



Castilla-La Mancha

Servicio de Control Financiero del Sector Público

Informe Definitivo de Control Financiero Permanente Ente Público IACLM. Primer semestre 2025

**INFORME DEFINITIVO DE CONTROL FINANCIERO
PERMANENTE**

**ENTIDAD DE DERECHO PÚBLICO INFRAESTRUCTURAS
DEL AGUA DE CASTILLA-LA MANCHA**

PRIMER SEMESTRE – EJERCICIO 2025

Vº Bº

EL JEFE DE EQUIPO

**EL JEFE DE SERVICIO DE CONTROL
FINANCIERO DEL SECTOR PÚBLICO**



ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN.....	3
II. CONSIDERACIONES GENERALES.....	4
III. OBJETIVOS Y ALCANCE DEL TRABAJO.....	4
IV. RESULTADOS DEL TRABAJO.....	7
IV.1. PRESUPUESTOS.....	7
IV.1.1. REVISIÓN ANALÍTICA DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL EJERCICIO.....	7
IV.2. PERIODO MEDIO DE PAGOS A PROVEEDORES.....	9
IV.3. TESORERÍA.....	10
IV.4. CAJA PAGADORA.....	12
IV.4.1. VERIFICACIÓN DE LA CUENTA JUSTIFICATIVA.....	12
IV.4.2. VERIFICACIÓN DE LA TESORERÍA DE LA CAJA PAGADORA.....	13
IV.5. CONTRATACIÓN.....	14
IV.6. GESTIÓN DE PERSONAL.....	16
IV.6.1. CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA APLICABLE EN MATERIA DE PERSONAL.....	16
IV.6.1.1. PLANTILLA.....	16
IV.7. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES.....	18
V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	20
VI.- ALEGACIONES FORMULADAS.....	22
VII.- OBSERVACIONES A LAS ALEGACIONES.....	22
VIII.- ANEXO.....	25





I. INTRODUCCIÓN.

La Intervención General de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, en virtud de lo dispuesto en los artículos 101 y siguientes del Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2002, de 19 de noviembre (en adelante TRLHCM), aprobó mediante Resolución de 28 de febrero de 2025, el Plan de Control Financiero para el ejercicio 2025, en el que se incluye el Control financiero Permanente de la gestión económica desarrollada por la Entidad de Derecho Público **Infraestructuras del Agua de Castilla-La Mancha** durante el ejercicio 2025.

En el artículo 4 del TRLHCM, apartado 1.b), se establece que, forman parte del sector público regional la Administración de la JCCM, sus OOAA y entidades públicas vinculadas o dependientes.

El Título I “De la aprobación de los Presupuestos y sus modificaciones”, de la Ley de Presupuestos Generales de Castilla-La Mancha para 2024, regula en su Capítulo I “Créditos iniciales y su financiación” la composición subjetiva de los Presupuestos Generales de la JCCM. Así mismo, el artículo 1º de la Ley recoge una la relación detallada de los órganos y entidades que integran el citado Presupuestos, incluyendo las entidades, empresas y fundaciones que forma parte del sector público regional, entre los que se incluye la Entidad de derecho público Infraestructuras del Agua de Castilla-La Mancha. (en adelante la Entidad).

El artículo 102.1 del TRLHCM establece que “La Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, sus organismos autónomos y las entidades de derecho público vinculadas o dependientes de la misma están sometidas al control financiero permanente en la forma que se determine por la Intervención General”.

Mediante escrito del Interventor General de la JCCM, se comunicó el 28/03/2025 a la Entidad controlada su inclusión en el Plan aludido en el párrafo primero. Posteriormente, el 17/07/2025, se comunicó el inicio del control financiero.

Los trabajos del control financiero se han desarrollado conforme lo establecido en la Circular 1/2007 de 19/06/2007, de la Intervención General de la Junta, de control financiero y en las Normas de Auditoría del Sector Público.

Con fecha 06/11/2025 se remitió, para alegaciones, el informe provisional a la Entidad, a la Agencia del Agua y a la Secretaría General de la Consejería de Desarrollo Sostenible.

El 27/11/2025 tuvo entrada en la Intervención General de la JCCM escrito de alegaciones remitido por la Entidad, escrito que se adjunta como anexo.



II. CONSIDERACIONES GENERALES.

La Ley 12/2002, de 27 de junio, reguladora del Ciclo Integral del Agua de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha (en adelante LCIA), creó la Entidad de derecho público “Aguas de Castilla-La Mancha”. Esta Entidad pasó a denominarse “Infraestructuras del Agua de Castilla-La Mancha” en virtud de lo dispuesto por la Disposición Adicional Primera de la Ley 6/2009, de 17 de diciembre, de creación del Organismo Autónomo Agencia del Agua de Castilla-La Mancha (Ley creación Agencia del Agua).

