con derivados.

iii) Cualquier otro pasivo contingente.

iv) Detalle de las operaciones de deuda viva, incluyendo las emisiones de deuda efectuadas en el mes anterior y la Tasa Interna de Rentabilidad.

b) De la Dirección General competente en materia de presupuestos, la información actualizada del plan de tesorería de la CARM.

c) De las distintas unidades se deberá remitir la información siguiente:

i) La ejecución presupuestaria mensual de los capítulos de gastos e ingresos de su unidad.

ii) El detalle de la deuda comercial clasificada por su antigüedad y su vencimiento, con indicación de los periodos medios de pago y plan de tesorería. Igualmente, se incluirá información de los contratos suscritos con entidades de crédito para facilitar el pago a proveedores.

iii) El análisis de las desviaciones que se han producido en la ejecución de las medidas de su competencia incluidas en el PA.

iv) El informe del responsable de la unidad sobre la ejecución de las medidas de su competencia incluidas en el PA, en el que se deberá dar cuenta de:

v) La adecuación a la realidad y la valoración de las medidas en curso, así como del calendario actualizado de las medidas ya aprobadas y ejecutadas y las medidas pendientes, con especial mención de las medidas aprobadas en el mes anterior.

vi) La valoración de los riesgos a corto y medio plazo que afecten a su unidad, en relación con el cumplimiento de los objetivos que se pretenden con la aplicación del PA.

vii) Las recomendaciones, en su caso, de modificación de las medidas de su competencia incluidas en el PA que permitan contribuir al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

2. Asimismo se requerirá la siguiente información:

a) Informe del Interventor General sobre la ejecución del PA.

b) Recomendaciones, en su caso, de modificación del PA con el objetivo de cumplir los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, por parte de la Dirección General competente en materia de presupuestos y el Instituto de Crédito y Finanzas de la Región de Murcia.

c) Valoración de los riesgos a corto y medio plazo en relación con el cumplimiento de los objetivos que se pretenden con la aplicación del PA. En particular, se analizarán las previsiones de liquidez y las necesidades de endeudamiento por parte de la Dirección General competente en materia de presupuestos y el Instituto de Crédito y Finanzas de la Región de Murcia.

d) El informe sobre el cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria de la Dirección General competente en materia de presupuestos; el de cumplimiento del objetivo de deuda del Instituto de Crédito y Finanzas; y el informe sobre cumplimiento de la regla de gasto de la Intervención General.

3. En su caso, por parte de la Dirección General competente en materia de presupuestos así como el Instituto de Crédito y Finanzas de la Región de Murcia, se suministrará la información correspondiente a la estimación de recursos totales y de los gastos no financieros para todo el periodo de vigencia del plan, así como la evolución de las amortizaciones del crédito contraído, respectivamente. La Dirección General competente en materia de informática proporcionará información sobre el detalle del reflejo en presupuesto o contabilidad del pago de deudas y de las obligaciones financieras relativas a los mecanismos extraordinarios para el pago a proveedores o dotar de liquidez a la CARM.

4. Igualmente, cuando la CARM esté sometida a un control reforzado en los términos establecidos por el MINHAFP, los órganos de gestión económica y presupuestaria de las unidades con competencias en materia de sanidad, educación y servicios sociales y aquellas otras que en virtud de lo estipulado para el seguimiento del Plan estén sometidas a un control reforzado, deberán remitir la información mensual siguiente:

a) Detalle de las obligaciones pagadas y de las pendientes de pago hasta el final de ejercicio,

b) Detalle de los pagos incluidos en el Fondo de Liquidez Autonómica o en el instrumento análogo que sea de aplicación,

c) Plan de tesorería y,

d) Detalle del destino mensual de los recursos del sistema de financiación autonómica.

