I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

A. DISPOSICIONES GENERALES

CORTES DE CASTILLA Y LEÓN

RESOLUCIÓN de 5 de febrero de 2014, de la Mesa de las Cortes de Castilla y León, por la que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo de Cuentas de Castilla y León.

La Mesa de las Cortes de Castilla y León, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.f) de la Ley 9/2002, de 9 de abril, del Consejo de Cuentas de Castilla y León, modificado por la Ley 4/2013, de 19 de junio, por la que se modifica la organización y funcionamiento de las instituciones propias de la Comunidad de Castilla y León, ha aprobado, en su reunión del día 5 de febrero de 2014, a propuesta del Consejo de Cuentas, el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo de Cuentas de Castilla y León al que se refiere la disposición final cuarta de la Ley 4/2013, y ha ordenado su publicación en el «Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León» y en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

En la sede de las Cortes de Castilla y León, 5 de febrero de 2014.

La Presidenta de las Cortes
de Castilla y León,
Fdo.: María Josefa García Cirac

La Secretaria de las Cortes
de Castilla y León,
Fdo.: María Isabel Alonso Sánchez

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

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Consejo de Cuentas es la institución dedicada a la fiscalización externa de la gestión económica, financiera y contable del sector público autonómico y demás entes públicos de la Comunidad conforme a lo establecido por el Estatuto de Autonomía de Castilla y León. Su funcionamiento autónomo otorga las garantías necesarias para desarrollar correctamente la fiscalización del gasto público bajo el principio de transparencia que inspira sus actuaciones. Dependiente de las Cortes de Castilla y León, su trabajo representa además una pieza esencial para el ejercicio del control en la cámara representativa de todos los ciudadanos castellanos y leoneses.

El inicio de su actividad parte de la Ley reguladora 2/2002, de 9 de abril, que faculta a la elaboración de un reglamento de organización y funcionamiento donde queden contemplados todos los asuntos relacionados con sus funciones, régimen interior y personal a su servicio, cuya publicación en el «B.O.C. y L.» se produce el 26 de marzo de 2004.

El servicio público que presta el Consejo al conjunto de la sociedad castellana y leonesa vuelve a quedar reafirmado por las Cortes de Castilla y León con la Ley 4/2013, de 19 de junio, por la que se modifican la organización y el funcionamiento de las Instituciones Propias de la Comunidad. La nueva normativa tiene su fundamento en la mejora de la eficiencia de las cuatro instituciones, que aumentan las funciones que tienen encomendadas.

Como punto de partida, el Consejo mantiene su naturaleza jurídica original para el ejercicio de sus funciones con plena independencia respecto de los entes sujetos a fiscalización, sin perjuicio de la necesaria coordinación y cooperación con el Tribunal de Cuentas y con el Tribunal de Cuentas Europeo.

En directa correspondencia con el nuevo marco legal, el presente cuerpo normativo redefine y concreta el ámbito y contenido competencial del Consejo, incorporando significativas novedades desde la perspectiva que da la experiencia acumulada después de una década de trayectoria y bajo el objetivo general de fortalecer el sentido de utilidad de la Institución en la aportación de valor hacia el conjunto de la sociedad.

Respecto a la actividad fiscalizadora, se definen claramente los procedimientos a seguir, con la finalidad de asegurar no sólo el rigor técnico imprescindible de los informes, sino también los derechos de los interesados en las actuaciones. Para ello se pretende la mejora continua de los procesos de gestión y la necesaria implementación de las nuevas tecnologías procurando, para todos los informes de fiscalización de carácter legal, la remisión y presentación telemática de la documentación.

Uno de los aspectos relevantes de este nuevo Reglamento, directamente vinculado a la motivación por mejorar la utilidad del servicio que se presta a la ciudadanía, es la incorporación de novedades tendentes a agilizar la elaboración de los informes de auditoría, acotando y reduciendo los plazos internos para la ejecución de los trabajos. En este sentido, la más significativa es la referida a la Cuenta General de la Comunidad Autónoma, con la limitación a un año, desde su recepción, del plazo para que el Consejo envíe el informe a las Cortes.

Otra novedad importante es el establecimiento de una comparecencia anual del presidente del Consejo de Cuentas en el parlamento autonómico sobre el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en los informes de su Plan anual de fiscalizaciones. Mediante este compromiso se establece un nuevo mecanismo de transparencia, con el objetivo de que los ciudadanos puedan conocer, a través de este nuevo informe de seguimiento, si las entidades que configuran la administración autonómica y local atienden las indicaciones del Consejo para intentar lograr una gestión más eficiente de los recursos públicos.

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

Desde el punto de vista orgánico, la estructura del Consejo acomoda los cambios derivados de la creación de una Secretaría General de Apoyo única para las cuatro instituciones propias de la Comunidad, con el objetivo de ganar eficiencia al aglutinar la gestión económica y presupuestaria.

En suma, el presente Reglamento dota a la Institución de un marco de referencia que actualiza su campo competencial y sus mecanismos de funcionamiento para garantizar un servicio capaz de ofrecer adecuada respuesta a las demandas de la sociedad en el mejor cumplimiento del papel estatutario que tiene encomendado.

TÍTULO PRELIMINAR

Disposiciones Generales

Artículo 1. Naturaleza.

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

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

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

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

Artículo 2. Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto:

a) La regulación del funcionamiento, organización y atribuciones de los órganos del Consejo de Cuentas.

b) La regulación de los procedimientos de fiscalización externa de la gestión económica, financiera y contable del sector público de la Comunidad Autónoma y demás entes públicos de Castilla y León.

c) La regulación del procedimiento para el ejercicio de la función consultiva prevista en el artículo 16 de la Ley del Consejo de Cuentas.

d) La regulación de las actuaciones que le sean delegadas o solicitadas por el Tribunal de Cuentas o por el Tribunal de Cuentas Europeo.

e) La ordenación básica del régimen económico y presupuestario del Consejo de Cuentas y del régimen del personal a su servicio.

Artículo 3. Régimen Jurídico.

El Consejo de Cuentas se regulará por:

a) La Ley 2/2002, de 9 de abril, reguladora del Consejo de Cuentas de Castilla y León, la Ley 4/2013, de 19 de junio, por la que se modifica la organización y el funcionamiento de las instituciones propias de la Comunidad de Castilla y León, la legislación básica estatal y cualquier otra norma de rango legal que se refiera al Consejo de Cuentas.

b) El presente Reglamento, así como por las disposiciones, acuerdos y resoluciones que en su desarrollo o aplicación se dicten por los órganos competentes del Consejo de Cuentas.

c) Con carácter supletorio se aplicará la siguiente normativa:

1.ª En materia económico-presupuestaria, la Ley 2/2006, de 3 de mayo, de la Hacienda y del Sector Público de la Comunidad de Castilla y León y, en su defecto, la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

2.ª En cuanto al régimen jurídico y procedimiento administrativo, la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.ª Respecto del desarrollo de las funciones de fiscalización, la Ley 7/1998, de 5 de abril, de Funcionamiento del Tribunal de Cuentas.

Artículo 4. Ámbito y contenido de actuación.

