

Funciones: SECRETARÍA.

La Secretaría General es el área municipal en la que se integran las funciones de fe pública, asesoramiento legal y coordinación jurídico-administrativa en los términos que se indican a continuación conforme al Reglamento Orgánico:

Funciones de fe pública:

- La asistencia al Presidente del Pleno para asegurar la convocatoria de las sesiones, el orden en los debates y la correcta celebración de las votaciones, así como la colaboración en el normal desarrollo de los trabajos del Pleno y de las comisiones.
- La asistencia al Concejal Secretario de la Junta de Gobierno Local; y la remisión de las convocatorias a los miembros de esta.
- La redacción y custodia de las actas del Pleno, así como la supervisión y autorización de las mismas, con el visto bueno del Presidente del Pleno.
- El archivo y custodia de las convocatorias, órdenes del día y actas de las reuniones de la Junta de Gobierno Local.
- La expedición, con el visto bueno del Presidente del Pleno, de las certificaciones de los actos y acuerdos que se adopten por el Pleno.
- La comunicación, publicación y ejecución de los acuerdos plenarios.
- Velar por la correcta y fiel comunicación de los acuerdos de la Junta de Gobierno Local.
- La remisión a la Administración General del Estado y a la de la Comunidad de Madrid copia o, en su caso, extracto, de los actos y acuerdos del Pleno y de la Junta de Gobierno Local.
- Las funciones de Secretaría general de las Comisiones del Pleno; del Consejo Social de la Ciudad; de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones y del Pleno y Consejos de Distrito.
- La llevanza y custodia del Registro de Intereses de miembros de la Corporación.
- La formalización de los contratos en documento administrativo.
- La llevanza y actualización del Inventario de bienes y derechos.

- Las funciones de fe pública de los actos y acuerdos de los órganos unipersonales y las demás funciones de fe pública, salvo aquellas que estén atribuidas directamente al Concejal Secretario de la Junta de Gobierno Local y al Secretario del Consejo de Administración de las entidades públicas empresariales.

Funciones de asesoramiento legal :

- El asesoramiento legal al Pleno y a las Comisiones.
- Informar en las sesiones de los órganos colegiados a que asiste, y cuando medie requerimiento expreso de quien presida, acerca de los aspectos legales del asunto que se discuta, con objeto de colaborar en la corrección jurídica de la decisión que haya adoptarse.
- La emisión del informe jurídico previo a la aprobación de Reglamentos y Ordenanzas Municipales, Bases Generales para la concesión de subvenciones, cualquier tipo de convenio cuya aprobación corresponda al Pleno; y en los demás casos previstos en las leyes.

Otras funciones de la Secretaría General :

- Las funciones que la legislación electoral general asigna a los Secretarios de los Ayuntamientos.
- Llevar a cabo el seguimiento de la coordinación jurídico-administrativa de las distintas áreas y servicios municipales conforme a las medidas acordadas por el Consejo de Dirección Técnico-Administrativo.
- La dirección y supervisión del Registro General y de los Registros auxiliares; así como de los asuntos relativos al departamento de Estadística Municipal.
- Las demás funciones establecidas en el Reglamento Orgánico Municipal y en las leyes.

Intervención

Departamento adscrito al Área de Hacienda y Promoción Económica que tiene como misión el control interno de la actividad económica de la Entidad y de sus Entes, la gestión presupuestaria, la gestión tributaria, la inspección fiscal y la gestión contable.

Funciones del departamento de Intervención

- Asesoría económico-financiera a los órganos municipales.
- Preparación, tramitación e informe de la aprobación, modificaciones y liquidación del presupuesto.
- Desarrollo y gestión de la contabilidad municipal. Rendición de cuentas anuales y consolidación.
- Fiscalización de todo acto o documento que produzca derechos u obligaciones, ingresos o pagos, entradas o salidas de toda clase de valores así como de la recaudación, inversión y aplicación de los fondos públicos administrados.
- Preparación, tramitación e informe de la aprobación y modificaciones de las Ordenanzas fiscales y de precios públicos y la gestión de los ingresos de derecho público.
- Inspección fiscal.

Tesorería Municipal

Funciones

Control de la recaudación municipal. Manejo y custodia de fondos y avales y control y realización de todo tipo de pagos.

De la tesorería de las entidades locales

Artículo 194. Definición y régimen jurídico.

1. Constituyen la tesorería de las entidades locales todos los recursos financieros, sean dinero, valores o créditos, de la entidad local, tanto por operaciones presupuestarias como extrapresupuestarias.

2. Los preceptos contenidos en el presente capítulo serán de aplicación, asimismo, a los organismos autónomos.

3. La tesorería de las entidades locales se regirá por lo dispuesto en el presente capítulo y, en cuanto les sean de aplicación, por las normas del capítulo tercero del título cuarto de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

Artículo 195. Control y régimen contable.

Las disponibilidades de la tesorería y sus variaciones quedan sujetas a intervención y al régimen de la contabilidad pública.

Artículo 196. Funciones.

1. Son funciones encomendadas a la tesorería de las entidades locales:
 - a) Recaudar los derechos y pagar las obligaciones.
 - b) Servir al principio de unidad de caja, mediante la centralización de todos los fondos y valores generados por operaciones presupuestarias y extrapresupuestarias.
 - c) Distribuir en el tiempo las disponibilidades dinerarias para la puntual satisfacción de las obligaciones.
 - d) Responder de los avales contraídos.
 - e) Realizar las demás que se deriven o relacionen con las anteriormente numeradas.

Control y fiscalización

Artículo 213. Control interno.

Se ejercerán en las Entidades Locales con la extensión y efectos que se determina en los artículos siguientes las funciones de control interno respecto de su gestión económica, de los organismos autónomos y de las sociedades mercantiles de ellas dependientes, en sus modalidades de función interventora, función de control financiero, incluida la auditoría de cuentas de las entidades que se determinen reglamentariamente, y función de control de la eficacia.

A propuesta del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, el Gobierno establecerá las normas sobre los procedimientos de control, metodología de aplicación, criterios de actuación, derechos y deberes del personal controlador y destinatarios de los informes de control, que se deberán seguir en el desarrollo de las funciones de control indicadas en el apartado anterior.

Los órganos interventores de las Entidades Locales remitirán con carácter anual a la Intervención General de la Administración del Estado un informe resumen de

los resultados de los citados controles desarrollados en cada ejercicio, en el plazo y con el contenido que se regulen en las normas indicadas en el párrafo anterior.

Se modifica por el art. 2.2 de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre. [Ref. BOE-A-2013-13756.](#)

Última actualización, publicada el 30/12/2013, en vigor a partir del 31/12/2013.

Texto original, publicado el 09/03/2004, en vigor a partir del 10/03/2004.

Artículo 214. Ámbito de aplicación y modalidades de ejercicio de la función interventora.

1. La función interventora tendrá por objeto fiscalizar todos los actos de las entidades locales y de sus organismos autónomos que den lugar al reconocimiento

y liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico, los ingresos y pagos que de aquéllos se deriven, y la recaudación, inversión y aplicación, en general, de los caudales públicos administrados, con el fin de que la gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

2. El ejercicio de la expresada función comprenderá:

a) La intervención crítica o previa de todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos de valores.

b) La intervención formal de la ordenación del pago.

c) La intervención material del pago.

d) La intervención y comprobación material de las inversiones y de la aplicación de las subvenciones.