Capítulo III. Requerimientos

34. Requerimiento de cumplimiento.

1. Sin perjuicio de la posible responsabilidad personal que corresponda, el incumplimiento de las obligaciones de remisión de información recogidas en este decreto, tanto en lo referido a los plazos establecidos, el correcto contenido e idoneidad de los datos requeridos o el modo de envío, dará lugar a un requerimiento de cumplimiento por parte de la IGCARM, en aplicación de lo estipulado el artículo 13.1 de la Ley 14/2012, de 27 de diciembre, de medidas tributarias, administrativas y de reordenación del sector público regional.

2. La formulación del requerimiento será comunicada al titular de la consejería a que corresponda la dirección estratégica, la evaluación y el control de los resultados de la actividad de la entidad afectada en los términos previstos en el artículo 12 de la Ley 14/2012, de 27 de diciembre, de medidas tributarias, administrativas y de reordenación del sector público regional.

3. En el requerimiento se indicará el plazo, no superior a diez días hábiles, para atender la obligación incumplida, con apercibimiento de que transcurrido el mismo, la IGCARM podrá proponer al titular de la consejería competente en materia de hacienda la suspensión de los pagos pendientes de efectuar a favor de las entidades integrantes del sector público regional a las que afecte.

TÍTULO IV. OBLIGACIONES DE INFORMACIÓN DERIVADAS DE LA PERTENENCIA AL SECTOR PÚBLICO REGIONAL

Capítulo único. Planificación de la actividad y su control

35. Procedimiento de planificación de áreas de actividad.

1. Las unidades del sector público que así se considere, deberán elaborar un plan de previsiones anual para las áreas objeto de seguimiento que se establezca en la orden que acuerde su implantación. En él reflejarán para cada mes, las actuaciones que se proponen realizar.

2. El plan será aprobado por el máximo órgano de gobierno de la unidad y deberá ser remitido a la Central de Información debidamente firmado por quien ostente su representación, acompañado de una certificación del acuerdo adoptado.

36. Áreas de actividad.

1. Podrán ser objeto de planificación, entre otras, las siguientes áreas de actividad:

- a) Los recursos humanos.
- b) Contratación.
- c) Fomento.
- d) Gestión presupuestaria.
- e) Tesorería.
- f) Endeudamiento.
- g) Control interno.

2. Para el seguimiento de cada área, el titular del máximo órgano de gobierno de cada unidad, deberá designar un responsable de área comunicándolo a la Central de Información como primer acto de ejecución de la orden que disponga la elaboración del plan. A él corresponderá su formulación y remisión de la información de ejecución que se genere.

37. Contenido de los planes.

1. El contenido de los planes deberá propiciar la adecuación de la actividad de la unidad a su objeto social.

2. El plan de recursos humanos, partiendo de la plantilla existente a 1 de enero del ejercicio de que se trate, deberá especificar la previsión del número de efectivos con el que contará la unidad en cada uno de los meses, así como del gasto que la prestación de sus servicios comporte.

3. En materia de contratación deberá enumerar todos los contratos, excepto los de personal, de más de la cifra que en se fije para los contratos menores, que se estima celebrar en cada uno de los meses, con sus importes respectivos.

4. El documento de planificación de la acción de fomento indicará las líneas de subvenciones o acciones de apoyo de análoga naturaleza que se pretende convocar o llevar a efecto en el ejercicio, debiendo expresar la causa que la justifica y los beneficiarios. Mensualmente remitirá la información de las concesiones realizadas acumuladas desde el inicio del periodo y su importe.

5. En cuanto a la gestión presupuestaria el plan mostrará los niveles de gastos e ingresos que se espera alcanzar, con expresión de las obligaciones pendientes de pago e ingresos pendientes de cobro a cada fin de mes.

6. La planificación de la tesorería y el endeudamiento se hará consignando los pagos y cobros que se prevea realizar, el saldo de tesorería y la situación de las operaciones de endeudamiento a fin de cada mes.

7. Para el seguimiento de la actividad de control interno deberá confeccionarse un plan de implementación de medidas a lo largo del año que deberá ser congruente con las conclusiones y recomendaciones de los informes de auditoría de ejercicios anteriores, que tomará como base de su elaboración.