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

a) A la Administración de las Cortes de Castilla y León, y de los órganos e instituciones dependientes de ellas.

b) A la Administración General de la Comunidad Autónoma y al resto de entidades del sector público autonómico, en los términos que lo define la Ley 2/2006, de 3 de mayo.

c) A las entidades locales del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma, así como a las entidades del sector público que lo integran.

d) A las sociedades mercantiles en cuyo capital la participación conjunta de las entidades sujetas a fiscalización sea superior al cincuenta por ciento.

e) A las fundaciones en cuya dotación participen en más del cincuenta por ciento el conjunto de las entidades sujetas a fiscalización.

f) A los consorcios cuando la aportación económica en dinero, bienes o industria realizada por uno o varios de los sujetos incluidos en los párrafos anteriores de este artículo suponga más del cincuenta por ciento o se haya comprometido, en el momento de su constitución, a financiar el consorcio en dicho porcentaje.

g) A las subvenciones, aportación a la financiación de entidades, entregas dinerarias sin contraprestación, créditos, avales y demás ayudas concedidas por las entidades relacionadas en los párrafos anteriores, así como a las exenciones y bonificaciones fiscales directas y personales.

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

Artículo 5. Deber de colaboración.

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

2. El requerimiento de colaboración se dirigirá por el Presidente del Consejo de Cuentas al titular de la Consejería competente, a los Presidentes de las respectivas Corporaciones Locales y, en cualquier otro supuesto, al representante del ente fiscalizado o a la persona física correspondiente, en su caso. Si lo estimara oportuno, el requerimiento se podrá dirigir también al funcionario, empleado o autoridad correspondiente.

3. El órgano que recibiere cualquier petición de colaboración del Consejo de Cuentas estará obligado a acusar recibo y cumplimentarlo dentro del plazo que aquél le haya señalado, salvo imposibilidad, que será debidamente razonada con ocasión de acusar recibo, indicando, en este caso, el plazo que precise para su atención.

Artículo 6. Omisión del deber de colaboración.

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

a) La práctica de un nuevo requerimiento, concediendo otro plazo de carácter perentorio.

b) La propuesta a quien corresponda de la exigencia de las posibles responsabilidades en que se hubiese podido incurrir, de acuerdo con la legalidad vigente.

c) La comunicación del incumplimiento a la Junta de Castilla y León, a los Consejeros o a las Autoridades de todo orden, según proceda en función del ente sometido a fiscalización.

d) La imposición de multas coercitivas.

e) El traslado de los hechos al Ministerio Fiscal a los efectos de la exigencia de responsabilidades penales de acuerdo con el artículo 502.2 del Código Penal.

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

Artículo 7. Relaciones con las Cortes de Castilla y León.

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

Artículo 8. Símbolo.

El Consejo de Cuentas utilizará como símbolo de la institución el escudo cuatricuartelado de Castilla y León con la leyenda «Consejo de Cuentas de Castilla y León».

Artículo 9. Gestión de calidad.

El Consejo de Cuentas de Castilla y León se propone entre sus objetivos conseguir la máxima calidad en la realización de los trabajos y la mejora continua de los sistemas y procesos de gestión, para lo cual elaborará e implantará planes de calidad y sistemas de evaluación en la prestación de los servicios. En este sentido, se irá implantando de modo progresivo la gestión electrónica en detrimento del soporte en papel.

TÍTULO I

Procedimiento de las actuaciones

CAPÍTULO I

La función fiscalizadora

Artículo 10. Plan anual de fiscalizaciones.

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

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

3. La propuesta del Plan anual de fiscalizaciones concretará las actuaciones a desarrollar en el ejercicio correspondiente, incluyendo las relativas a la declaración definitiva de la Cuenta General de la Comunidad, las fiscalizaciones a realizar por mandato legal y

las fiscalizaciones especiales. La propuesta establecerá, asimismo, los criterios generales para la fiscalización de las subvenciones, aportaciones a la financiación de entidades, entregas dinerarias sin contraprestación, créditos, avales y demás ayudas, exenciones y bonificaciones fiscales directas y personales.

Artículo 11. Modificación del Plan anual.

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

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

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

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

a) La Junta de Castilla y León, a través de su Presidente.

b) Las entidades locales, mediante acuerdo del respectivo Pleno u órgano de gobierno y por medio de quien las represente.

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

Artículo 12. Alcance de la Función Fiscalizadora.

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

a) La legalidad y regularidad de los ingresos y gastos públicos.

b) La utilización de los recursos disponibles atendiendo al grado de cumplimiento de los objetivos, al coste de los medios elegidos o si tales medios se utilizaron de la forma más adecuada.

c) La contabilidad, con el objeto de verificar su adecuación a los principios contables y que la misma refleje la realidad económica del sujeto controlado.

d) La eficacia de los sistemas de control de legalidad y regularidad internos, evaluando las estructuras y procedimientos de la gestión económica financiera.

e) En los supuestos a que se refiere el artículo 2.2 de la Ley 2/2002, de 9 de abril, la función fiscalizadora tendrá por objeto comprobar la adecuada obtención, utilización y disfrute de las subvenciones, créditos, avales y demás ayudas,

exenciones y bonificaciones recibidas y, en su caso, la realidad y regularidad de las operaciones con ellas financiadas.

f) Cuando así se considere para la consecución de sus fines, la función fiscalizadora podrá alcanzar la revisión técnica de los sistemas informáticos de gestión económico-financiera del sujeto fiscalizado, realizada mediante técnicas de auditoría informática, para el aseguramiento y confiabilidad de los datos y los sistemas.

2. En el ejercicio de su función fiscalizadora el Consejo de Cuentas aplicará los principios y normas de auditoría del sector público y empleará las técnicas y procedimientos que resulten idóneos a la fiscalización pretendida, tales como la auditoría financiera, de cumplimiento, operativa, de programas presupuestarios y planes de actuación, y de sistemas y procedimientos de gestión financiera. En todo caso, se implantarán progresivamente fiscalizaciones operativas o de gestión, siguiendo los nuevos modelos de control de las finanzas públicas.

3. La función fiscalizadora se extenderá también al control de la contabilidad pública, verificando que la misma refleje correctamente la realidad económica del sujeto controlado.

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

Artículo 13. Contenido de la función fiscalizadora.

