

**SÚPER
HABILITADO
NACIONAL**



**GUÍA DE DIAGNÓSTICO
INICIAL DE LA ENTIDAD LOCAL**

GUÍA DE DIAGNÓSTICO INICIAL DE LA ENTIDAD LOCAL

El presente documento constituye una herramienta estructurada de diagnóstico inicial destinada a facilitar el análisis integral de una entidad local en el momento de la toma de posesión o inicio de funciones. Permite obtener, en un plazo breve, una visión global de la situación organizativa, económica, financiera y de control de la entidad.

No se trata únicamente de un inventario documental, sino de un instrumento técnico para:

- Identificar riesgos jurídicos y financieros.
- Detectar posibles incumplimientos normativos.
- Evaluar la solidez del sistema de control interno.
- Priorizar actuaciones estratégicas en los primeros meses de gestión.

El análisis se articula en cinco grandes bloques interrelacionados:

1. Organización y procedimiento

Estructura institucional, régimen de sesiones, delegaciones, administración electrónica y seguridad jurídica del funcionamiento ordinario.

2. Recursos humanos, contratación, subvenciones y convenios

Capacidad organizativa, regularidad en la contratación pública, planificación estratégica de subvenciones y control de convenios vigentes.

3. Marco presupuestario y situación económico-financiera

Presupuesto vigente, ejecución, remanente de tesorería, estabilidad presupuestaria, regla de gasto y medidas correctivas.

4. Sistema de control interno y contabilidad

Modelo de fiscalización, control financiero, gestión de reparos, rendición de cuentas y funcionamiento contable.

5. Tesorería, ingresos y recaudación

Liquidez, arqueos, deuda viva, morosidad, periodo medio de pago y gestión de ingresos.

El diagnóstico temprano constituye, en la práctica, la principal herramienta de protección institucional y garantía de buena gestión en el ámbito local.



ANÁLISIS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y PROCEDIMIENTO

A) ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

- Acta del Pleno de constitución
- Acta del Pleno de organización
- Resolución de delegación de competencias
- Régimen de retribuciones, indemnizaciones y asistencias miembros corporación
- Entes dependientes
- Organigrama
- Periodicidad sesiones plenarias
- Composición y periodicidad sesiones Junta de Gobierno
- Comisiones Informativas
- Composición de la Comisión Especial de Cuentas
- Reglamento orgánico municipal

B) PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

- Gestor documental
- Sede electrónica
- Tablón de anuncios
- Registro electrónico
- Archivo electrónico
- Informes propuesta resolución
- Firma electrónica
- Flujogramas de procesos
- Expedientes normalizados

Observaciones: _____



ANÁLISIS DE RECURSOS HUMANOS, CONTRATACIÓN, SUBVENCIONES Y CONVENIOS

A) RECURSOS HUMANOS

- Plantilla de personal
- Relación de puestos de trabajo
- Convenios de personal
- Registro de personal

B) CONTRATACIÓN

- Composición de la mesa de contratación
- Perfil del contratante
- Análisis de irregularidades en contratación menor
- Licitaciones en curso
- Plan de contratación
- Remisión de información sobre contratos
- Inventario de contratos vigentes

C) SUBVENCIONES

- Plan Estratégico de Subvenciones
- Regulación en materia de subvenciones (ordenanzas, BEP)
- Subvenciones nominativas contempladas en el Presupuesto
- Remisión de información a la Base de Datos Nacional de subvenciones.
- Licitaciones en curso
- Plan de contratación
- Remisión de información sobre contratos
- Inventario de contratos vigentes

D) CONVENIOS

- Inventario de convenios vigentes
- Registro de convenios

Observaciones: _____



ANÁLISIS DE DOCUMENTACIÓN PRESUPUESTARIA Y FINANCIERA

A) MARCO PRESUPUESTARIO VIGENTE

- Presupuesto vigente aprobado o prorrogado
- Acuerdo de Pleno de aprobación del Presupuesto
- Resolución de prórroga presupuestaria
- Bases de Ejecución del Presupuesto
- Nivel de vinculación jurídica de los créditos
- Composición de las aplicaciones presupuestarias
- Regulación interna de las modificaciones de crédito
- Delegaciones fases de ejecución del Presupuesto (A, D, O, P)
- Plan Presupuestario a Medio Plazo

B) SITUACIÓN ECONÓMICO FINANCIERA

- Liquidación del ejercicio anterior
- Última Cuenta General rendida
- Resumen del estado de ejecución del Presupuesto actual
- Estado actual del Remanente de Tesorería
- Ahorro Neto
- Nivel de endeudamiento
- Periodo Medio de Pago
- Cumplimiento de estabilidad presupuestaria
- Cumplimiento de regla de gasto
- Obligaciones pendientes de aplicar al presupuesto

C) PLANES Y MEDIDAS CORRECTORAS

- Plan de Ajuste
- Plan Económico-Financiero
- Plan de Saneamiento
- Medidas vigentes derivadas de incumplimientos anteriores

Observaciones: _____



ANÁLISIS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y DE LA CONTABILIDAD

A) CONTROL INTERNO

- Modelo normal o simplificado de control interno
- Regulación en materia de control interno
- Acuerdos de Pleno en materia de control interno
- Régimen de fiscalización previa plena o limitada
- Ejercicio del control financiero: permanente y auditoría pública
- Control financiero de subvenciones
- Plan Anual de Control Financiero
- Informe Resumen Anual
- Plan de Acción
- Informe anual sobre control anticipos de caja fija y pagos a justificar
- Tramitación de reparos y omisiones de la función interventora
- Sistema de comprobación material de la inversión
- Resoluciones adoptadas por el presidente contrarias a los reparos formulados
- Resumen de principales incidencias en materia de ingresos
- Informe de control del presupuesto aprobado o prorrogado
- Informe de control de la liquidación del ejercicio anterior

B) CONTABILIDAD

- Modelo normal, simplificado o básico de contabilidad
- Programa informático de gestión e información contable
- Cuenta General
- Información suministrada al Ministerio de Hacienda
- Organización centralizada o descentralizada
- Delegaciones en materia de ejecución del presupuesto
- Regulación en Bases de Ejecución del cierre del ejercicio
- Obligaciones de suministro de información
- Publicidad activa de la información relevante
- Registro y tramitación de facturas

Observaciones: _____



ANÁLISIS DE TESORERÍA, GESTIÓN DE INGRESOS Y RECAUDACIÓN

A) TESORERÍA

- Acta de arqueo
- Cuentas bancarias
- Fondos líquidos en caja y bancos
- Firmantes
- Decretos o resoluciones de ordenación de pago
- Plan de Tesorería
- Plan de Disposición de Fondos
- CIR Local
- Deuda viva
- Cuadros de amortización de operaciones de crédito
- Informes sobre morosidad
- Informes sobre periodo medio de pago

B) GESTIÓN DE INGRESOS Y RECAUDACIÓN

- Regulación de anticipos de caja fija y pagos a justificar
- Anticipos de caja fija constituidos
- Saldos de dudoso cobro
- Cobros y pagos pendientes de aplicación
- Gestión y mantenimiento de fichas de terceros
- Fiscalización previa o toma de razón de ingresos
- Gestión de fianzas
- Ordenanzas fiscales
- Acuerdos de delegación de la recaudación en periodo voluntario y/o ejecutivo

Observaciones: _____