38. Información para el seguimiento.

1. La unidades deberán confeccionar con la periodicidad que la naturaleza del plan lo exija, un documento de seguimiento denominado "Balance de ejecución del plan de ... Mes ...", en el que reflejarán el estado de ejecución del plan correspondiente.

2. La información precisa para su cumplimentación deberá ser coherente con la remitida a la Central de Información en los campos coincidentes.

39. Control ordinario del seguimiento de los planes.

1. Antes del día 15 del mes siguiente a que corresponda, las unidades deberán remitir a la Central de Información el balance de ejecución, por cada una de las áreas objeto de seguimiento. El estado de ejecución mostrará la previsión existente según el plan de la respectiva área y la ejecución real a fin de mes, acompañado de un informe sucinto explicativo del grado de realización alcanzado y las razones que lo justifiquen. El informe estará suscrito por el responsable del área.

2. Una vez conocido el balance de ejecución la Central de Información podrá solicitar de los responsables del área cualquier aclaración que necesite. El balance y las aclaraciones recibidas serán remitidas para su evaluación al titular del centro directivo que designe el consejero competente en materia de hacienda en cada caso en atención al área planificada a que se refiera la información. Si considerase necesaria la adopción de alguna medida en concreto lo hará constar así en el informe de evaluación. Dicho centro emitirá el informe de evaluación en el plazo de 5 días desde que lo reciba y lo enviará a la Central de Información.

3. La evaluación será comunicada al responsable directo de la unidad antes del día 5 del mes siguiente. De todos los documentos indicados en este apartado se remitirá copia al titular de la consejería de adscripción de la unidad.

40. Control semestral de la evolución económico-financiera de las unidades.

1. Si de los avances de las cuentas del primer semestre remitidas a la Central de Información se pusiera de manifiesto el riesgo de que la unidad necesitase mayores aportaciones para la financiación de sus actividades hasta fin de ejercicio que las previstas inicialmente en el presupuesto, la Central de Información lo pondrá en conocimiento del titular de la consejería competente en materia de hacienda para que recabe la presentación en el plazo de 5 días del informe de gestión previsto en el artículo 15 de la Ley 14/2012, de 27 de diciembre, de medidas tributarias, administrativas y de reordenación del sector público regional.

2. Recibido el informe de gestión por la Central de Información se trasladará a la Dirección General competente en materia de presupuestos para que emita un informe de evaluación que se elevará al titular de la consejería competente en materia de hacienda, el cual, acordará, si así lo considera, dirigirse al de la

consejería de adscripción de la unidad para que, en el plazo de 10 días presente un plan de saneamiento que deberá ser objeto de valoración por el centro directivo competente en materia de presupuestos.

3. Si la valoración del plan en cuanto a su adecuación para reconducir la situación resultara positiva, será remitido al titular de la consejería competente en materia de hacienda para que, si así lo considera, lo eleve a la aprobación del Consejo de Gobierno. Si la valoración no es positiva, se devolverá a la consejería de adscripción para su adecuación a las observaciones que consten en el dictamen y su posterior remisión una vez reformulado.

4. En caso de que el titular de la consejería de adscripción no esté de acuerdo con las observaciones podrá disentir de las mismas trasladando su discrepancia al Consejo de Gobierno, dando cuenta de tal circunstancia al de la consejería competente en materia de hacienda con cinco días de antelación, como mínimo, a la reunión en que vaya a ser debatido. El plan quedará definitivamente formulado en los términos que acuerde el Consejo de Gobierno, sin necesidad de nueva evaluación por la consejería competente en materia de hacienda.

41. Procedimiento ante situaciones de incumplimientos específicos.

1. Cuando cualquiera de los centros directivos detecte que una unidad incurre en alguno de los supuestos previstos en el artículo 16 de la Ley 14/2012, de 27 de diciembre, de medidas tributarias, administrativas y de reordenación del sector público regional, lo pondrá en conocimiento de la Central de Información para que por ésta se requiera al responsable directo de la unidad afectada a fin de que informe sobre la circunstancia constatada en el plazo de 10 días. Al propio tiempo lo pondrá en conocimiento del titular de la consejería de adscripción y de la competente en materia de hacienda.