El ejercicio de la función fiscalizadora comprenderá las siguientes actuaciones:

a) El examen y la comprobación de la Cuenta General de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, que se remitirá al Consejo de Cuentas en el plazo de un mes desde su formación. El Consejo enviará el informe a las Cortes de Castilla y León en el plazo de un año desde su recepción. El informe incluirá una declaración sobre la fiabilidad y exactitud de las cuentas presentadas y se elevará a las Cortes a los efectos de la resolución que proceda, dando traslado a la Junta de Castilla y León.

b) El examen y comprobación de las cuentas de las entidades locales que se rendirán directamente al Consejo de Cuentas, de conformidad con lo previsto en la legislación reguladora de las Haciendas Locales, dentro del plazo de un mes desde la fecha señalada en dicha norma para la aprobación de sus respectivas cuentas. El Consejo de Cuentas las examinará en el plazo de seis meses desde su recepción.

c) El examen y comprobación de las cuentas de los demás entes sujetos a fiscalización previstas en el artículo 2 de la Ley 2/2002, de 9 de abril, que deberán rendirlas dentro del mes siguiente a la fecha de su aprobación y, en todo caso, a la fecha en que finalice el plazo para su aprobación. Estas cuentas se examinarán en el plazo de seis meses desde su recepción.

d) El examen de los expedientes referentes a los contratos celebrados por los entes sujetos a fiscalización a que se refiere el artículo 2 de la Ley 2/2002, de 9 de abril, y que alcanzará a todo el procedimiento de contratación.

e) El examen de la situación y variaciones del patrimonio de los entes sujetos a fiscalización, en los términos previstos en el artículo 11 de la Ley 2/2002, de 9 de abril.

f) El examen de las cuentas de los perceptores o beneficiarios de subvenciones, aportación a la financiación de entidades, entregas dinerarias sin contraprestación, créditos, avales y demás ayudas concedidas, así como a las exenciones y bonificaciones fiscales directas y personales, en lo referente a su aplicación y resultado.

g) El examen de los créditos extraordinarios y suplementos de crédito, así como de las incorporaciones, ampliaciones, transferencias y demás modificaciones de los créditos presupuestarios, en los términos del artículo 12 de la Ley 2/2002, de 9 de abril. A estos efectos, la Consejería de Hacienda pondrá en conocimiento del Consejo de Cuentas la realización de las citadas modificaciones en los Presupuestos de la Comunidad de Castilla y León, dentro de los tres meses siguientes a la fecha del cierre de cada ejercicio.

h) El examen de la contabilidad electoral, en los términos previstos por la legislación electoral de la Comunidad de Castilla y León.

i) Cualquier otra actuación que le encomienden las Cortes de Castilla y León o el Tribunal de Cuentas.

Capítulo II

Procedimiento de fiscalización

Artículo 14. Programación de los trabajos.

Una vez aprobado por las Cortes de Castilla y León el Plan anual de fiscalizaciones, el Pleno del Consejo de Cuentas acordará la Programación de los trabajos, en el plazo máximo de dos meses, mediante la que se distribuirán las fiscalizaciones contenidas en el Plan anual entre los departamentos funcionales, se asignarán los recursos personales y materiales y se establecerá la planificación temporal para su ejecución.

Artículo 15. Directrices Técnicas de fiscalización.

1. Establecida la Programación de los trabajos, cada Consejero en el ámbito de su respectivo departamento, encargará al Subdirector de Fiscalización el Proyecto de Directrices Técnicas de cada fiscalización que habrá de formalizar en el plazo de cinco días, proyecto que será informado por el Director de Fiscalización en un plazo de dos días. El Consejero propondrá al Pleno la aprobación del Proyecto de Directrices Técnicas, con las modificaciones que en su caso hubiese decidido incorporar.

2. Las Directrices Técnicas concretarán el ámbito de actuación, principal marco normativo, resumen de la información previa disponible, tipo de fiscalización y objetivos, ámbito temporal, áreas de trabajo y procedimiento.

3. Las actuaciones a realizar en ejecución del Plan anual de fiscalizaciones deberán ajustarse a las Directrices Técnicas. Cuando durante el desarrollo de los trabajos de fiscalización se precisara una modificación de las Directrices Técnicas, el Consejero encargado de los mismos la propondrá al Pleno para su aprobación, junto con una memoria explicativa de las razones que la justifiquen.

Artículo 16. Trabajos preliminares e inicio de actuaciones.

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

Para el examen y comprobación de las cuentas a que se refiere el artículo 13 del presente Reglamento, el Consejo podrá iniciar las actuaciones fiscalizadoras antes de que termine el ejercicio económico contemplado en la fiscalización.

2. Así mismo, el Consejo de Cuentas podrá realizar los trabajos preliminares necesarios para establecer, de la forma más clara posible, los objetivos y alcance de las Directrices Técnicas. Su comunicación corresponderá al Presidente, a solicitud del Director de Fiscalización y no sustituirá a la comunicación del inicio de las actuaciones.

Artículo 17. Requerimientos de documentación.

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

2. Si del examen inicial de las cuentas, contratos u otros documentos rendidos al Consejo de Cuentas se observara la falta de algún elemento, o si durante la realización de la fiscalización se estimaran necesarios otros datos, documentos o antecedentes referidos a la gestión objeto de análisis, por el Consejero encargado de la fiscalización se solicitará a los organismos fiscalizados que los completen en el plazo que se indique. En esa comunicación se señalará que en el caso de no ser aportada la documentación en plazo, se iniciarán los trámites recogidos en los artículos 5 y siguientes del presente Reglamento.

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

4. El Consejo de Cuentas podrá acordar, y en su caso convenir, con la Junta de Castilla y León aquellos documentos que deba enviar con carácter previo a la rendición de la Cuenta General, con el objetivo de facilitar una mayor brevedad en su análisis. Los términos y el detalle de la información a remitir se determinarán mediante el instrumento jurídico que se considere más adecuado, que garantizará, en todo caso, la fiabilidad de la documentación que se remita a través de este sistema.

5. Las Entidades Locales deberán remitir al Consejo de Cuentas, con carácter previo a la rendición de sus cuentas, aquella documentación que les haya sido requerida por aquél para la fiscalización de las mismas.

Artículo 18. Dispensa de remisión de documentación.

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

2. El Consejo de Cuentas, con la finalidad de simplificar la obligación legal de los órganos de contratación establecida en la legislación de Contratos del Sector Público, podrá acordar la sustitución de la remisión documental por una relación certificada de carácter periódico y con el ámbito y contenido que se determine.

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

Artículo 19. Soportes de la información.

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

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

3. En todos los informes de fiscalización de carácter legal, se procurará la remisión y presentación telemática de toda la documentación, a cuyo fin se formalizarán los convenios que correspondan.

Artículo 20. Registro de entes públicos.

El Consejo de Cuentas llevará un registro permanente actualizado de todos los entes públicos que deban rendir cuentas. A tal fin, el Pleno determinará la unidad o funcionario que asumirá esta función.

Artículo 21. Sujetos obligados.

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

a) Las autoridades, funcionarios y demás personal de las entidades integrantes del sector público de la Comunidad Autónoma de Castilla y León que tengan a su cargo la gestión de los ingresos y la realización de los gastos, así como las demás operaciones de administración.

b) Los presidentes, directores o representantes legales y liquidadores de las entidades públicas incluidas en el artículo 4 de este Reglamento.

c) Los representantes legales de las restantes entidades a que se refiere el artículo 4 de este texto reglamentario que reciban o administren fondos públicos.

d) Los particulares que, excepcionalmente, administren, recauden o custodien fondos o valores procedentes de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, sin perjuicio de que sean intervenidas las operaciones.

e) Las personas naturales o jurídicas perceptoras de subvenciones, exenciones y bonificaciones fiscales directas y personales u otras ayudas del sector público de la Comunidad Autónoma de Castilla y León. En tal caso, la rendición de cuentas se instrumentará a través del cumplimiento de la obligación de justificar la aplicación de los fondos recibidos ante el órgano concedente de la subvención o ayuda, o en su caso, del cumplimiento de las obligaciones formales vinculadas al disfrute de las exenciones o bonificaciones fiscales directas y personales, sin perjuicio en todos los casos de la rendición material ante el Consejo de Cuentas cuando éste lo requiera.

f) Todos aquellos que estén contemplados en la legislación específica.

Artículo 22. Informes de fiscalización.

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

Artículo 23. Informes por mandato legal.

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

2. Las cuentas rendidas fuera del plazo legal podrán ser excluidas del informe correspondiente al ejercicio a que se refieran, aunque los resultados de su examen podrán incorporarse a informes anuales posteriores.

Artículo 24. Informes específicos.

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

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

Artículo 25. Elaboración de los informes.

1. El Subdirector de Fiscalización elaborará la propuesta de informe provisional, que remitirá al Consejero encargado de la fiscalización y de modo simultáneo al Director de Fiscalización, que deberá emitir informe en el plazo de siete días para convocar la correspondiente Comisión Técnica.

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

3. La Comisión Técnica se convocará por el Consejero en el plazo máximo de siete días desde la emisión del informe. Se levantará acta, que recogerá los acuerdos adoptados, en el plazo máximo de cinco días.

4. Concretado el texto del informe provisional por el Consejero en un plazo máximo de cinco días desde el levantamiento del acta de la Comisión Técnica, dará traslado del mismo al Presidente que lo remitirá a los responsables del ente fiscalizado y a todas las personas legalmente interesadas para que formulen las alegaciones que estimen pertinentes en el plazo que se señale al efecto, y según la naturaleza y complejidad del informe y que, en ningún caso, podrá ser inferior a quince días naturales.

5. El plazo no será prorrogado salvo, si así lo solicitaran los responsables del ente fiscalizado o las personas legalmente interesadas, y concurriera justa causa debidamente alegada y fundamentada.

6. El informe provisional remitido deberá expresar en todas sus páginas que se trata de un «informe provisional para alegaciones», y será enviado a todos los Consejeros.

Artículo 26. Alegaciones.

1. Cuando se envíe el informe para alegaciones se indicará la posibilidad de presentarlas a través de la sede electrónica del Consejo. También se señalará que, en caso de que su envío fuera en papel, será preceptiva la remisión al Consejo de un archivo informático editable a la dirección de correo que se le indicará.

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

3. Recibidas las alegaciones por el Consejero las trasladará al Director de Fiscalización y al Subdirector para su tratamiento e informe. A la vista de dicho informe, el Consejero concretará, con las modificaciones que en su caso hubiese, el borrador de informe definitivo. Esta fase no podrá exceder de un mes.

4. Las alegaciones presentadas fuera del plazo establecido tendrán la consideración de extemporáneas, no se incorporarán al informe, si bien podrán ser examinadas para su valoración y se dejará constancia en el informe de su recepción.

5. En los casos en que la documentación, previamente solicitada, fuese aportada en la fase de alegaciones por el ente fiscalizado, el Pleno estimará si procede su consideración o valoración, a propuesta del Consejero encargado de la fiscalización.

Artículo 27. Remisión a los miembros del Pleno.

Una vez formalizado el borrador de informe definitivo el Consejero encargado de la fiscalización, lo remitirá a los demás miembros del Pleno para que formulen por escrito y motivadamente las observaciones que estimen oportunas. En todo caso, habrán de mediar al menos siete días entre la remisión y la celebración del Pleno en el que esté incluido en el orden del día para su aprobación, a no ser que haya renuncia expresa del resto de los Consejeros a presentar observaciones.

Artículo 28. Redacción definitiva y aprobación.

1. El Consejero encargado de la fiscalización facilitará al Presidente la propuesta de informe definitivo, juntamente con las alegaciones y sus contestaciones para su incorporación al orden del día de la correspondiente sesión del Pleno. Los Consejeros podrán presentar las observaciones que estimen oportunas que deberán ser remitidas a los miembros del Pleno con una antelación de cuarenta y ocho horas a la celebración de la sesión plenaria. Los informes aprobados por el Pleno pondrán fin a cada actuación.

2. Las alegaciones formuladas previamente a la redacción del informe definitivo, así como su contestación, se incorporarán al informe de fiscalización correspondiente.

3. El informe se remitirá, junto a los votos particulares, al ente fiscalizado, a las Cortes de Castilla y León y al Tribunal de Cuentas, y se hará público a través de la sede electrónica del Consejo de Cuentas.

Artículo 29. Memoria de Actividades.

Dentro de los tres meses siguientes a la terminación de cada ejercicio económico, el Consejo de Cuentas elaborará una Memoria anual descriptiva del conjunto de su actividad durante el año precedente. Esta Memoria será remitida a las Cortes de Castilla y León por conducto de la Mesa de la Cámara.

Artículo 30. Seguimiento de las recomendaciones.

1. Dentro de los dos primeros meses de cada ejercicio, el Presidente, solicitará a los responsables de los entes fiscalizados, información detallada sobre el seguimiento de las recomendaciones señaladas en los informes de fiscalización.

2. Los responsables de los entes fiscalizados acusarán recibo de esta solicitud y la cursarán en el plazo de quince días, salvo que necesitaran uno mayor, lo cual deberán justificar en este momento.

3. Transcurrido el plazo previsto en el apartado anterior, si el ente fiscalizado no ha respondido al Consejo de Cuentas se entenderá que no ha asumido las recomendaciones.

4. Dentro de los cuatro primeros meses del año, el Presidente propondrá al Pleno, para su aprobación, el informe sobre seguimiento de las recomendaciones.

CAPÍTULO III

La función consultiva

Artículo 31. Elaboración y aprobación de dictámenes.

1. Recibida en el Consejo de Cuentas la consulta formulada por la Junta de Castilla y León a través de las Cortes de Castilla y León en los términos previstos en el artículo 16 de la Ley 2/2002, de 9 abril, el Pleno designará al Consejero encargado del dictamen, para cuya elaboración contará con el apoyo técnico del Director de Fiscalización y de los funcionarios que éste determine a tal efecto. Asimismo, comunicará al Consejero no ponente la consulta formulada, la identidad del ponente o ponentes y los funcionarios asignados.

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

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

4. La propuesta de dictamen, acompañada del informe jurídico, se remitirá por el Presidente al Consejero no ponente con al menos setenta y dos horas de antelación a la convocatoria del Pleno para la aprobación del dictamen definitivo.

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

CAPÍTULO IV

Otras funciones del Consejo

Artículo 32. Responsabilidades contables.

1. Cuando en el ejercicio de su función fiscalizadora el Consejo de Cuentas conozca la existencia de algún indicio razonable de responsabilidad contable se pondrá en conocimiento del Presidente, quien podrá recabar informe-propuesta al Director de Fiscalización, así como el informe jurídico correspondiente y aquéllos otros que se consideren oportunos y, una vez que éstos sean emitidos, incluirá el asunto en el orden del día del Pleno.