2. Recibida la contestación, la Central de Información la analizará y, en caso de que se confirme el incumplimiento observado, propondrá al titular de la consejería competente en materia de hacienda que eleve a Consejo de Gobierno la adopción de alguna o alguna de las medidas contempladas en el artículo 16.3 de la Ley 14/2012, de 27 de diciembre, de medidas tributarias, administrativas y de reordenación del sector público regional.

42. Seguimiento de las medidas adicionales de control.

1. Decidida por el Consejo de Gobierno la imposición de medidas adicionales de control para una determinada unidad, por los órganos encargados de su puesta en práctica se deberán adoptar las resoluciones pertinentes en el plazo máximo de 10 días a contar desde la notificación del acuerdo en tal sentido, debiendo dar traslado a la Central de Información de su dictado.

2. Cuando la medida acordada sea el sometimiento a auditoría operativa o de otro orden, la Intervención General comunicará a la unidad institucional en el plazo de 15 días, el alcance y programa de trabajo al que deberá ajustarse su realización y el plazo máximo en que deberá estar concluida, y para el caso en que así se acuerde, que en los pliegos que sirvan de base para la contratación conste que la dirección del trabajo corresponderá a un funcionario designado por el Interventor General.

43. Variación del capital circulante.

1. A los efectos de lo establecido en el artículo 19 de la Ley 14/2012, de 27 de diciembre, de medidas tributarias, administrativas y de reordenación del sector público regional, se considera que el déficit de capital circulante es excesivo cuando

como consecuencia de la aplicación al activo circulante de los criterios relativos al nivel de eficiencia en la gestión, la cobertura financiera y su instrumentación en operaciones a corto plazo, su relación con el pasivo circulante determine un ratio de liquidez inferior a dos mensualidades, durante tres meses consecutivos.

2. Para permitir la comprobación del cumplimiento de lo establecido en el número anterior las unidades deberán remitir a la Central de Información de la Intervención General informes mensuales sobre la determinación de la variación de capital circulante establecida en el artículo 19 de la Ley 14/2012, de 27 de diciembre, de medidas tributarias, administrativas y de reordenación del sector público regional.

3. En el caso de que se constatará la existencia de un déficit excesivo de capital circulante, por la Central de Información se pondrá en conocimiento del representante de la unidad para que proceda a la elaboración de un plan de pago a proveedores.

4. El plan de pagos se someterá a informe del Instituto de Crédito y Finanzas de la Región de Murcia antes de su elevación a la consideración del Consejo de Gobierno.

Disposición adicional única. Régimen de rendición de cuentas de las Universidades públicas de la Región de Murcia.

1. La obligación de rendición de cuentas regulada en el Título II se entenderá cumplida, en el caso de las Universidades públicas de la Región de Murcia con la remisión a la IGCARM de sus cuentas anuales auditadas y aprobadas según su normativa específica de aplicación. Dicha remisión deberá hacerse con la antelación suficiente para que por la IGCARM se unan a la Cuenta General de la CARM a rendir al Tribunal de Cuentas en el plazo establecido por el artículo 108.8 TRLHRM.

2. El régimen establecido en el número anterior también será de aplicación a las cuentas de las unidades institucionales vinculadas o dependientes de las Universidades porque hayan aportado mayoritariamente dinero, bienes o industria, o se hayan comprometido en el momento de su constitución a financiar mayoritariamente, o en los que la designación de más de la mitad de los miembros de sus órganos de dirección les corresponda.

Disposición transitoria única.

La plataforma "PEYVE" prevista en el artículo 6 del presente decreto será obligatoria únicamente para la información regulada su título tercero. Para el resto de información prevista en el mismo, dicha plataforma podrá usarse de forma progresiva cuando así se determine por resolución de la IGCARM.