2. Si las circunstancias anteriores fuesen conocidas por el Consejo en virtud de denuncia pública, ésta deberá ser ratificada ante el Presidente del Consejo de Cuentas, o ante el Consejero en quien delegue, a los efectos previstos en el apartado anterior. Con carácter previo a la ratificación de la denuncia, se podrá solicitar al denunciante la presentación de documentación complementaria con el fin de aclarar o ampliar el contenido de la misma.

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

Artículo 33. Delegación de la instrucción por el Tribunal de Cuentas.

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

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

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

Artículo 34. Procedimiento en caso de asunción de la instrucción.

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

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

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

Artículo 35. Responsabilidad penal.

1. Cuando en el ejercicio de la función fiscalizadora el Consejo de Cuentas conozca la existencia de algún indicio razonable de responsabilidad penal, se pondrá en conocimiento del Presidente, quien recabará el informe-propuesta al Director de Fiscalización así como el informe jurídico correspondiente y aquéllos otros que se consideren oportunos y una vez que éstos sean emitidos, incluirá el asunto en el orden del día del Pleno. Si éste entiende que los hechos pudieran ser constitutivos de delito, los pondrá en conocimiento del Ministerio Fiscal.

2. Si las circunstancias anteriores fuesen conocidas por el Consejo de Cuentas en virtud de denuncia pública, ésta deberá ser ratificada ante el Presidente del Consejo de Cuentas, o ante el Consejero en quien delegue, para que provea según lo indicado en el apartado anterior. Con carácter previo a la ratificación de la denuncia, se podrá solicitar al denunciante la presentación de documentación complementaria con el fin de aclarar o ampliar el contenido de la misma.

Artículo 36. Otras actuaciones.

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

aquél, se actuará de acuerdo con el procedimiento previsto en los artículos 33 y 34 de este Reglamento. Si se aceptara la solicitud se dará cuenta a las Cortes de Castilla y León.

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

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

TÍTULO II

Composición, atribuciones y funcionamiento del Consejo de Cuentas

CAPÍTULO I

Composición del Consejo de Cuentas

Artículo 37. Órganos.

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

a) El Pleno

b) El Presidente

c) Los Consejeros

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

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

CAPÍTULO II

Atribuciones y funcionamiento

Artículo 38. El Pleno.

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

2. Como secretario del Pleno actuará un funcionario al servicio del Consejo designado por el Presidente, previa consulta con los Consejeros, con voz pero sin voto. En los casos de ausencia, vacante o enfermedad del secretario del Pleno, actuará como secretario el Consejero de menor edad.

Artículo 39. Convocatoria y constitución del Pleno.

1. El Pleno será convocado por el Presidente, a iniciativa propia o siempre que lo soliciten los dos Consejeros restantes.

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

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

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

3. Para la válida constitución del Pleno y la adopción de acuerdos se seguirán las normas básicas de régimen jurídico de las Administraciones Públicas en materia de órganos colegiados. Salvo causa justificada, es obligatoria la asistencia a los Plenos debidamente convocados.

Artículo 40. Deliberaciones y acuerdos.

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

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

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

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

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

Artículo 41. Las actas.

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

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

Artículo 42. Atribuciones del Pleno.

1. Son atribuciones del Pleno del Consejo de Cuentas:

a) Elegir a uno de sus miembros como Presidente para su nombramiento por las Cortes de Castilla y León.

b) Aprobar cuantas disposiciones sean necesarias para el cumplimiento de las funciones del Consejo o para el ejercicio de las atribuciones de sus órganos, de conformidad con la Ley 2/2002, de 9 de abril, y con el presente Reglamento.

c) Aprobar y someter a las Cortes de Castilla y León el proyecto del Plan anual de fiscalizaciones, así como sus posibles modificaciones.

d) Emitir informe, a solicitud de las Cortes de Castilla y León, cuando sean éstas las que planteen la posible modificación del Plan anual de fiscalizaciones.

e) Asignar a los Consejeros las actuaciones previstas en el Plan anual de fiscalizaciones.

f) Elaborar y proponer para su aprobación por la Mesa de las Cortes de Castilla y León el proyecto de Reglamento de organización y funcionamiento del Consejo, así como sus posibles proyectos de reforma.

g) Determinar el número y la denominación de los departamentos funcionales del Consejo, así como designar a los Consejeros titulares de los mismos.

h) Ejercer la función fiscalizadora mediante los procedimientos correspondientes previstos en el presente Reglamento.

i) Coordinar los criterios y principios de fiscalización con el Tribunal de Cuentas, para garantizar la mayor eficacia en los resultados y evitar la duplicidad en las actuaciones fiscalizadoras.

j) Aprobar las Directrices Técnicas a que deban sujetarse los procedimientos de fiscalización.

k) Aprobar los informes, memorias, dictámenes y otros documentos a que pueden dar lugar los procedimientos de fiscalización.

l) Aprobar la Memoria de actividades del Consejo para su presentación a las Cortes de Castilla y León.

m) Designar el Consejero ponente para la emisión de dictámenes en el ejercicio de la función consultiva y aprobarlos.

n) Designar al instructor en caso de asunción de la delegación por el Tribunal de Cuentas de los procedimientos jurisdiccionales para el enjuiciamiento de la responsabilidad contable, así como aprobar las actuaciones practicadas.

ñ) Aprobar el anteproyecto de presupuestos del Consejo de Cuentas, así como las de aquellas propuestas de modificación del presupuesto vigente que supongan un incremento de la cifra anual asignada en el programa de gasto del Consejo, y remitirlos para su aprobación por las Cortes de Castilla y León.

o) Aprobar las modificaciones presupuestarias distintas de las enumeradas en el apartado anterior.

p) Aprobar la liquidación del presupuesto.

q) Incoar los expedientes sobre incapacidad, incompatibilidad, incumplimiento grave de los deberes del cargo, inhabilitación para el ejercicio de los derechos políticos declarada por decisión judicial firme o por condena, en sentencia firme, a causa de delito en que hubieran podido incurrir los Consejeros y elevarlos ulteriormente a las Cortes de Castilla y León para la tramitación que proceda.

r) Resolver sobre los incidentes de abstención y de recusación de los Consejeros.

s) Proponer a la Mesa de las Cortes de Castilla y León la plantilla de personal del Consejo.

t) Aprobar, en su caso, la Oferta de Empleo Público.

u) Convocar y resolver los procedimientos de selección y provisión de puestos de trabajo, así como la extinción de la relación de servicios del personal.

v) Imponer las multas coercitivas.

w) Acordar la delegación de sus competencias en otros órganos del Consejo de Cuentas, con excepción de las enumeradas en las letras a), c), f), g), j), k), l), m), ñ), o), p), q), r), s) y v) de este apartado 1, que en ningún caso serán susceptibles de delegación.

x) Cualquier otra función que no esté expresamente atribuida a otros órganos del Consejo de Cuentas.

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

Artículo 43. Elección y nombramiento del Presidente.

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

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

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

4. La propuesta de nombramiento del Presidente se elevará a las Cortes de Castilla y León para su nombramiento por un período de cuatro años. El Presidente sólo podrá ser reelegido para un segundo mandato.

5. Publicado el nombramiento en el «Boletín Oficial de Castilla y León», el Presidente jurará o prometerá el cargo ante la Mesa de las Cortes de Castilla y León y tomará posesión ante el Pleno del Consejo de Cuentas, siendo efectivo a partir de este momento.

Artículo 44. Renuncia a la Presidencia.

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

Artículo 45. Cobertura de la vacante.

Finalizado el período por el que fue elegido o en el supuesto de que se produjese la vacante del cargo por cualquier otra circunstancia, los Consejeros, dentro de los cinco días hábiles siguientes al de la finalización de su mandato o al día en que se produjera la vacante, elegirán al Presidente y remitirán la propuesta a las Cortes de Castilla y León para su nombramiento, con arreglo a lo dispuesto en este Reglamento, por el tiempo que reste hasta la total renovación del Consejo de Cuentas. Cuando la vacante del cargo de Presidente se hubiera producido por la pérdida de la condición de Consejero de quien hasta entonces viniera ostentándolo, el plazo establecido en este artículo para la elección de nuevo Presidente empezará a contar desde el día siguiente de la toma de posesión del Consejero que venga a sustituirlo.

Artículo 46. Sustitución del Presidente.

En caso de vacante o ausencia del Presidente, ejercerá sus funciones el Consejero de mayor antigüedad o edad, por este orden.

Artículo 47. Atribuciones del Presidente.

1. Son funciones del Presidente:

a) Representar al Consejo de Cuentas, en particular en sus relaciones con las Instituciones de la Comunidad Autónoma y con el Tribunal de Cuentas.

b) Poner en conocimiento de las Cortes de Castilla y León las vacantes que se produzcan en el Pleno del Consejo de Cuentas y, en todo caso, la finalización del mandato de los Consejeros con tres meses de antelación a la fecha en que deba producirse.

c) Convocar y presidir el Pleno, dirigir sus deliberaciones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas, y decidir con voto de calidad en caso de empate.

d) Remitir los informes de fiscalización y la Memoria de Actividades según lo previsto en los artículos 28 y 29 de este Reglamento.

e) Comunicar a la Junta de Castilla y León, a la Presidencia de las Corporaciones Locales correspondientes o de las entidades fiscalizadas, según los casos, cuantas incidencias graves surjan en el ejercicio de la función fiscalizadora.

f) Comunicar a las Cortes de Castilla y León cuantos conflictos pudieran plantearse en relación con las competencias y atribuciones del Consejo de Cuentas y los obstáculos o falta de colaboración que pudieran observarse en su ejercicio.

g) Recabar de las entidades sujetas a fiscalización o de quienes perciban o gestionen fondos públicos de las mismas los datos, informes, documentos y antecedentes que sean necesarios para el ejercicio de las funciones propias del Consejo de Cuentas.

h) Comparecer ante la Comisión correspondiente de las Cortes de Castilla y León, acompañado de los Consejeros, para la presentación de las actuaciones del Consejo.

i) Comparecer anualmente ante la Comisión correspondiente de las Cortes de Castilla y León, para informar sobre el seguimiento de las recomendaciones contenidas en los informes de las fiscalizaciones realizadas.

j) Ejercer la superior dirección del personal del Consejo de Cuentas y la potestad disciplinaria, y acordar el nombramiento de dicho personal.

k) Organizar y dirigir los servicios del Consejo de Cuentas, en aquellos ámbitos no reservados a la Secretaría General de apoyo a las Instituciones Propias.

l) Ostentar la condición de órgano de contratación en los términos previstos en la Ley 4/2013, de 19 de junio.

m) Disponer los gastos propios del Consejo de Cuentas, ordenar los pagos y los documentos que formalicen los ingresos.

n) Solicitar a las Cortes de Castilla y León la comparecencia para exponer las actuaciones del Consejo de Cuentas o cualquier otro asunto que estime pertinente.

ñ) Resolver los procedimientos de responsabilidad patrimonial.

o) Desafectar los bienes muebles adquiridos por el Consejo de Cuentas.

p) Designar el Secretario del Pleno previa consulta con los Consejeros.

q) Las demás que le reconozcan la Ley reguladora del Consejo o el presente Reglamento, así como aquellas otras que le atribuya el Pleno.

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

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

Artículo 48. Los Consejeros.

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

Los Consejeros tendrán el tratamiento de Excelentísimo.

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

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

Artículo 49. Funciones de los Consejeros.

Son funciones de los Consejeros:

a) Elevar a la aprobación del Pleno del Consejo de Cuentas los proyectos de Directrices Técnicas de las fiscalizaciones que tengan encomendadas.

b) Adoptar la iniciativa de convocatoria de la Comisión Técnica cuando lo estimen oportuno.

c) Determinar el texto de los informes de fiscalización provisionales.

d) Aprobar la concesión de la prórroga del plazo de remisión de alegaciones, si fuere pedida por la entidad fiscalizada, y elevar esta aprobación al Presidente para su comunicación a dicha entidad.

e) Acordar, a la vista de las alegaciones presentadas en el trámite de audiencia en el procedimiento fiscalizador, la realización de nuevas comprobaciones o diligencias, en su caso.

f) Acordar el tratamiento que debe darse a la documentación relativa a una fiscalización recibida de forma extemporánea, así como su incidencia en el desarrollo del procedimiento.

g) Formular el borrador de informe definitivo de las fiscalizaciones que tengan asignadas y remitirlo, con la documentación complementaria, a los demás miembros del Pleno, con la indicación del lugar donde se encuentran los demás documentos y antecedentes que le sirvan de fundamento y del procedimiento más adecuado para su consulta.

h) Facilitar al Presidente la propuesta de informe definitivo resultante de las actuaciones fiscalizadoras para su inclusión en el orden del día del Pleno correspondiente.

i) Solicitar al Director de Fiscalización o al Letrado del Consejo los informes que estimen pertinentes.

j) Cualquier otra función recogida en la Ley 2/2002, de 9 de abril, en este Reglamento o que les encomiende el Pleno o el Presidente del Consejo de Cuentas.

Artículo 50. Ejercicio de sus funciones y deberes de los Consejeros.

1. Los Consejeros, en el ejercicio de sus funciones, tendrán la condición de autoridad pública a los efectos de responsabilidad administrativa y penal de quienes cometieran agravios contra ellos.

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

3. Los Consejeros deberán abstenerse o podrán ser recusados cuando concurra alguna de las causas previstas en las normas reguladoras del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y, en todo caso, se abstendrán de la fiscalización de cualquier acto o expediente en que hayan intervenido.

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

a) La inasistencia al Pleno sin causa justificada dos veces continuadas o tres con interrupción, durante seis convocatorias consecutivas.

b) No guardar el debido secreto sobre los asuntos tratados en los Plenos, el sentido del voto de los Consejeros, la marcha de las fiscalizaciones o los temas de las deliberaciones.

c) Silenciar la posibilidad de estar incurso en alguna de las causas de abstención previstas en el artículo 26 de la Ley 2/2002, de 9 de abril.

d) Vulnerar las incompatibilidades recogidas en el artículo 25 de la Ley 2/2002, de 9 de abril.

Artículo 51. Recusación y abstención de los Consejeros.