Disposición derogatoria.

Quedan derogadas cuantas normas de igual o inferior rango se oponga a lo establecido en este decreto y, especialmente las siguientes:

1. Orden de 20 de marzo de 2012, de la Consejería de Economía y Hacienda por la que se regula la rendición de cuentas de las entidades, empresas, fundaciones y consorcios del Sector Público Regional.

2. Orden de 26 de febrero de 2013, de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se regula la creación, organización y funcionamiento de la Comisión de Coordinación para el Control del Sector Público.

3. Orden de la Consejería de Economía y Hacienda, de 2 de febrero de 2007, por la que se establecen los procedimientos a seguir para remitir la información exigida por los acuerdos del Consejo de Política Fiscal y Financiera de las Comunidades Autónomas en materia de estabilidad presupuestaria.



Disposición final única.

1. El presente decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.
2. Se faculta a la Intervención General para modificar los modelos incluidos en los anexos.

Dado en Murcia, a 20 de diciembre de 2017.—El Presidente de la Comunidad Autónoma de Murcia, Fernando López Miras.—El Consejero de Hacienda y Administraciones Públicas, Andrés Carrillo González



ANEXO I

“Diligencia de avance semestral de cuentas”

“Don/Doña (nombre y apellidos del responsable de la entidad)
....., (cargo del mismo) de
(denominación de la entidad), remito la información de carácter
semestral: periodo enero-.....) correspondiente al ejercicio...., que se establece en el
decreto de..... (número y fecha de aprobación del decreto).

La información relativa a dichas cuentas queda contenida en el fichero xxxxxxxx cuyo
resumen electrónico es

En, a de de

Firma

En caso de que el máximo órgano de dirección fuese colegiado la diligencia será
firmada electrónicamente por todos ellos constando del mismo modo sus identidades.

Si la remisión fuera en soporte papel el texto con firma manuscrita sería el siguiente:

“Diligencia de avance semestral de cuentas”

“Don/Doña (nombre y apellidos del responsable de la entidad)
....., (cargo del mismo) de
(denominación de la entidad), remito la información de carácter
semestral: periodo enero-.....) correspondiente al ejercicio...., que se establece en el
decreto de..... (número y fecha de aprobación del decreto).

Detalle de los documentos:

-
-

En, a de de

Firma.



ANEXO II

“Diligencia de puesta a disposición de cuentas” Modelo A

“Don/Doña (nombre y apellidos del jefe de contabilidad),..... (cargo del mismo) de (denominación de la entidad), hace constar que todas las operaciones registradas en el Sistema de Información Contable de (denominación de la entidad), con imputación al ejercicio, han sido fielmente reflejadas en las cuentas anuales correspondientes a dicho ejercicio.

La información relativa a dichas cuentas queda contenida en el fichero xxxxxxxx cuyo resumen electrónico es

En, a de de

Firma”.



ANEXO II

“Diligencia de puesta a disposición de cuentas” Modelo B

“Don/Doña (nombre y apellidos del jefe de contabilidad),..... (cargo del mismo) de (denominación de la entidad), hace constar que todas las operaciones registradas en el Sistema de Información Contable de (denominación de la entidad), con imputación al ejercicio, han sido fielmente reflejadas en las cuentas anuales correspondientes a dicho ejercicio.

La información relativa a dichas cuentas queda contenida en los siguientes documentos (Detalle de los documentos).....

.....
.....

En, a de de

Firma”.



ANEXO III

“Diligencia de formulación de cuentas”

Modelo A

“Don/Doña (nombre y apellidos del responsable de la entidad)
....., (cargo del mismo) de
(denominación de la entidad), formulo las cuentas anuales
correspondientes al ejercicio de

La información relativa a dichas cuentas queda contenida en el fichero xxxxxxxx cuyo
resumen electrónico es

En, a de de

Firma



ANEXO III

“Diligencia de formulación de cuentas” Modelo B

Si las cuentas se elaborasen en soporte papel se acompañarán de una diligencia con la firma manuscrita de las personas que las formulen y con el siguiente contenido:

Don/Doña... (nombre y apellidos del responsable de la entidad)...(cargo),
..... de (denominación de la entidad), formulo las
cuentas anuales correspondientes al ejercicio de,

La información relativa a dichas cuentas queda contenida en los siguientes documentos
(Detalle de los documentos).....

.....
.....

En, a de de

Firma



ANEXO IV

“Diligencia de rendición de cuentas” MODELO A

“Don/Doña (nombre y apellidos del responsable de la entidad), (cargo del mismo) de (denominación de la entidad), rinde al Tribunal de Cuentas por conducto de la Intervención General de la Comunidad Autónoma, las cuentas anuales correspondientes al ejercicio de, La información relativa a dichas cuentas queda contenida en el fichero xxxxxxxx cuyo resumen electrónico es,
En, a de de

Firma

(En caso de que el máximo órgano de dirección fuese colegiado la diligencia será firmada electrónicamente por todos ellos constando del mismo modo sus identidades)



ANEXO IV

“Diligencia de rendición de cuentas” MODELO B

“DILIGENCIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS”

Don/Doña... (nombre y apellidos del responsable de la entidad)...(cargo),
Don/Doña... (nombre y apellidos del responsable de la entidad)...(cargo),
Don/Doña... (nombre y apellidos del responsable de la entidad)...(cargo),
de la entidad....., de acuerdo con lo que se establece en el artículo 104 del Decreto
Legislativo 1/1999, de 2 de diciembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la
Ley de Hacienda de la Región de Murcia y en el Decreto xxx de.....(fecha de
aprobación de este Decreto), rendimos al Tribunal de Cuentas, por conducto de la
Intervención General de la Comunidad Autónoma, las presentes cuentas anuales
correspondientes al ejercicio económico de-

Detalle de todos los documentos que conforman las cuentas previstas en el artículo 18.

-

-

-

En....., a....de.....de....-

Firma”.

ANEXO V

**“Diligencia de rendición de cuentas”
MODELO A**

“Diligencia de rendición de cuentas del Consorcio”

Don/Doña... (nombre y apellidos del responsable de la entidad)...(cargo),

Don/Doña... (nombre y apellidos del responsable de la entidad)...(cargo),

Don/Doña... (nombre y apellidos del responsable de la entidad)...(cargo),

de la entidad....., de acuerdo con lo que se establece en el artículo 36 de la Ley 5/2010, de 27 de diciembre, de medidas extraordinarias para la sostenibilidad de las finanzas públicas y en el Decreto xxx de.....(fecha de aprobación de este Decreto), rendimos al Tribunal de Cuentas, por conducto de la Intervención General de la Comunidad Autónoma, las presentes cuentas anuales correspondientes al ejercicio económico de-

Detalle de todos los documentos que conforman las cuentas previstas en el artículo 18.

-

-

-

En....., a....de.....de....-

Firma”.

ANEXO V

“Diligencia de rendición de cuentas” MODELO B

“Diligencia de rendición de cuentas de la Fundación”

Don/Doña... (nombre y apellidos del responsable de la entidad)...(cargo),

Don/Doña... (nombre y apellidos del responsable de la entidad)...(cargo),

Don/Doña... (nombre y apellidos del responsable de la entidad)...(cargo),

de la entidad....., de acuerdo con lo que se establece en la Disposición Adicional segunda del Decreto Legislativo 1/1999, de 2 de diciembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Hacienda de la Región de Murcia y en el Decreto xxx de.....(fecha de aprobación de este Decreto), rendimos al Tribunal de Cuentas, por conducto de la Intervención General de la Comunidad Autónoma, las presentes cuentas anuales correspondientes al ejercicio económico de-

Detalle de todos los documentos que conforman las cuentas previstas en el artículo 18.

-

-

-

En....., a....de.....de....-

Firma”.