1. Cuando se suscitase la recusación de un Consejero por alguna de las causas previstas en la Ley 2/2002, de 9 de abril, el Presidente, oído el Consejero recusado, elevará el asunto al Pleno y, en su caso, la propuesta de designación de otro Consejero que se encargue del procedimiento correspondiente.

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

Artículo 52. El Secretario del Pleno.

Las funciones de secretaría del Pleno serán ejercidas por quien designe el Presidente, previa consulta con los Consejeros, entre el personal funcionario al servicio del Consejo.

Artículo 53. Funciones del Secretario del Pleno.

1. Al Secretario del Pleno le corresponden, además de las funciones enumeradas en el artículo 19.2 de la Ley 2/2002, de 9 de abril, las siguientes funciones:

a) Preparar y cursar el orden del día de las sesiones, siguiendo las indicaciones del Presidente.

b) Asistir a las sesiones del Pleno, con voz pero sin voto.

c) Expedir las certificaciones de los informes, dictámenes y acuerdos adoptados, con el visto bueno del Presidente.

d) Preparar, con la colaboración de la Secretaría General de apoyo a las Instituciones Propias y del Director de Fiscalización, el proyecto de Memoria de Actividades.

e) Custodiar la documentación del Pleno del Consejo de Cuentas.

f) Cualesquiera otras que le encomiende este Reglamento, el Pleno del Consejo de Cuentas o su Presidente.

Artículo 54. Declaración de bienes e intereses.

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

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

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

Capítulo III

Organización del área de fiscalización

Artículo 55. Dirección de Fiscalización.

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

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

a) Asistir a los Consejeros, mediante la supervisión y coordinación general de los trabajos encomendados a las Subdirecciones de Fiscalización, con el objeto de que se alcancen los objetivos previstos por las Directrices Técnicas y se ejecuten las fiscalizaciones del Plan anual.

b) Preparar el proyecto del Manual de Procedimiento de control externo que recoja las técnicas y procedimientos de auditoría a aplicar en la fiscalización de la gestión, para su aprobación por el Pleno del Consejo de Cuentas.

c) Elaborar la propuesta de Programación de los trabajos para su aprobación por el Pleno.

d) Informar los proyectos de Directrices Técnicas.

e) La supervisión y coordinación de las propuestas de los informes provisionales y su elevación a los Consejeros que tengan encargadas las fiscalizaciones.

f) La supervisión, coordinación e informe del tratamiento de las alegaciones recibidas durante el trámite de audiencia, y el traslado de la propuesta correspondiente a los Consejeros que tengan encargadas las fiscalizaciones.

g) Prestar asesoramiento técnico al Pleno, al Presidente y a los Consejeros.

h) Colaborar en la redacción de la Memoria de Actividades, en las materias propias de su competencia.

i) Colaborar en la elaboración y actualización del Registro al que se refiere el artículo 20 de este Reglamento, con propuesta de inclusión en el mismo de los entes públicos cuando fuere procedente.

j) Redacción de los informes-propuesta de responsabilidad penal o contable en los casos contemplados en el Reglamento.

k) Solicitar al Letrado del Consejo los informes necesarios para la coordinación técnica de los trabajos de fiscalización, dando cuenta al Consejero encargado de la fiscalización y al Presidente.

l) Emisión, con la colaboración de los Subdirectores encargados de los trabajos, de los informes que le sean requeridos por el Consejero encargado, acerca de la falta de colaboración en una actuación fiscalizadora.

m) Cualesquiera otras funciones que le fueren encomendadas por el Pleno.

3. En el ejercicio de sus funciones el Director de Fiscalización estará asistido por las correspondientes unidades administrativas.

Artículo 56. Subdirectores de Fiscalización.

Bajo la dependencia funcional del Director de Fiscalización y supervisión del Consejero encargado de la fiscalización, existirán, en el número que establezca la plantilla de personal del Consejo, los Subdirectores de Fiscalización, cuyas funciones serán las siguientes:

a) Colaborar con el Director de Fiscalización en la elaboración de la Programación de los Trabajos, del Manual de Procedimiento de control externo y de la Memoria de actividades.

b) Elaborar el borrador de Directrices Técnicas.

c) Proponer, simultáneamente a la tramitación de las Directrices Técnicas, la composición de los equipos de auditoría.

d) Proponer los programas de trabajo de cada fiscalización para su aprobación por el Consejero encargado de la misma.

e) Coordinar la actuación de los equipos de fiscalización y velar para que los trabajos se desarrollen conforme a las previsiones contenidas en el Plan anual de fiscalizaciones y en las normas y Directrices Técnicas, bajo la supervisión de los Consejeros.

f) Dar cuenta al Consejero y al Director de Fiscalización de la falta de documentación o de colaboración a que se refiere el artículo 17 del presente Reglamento.

g) Proponer al Consejero y al Director de Fiscalización la necesidad de incorporar a los trabajos de alguno de los equipos a su cargo, personal cualificado en cualquier disciplina.

h) Velar para que los miembros de los equipos a su cargo desempeñen sus cometidos en las mejores condiciones, y con los medios necesarios y proporcionados a las exigencias de los resultados previstos.

i) Estimular la diligencia y responsabilidad profesional de todas las personas integradas en los equipos a su cargo, y coadyuvar en la garantía de su independencia e imparcialidad.

j) Redactar y firmar la propuesta de informe provisional, así como la de tratamiento de las alegaciones.

k) Coordinar la actuación de los equipos de fiscalización en la realización de los trabajos preparatorios a las fiscalizaciones.

l) Las que les fueren encomendadas por el Consejero y el Director de Fiscalización.

Artículo 57. Equipos de Fiscalización.

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

a) Recopilar y ordenar la documentación necesaria a la labor fiscalizadora.

b) Analizar y revisar, cumpliendo los criterios y la normativa técnica aprobada, las cuentas, estados financieros, el control interno y la organización, así como cuantos aspectos de la gestión del sujeto auditado sean relevantes para los objetivos marcados en función del tipo de auditoría previsto en el Plan anual.

c) Realizar los trabajos de campo que sean necesarios.

d) Elevar al Subdirector de Fiscalización correspondiente las propuestas y sugerencias que estimen oportunas para el mejor desarrollo de su trabajo.

e) Colaborar con el Subdirector de Fiscalización correspondiente en la planificación y organización del trabajo encomendado al equipo.

f) Trasladar al Subdirector de Fiscalización las conclusiones y resultados a que llegasen en el ejercicio de sus funciones.

g) Las demás funciones de apoyo y colaboración que pudieran serles encomendadas por el Subdirector de Fiscalización.

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

3. El Subdirector encargado de la fiscalización, designará entre los auditores y auditores técnicos de cada equipo, el jefe del mismo con los cometidos básicos de dirigir y coordinar los trabajos del equipo, así como de redactar la propuesta de borrador de informe provisional.

Artículo 58. Comisiones Técnicas.

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

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

TÍTULO III

Organización administrativa, personal al servicio del Consejo de Cuentas y régimen económico-financiero

CAPÍTULO I

Disposición general

Artículo 59. Norma general.

1. Las funciones que se atribuyen en este título a la Secretaría General de apoyo a las Instituciones Propias se ejercerán sin perjuicio de las competencias que correspondan al Presidente del Consejo de Cuentas y al Pleno.

2. La Secretaría General de apoyo a las Instituciones Propias desempeñará sus funciones bajo la superior dirección del Presidente del Consejo y conforme a los criterios que determine el Presidente del Consejo de Cuentas o el Pleno.

CAPÍTULO II

Organización administrativa

Artículo 60. Gestión de Personal y régimen interior.

1. La gestión relativa a las materias de personal, elaboración de la relación de puestos de trabajo, determinación de las condiciones de trabajo, régimen interior, registro general, y gestión de la protección de datos, que no implique cesión, así como la contratación, la gestión y conservación de patrimonio, la custodia de la documentación que se genere en la tramitación de los expedientes anteriores y su certificación, corresponde a la Secretaría General de apoyo a las Instituciones Propias, sin perjuicio de las competencias de resolución atribuidas a los órganos del Consejo de Cuentas o a las Cortes de Castilla y León.

2. La Secretaría General de apoyo a las Instituciones Propias realizará también aquellas otras funciones que atañen al funcionamiento del Consejo y le sean requeridas por el Presidente.

Artículo 61. Asesoramiento jurídico y representación y defensa en juicio.

1. Bajo la dependencia del Presidente, al Letrado del Consejo de Cuentas le corresponden las funciones de normativa, documentación, asesoramiento jurídico, y las de representación y defensa en juicio de los intereses del Consejo de Cuentas ante cualquier jurisdicción, en aquellas materias directamente relacionadas con las funciones atribuidas al Consejo.

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

b) El Letrado del Consejo prestará asesoramiento jurídico a los órganos superiores del Consejo de Cuentas y a las unidades de fiscalización, emitiendo informe, en todo caso, en los siguientes supuestos:

1.º Cuando sea requerido para ello por los órganos superiores del Consejo.

2.º Con carácter previo a la firma de convenios, pactos o acuerdos.

3.º En materia de recursos administrativos, reclamaciones previas a la vía judicial, responsabilidad patrimonial, revisión de oficio, terminación convencional y ejecución de resoluciones judiciales, en aquellos ámbitos no reservados a la Secretaría General de apoyo de las Instituciones Propias.

4.º En la instrucción de los procedimientos jurisdiccionales delegados por el Tribunal de Cuentas.

5.º Cuando sea requerido por el Director de Fiscalización, dando cuenta al Consejero encargado de la fiscalización y al Presidente.

2. En el resto de los supuestos, el asesoramiento jurídico y la representación y defensa en juicio de la Institución y de sus altos cargos y personal, corresponderá al Letrado de la Secretaría General de apoyo a las Instituciones Propias.

3. Excepcionalmente, cuando así lo requiera el Presidente del Consejo de Cuentas, el Letrado de la Secretaría General de apoyo a las Instituciones Propias prestará la asistencia jurídica al Consejo en las materias no comprendidas en el apartado anterior.

Artículo 62. Gestión documental y administración electrónica.

1. El diseño técnico, implantación y dirección de soluciones homogéneas de administración electrónica y gestión documental, necesarios para el funcionamiento ordinario del Consejo de Cuentas, las realizará la Secretaría General de apoyo a las Instituciones Propias de acuerdo con el Consejo.

2. En el ejercicio de estas funciones se respetará la independencia, confidencialidad y organización propia asociada con la gestión de la documentación remitida al Consejo para su fiscalización o relativos a otras funciones que le están adscritas.

Artículo 63. Informática y telecomunicaciones.

La implantación, gestión y mantenimiento de proyectos y soluciones adecuadas a las necesidades de infraestructuras, aplicaciones y telecomunicaciones, que demande el Consejo de Cuentas, se realizarán por la Secretaría General de apoyo a las Instituciones Propias.

Capítulo III

Personal al servicio del Consejo de Cuentas

Artículo 64. Personal al servicio del Consejo de Cuentas.

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

Artículo 65. Régimen jurídico del personal.

1. Al personal funcionario que preste servicios en el Consejo de Cuentas le será de aplicación el régimen general de los funcionarios de carrera de la Administración de Castilla y León, el presente Reglamento, y las disposiciones de régimen interior que le sean de aplicación.

2. Al personal eventual y laboral le será aplicable dicho régimen jurídico en lo que sea adecuado a su condición.

Artículo 66. Provisión de puestos de personal funcionario.

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

Los requisitos exigidos para cada puesto se determinarán en la convocatoria del concurso, de acuerdo con la plantilla de personal.

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

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

Artículo 67. Selección del personal laboral fijo.

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

Artículo 68. Personal eventual.

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

Artículo 69. Trabajos específicos.

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

Artículo 70. Funcionarios al servicio del Consejo de Cuentas.

Los funcionarios que accedan a puestos de trabajo del Consejo de Cuentas quedarán en la situación de servicio en otras Administraciones Públicas.

Capítulo IV

Gestión económico-financiera del Consejo

Artículo 71. Elaboración del Presupuesto.

1. La gestión presupuestaria del Consejo de Cuentas se realizará por la Secretaría General de apoyo a las Instituciones Propias, que elaborará con carácter previo el anteproyecto de presupuesto, de conformidad con las directrices del Pleno del Consejo de Cuentas. Tal anteproyecto irá acompañado de una memoria explicativa y de la liquidación del presupuesto del ejercicio anterior.

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

Artículo 72. Dotaciones presupuestarias.

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

Artículo 73. Tesorería.

Las funciones de Tesorería de la institución serán ejercidas por la Secretaría General de apoyo.

Artículo 74. Anticipo de Caja Fija.

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

Artículo 75. Contabilidad Pública.

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

Artículo 76. Control interno.

1. El control interno de la gestión económica del Consejo de Cuentas corresponde al Interventor adscrito a la Secretaría General de apoyo a las Instituciones Propias, mediante el ejercicio de la función interventora.

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

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

Artículo 77. Liquidación de las cuentas del Consejo.

La liquidación de las cuentas del Consejo tendrá dos partes:

1. Estado de los créditos autorizados para gastos y sus modificaciones.

2. La liquidación del estado de gastos.

Artículo 78. Patrimonio.

El Consejo de Cuentas ostenta, en materia de Patrimonio, las competencias que la Ley de Patrimonio de Castilla y León le atribuye, correspondiendo la titularidad del patrimonio inmobiliario, en todo caso, a la Comunidad de Castilla y León.

Artículo 79. Contratación Pública.

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

2. La Mesa de contratación estará constituida por un Presidente, que será el Secretario General de apoyo a las Instituciones Propias o persona que le supla, un mínimo

de tres vocales y un secretario designados por el órgano de contratación. Entre los vocales figurarán necesariamente un letrado y un interventor.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Este Reglamento será de aplicación a los informes de fiscalización que estén en tramitación a partir de su entrada en vigor.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo de Cuentas de Castilla y León aprobado por la Resolución de 17 de marzo de 2004, de la Mesa de las Cortes de Castilla y León.

DISPOSICIÓN FINAL

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

CV: BOCYL-D-21022014-2