Ambas leyes han sido derogadas por Ley 2/2022, de 18 de febrero, de Aguas de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha publicada en el DOCM el 28/02/2022 (en adelante Ley de Aguas).

IACLM es una Entidad de derecho público, con personalidad jurídica propia y capacidad de obrar, adscrita al Organismo Autónomo Agencia del Agua de Castilla-La Mancha. Se rige por lo dispuesto en la Ley de Aguas y disposiciones reglamentarias que se dicten para su desarrollo, por sus Estatutos, por el TRLHCM y por el resto de normativa aplicable a las entidades de derecho público de la Comunidad Autónoma. En el resto de las actuaciones no reguladas de forma expresa en la normativa antes mencionada se rige por las normas del derecho civil, mercantil o laboral que procedan en cada caso.

El artículo 11 de la Ley de Aguas atribuye a IACLM el siguiente objeto: *“Corresponde a Infraestructuras del Agua de Castilla-La Mancha, en el marco de las competencias de la Agencia, la ejecución y gestión de toda clase de infraestructuras hidráulicas, y la gestión de infraestructuras hidráulicas de interés regional, así como la gestión y recaudación del canon de aducción y depuración previstos en el Título V de la presente Ley”*.

III. OBJETIVOS Y ALCANCE DEL TRABAJO.

El objetivo general del presente informe es el análisis de la gestión económico y financiera desarrollada por la Entidad controlada durante el ejercicio 2025, desde la perspectiva de la verificación del cumplimiento de la legalidad, del grado de control interno existente y de la adecuación a los principios de buena gestión financiera.

El análisis realizado se refiere exclusivamente a los aspectos que expresamente se analizan en el apartado “Resultados del trabajo”, sin que quepa inferir pronunciamiento alguno sobre hechos o situaciones diferentes de los que se describen en el mencionado apartado.



Para la consecución del objetivo general, el trabajo de control financiero permanente se estructura en las siguientes áreas y objetivos específicos que consistirán en:

1. Presupuesto y ejecución presupuestaria.

- ✓ Revisión analítica de la ejecución presupuestaria del ejercicio.

2. Periodo medio de pago a proveedores.

- ✓ Comprobación del cumplimiento del periodo medio de pago.

3. Tesorería.

- ✓ Evaluar que la gestión de tesorería se ajusta a la legalidad, control interno y eficiencia financiera.
- ✓ Verificar la integridad de los pagos, conciliaciones y datos de terceros conforme a la normativa vigente.

4. Caja pagadora.

- ✓ Comprobar que la Caja Pagadora se ha creado siguiendo los trámites previstos en la normativa aplicable.
- ✓ Verificar que la cuenta justificativa está correctamente tramitada, autorizada y con las firmas correspondientes.
- ✓ Comprobar que se atiende por este procedimiento los gastos para los que está previsto este sistema, que el gasto está justificado documentalmente y que los justificantes cumplen los requisitos legalmente exigibles.
- ✓ Verificar la situación de la Tesorería de la Caja Pagadora.

5. Contratación.

- ✓ Conocer la tipología de contratos formalizados por la Entidad.
- ✓ Verificar que se encuentran publicados en el perfil de contratante.
- ✓ Verificación de que el uso del procedimiento de emergencia está debidamente justificado, limitado a lo estrictamente necesario y conforme a la normativa.
- ✓ Comprobación de la legalidad, límites de la contratación menor y prevención del fraccionamiento.

6. Gestión de personal.

- ✓ Verificar el cumplimiento de la normativa aplicable en materia de personal. Plantilla, altas, extinción contratos alta dirección e incrementos retributivos.

7. Gestión de subvenciones.



- ✓ Verificar la correcta gestión de las ayudas y subvenciones públicas por parte de la entidad, evaluando el cumplimiento de la normativa aplicable en materia de concesión, ejecución y justificación.

8. Seguimiento de recomendaciones:

- ✓ Verificar las actuaciones realizadas por la Entidad para dar cumplimiento a las recomendaciones formuladas en nuestro informe anterior respecto a los objetivos analizados en este informe.

En el desarrollo de los trabajos no se ha puesto de manifiesto ninguna circunstancia o hecho que suponga una limitación al alcance inicialmente previsto para nuestros trabajos.



IV. RESULTADOS DEL TRABAJO.

IV.1. PRESUPUESTOS.

El artículo 106.4 del TRLHCM dispone: “*Las entidades públicas que, formando parte del sector público regional, (...) formarán y rendirán sus cuentas de acuerdo con los principios y normas de contabilidad recogidos en el Plan General de Contabilidad Pública aplicable a la Administración de la JCCM, salvo que en ellas concurran las siguientes características, en cuyo caso se someterán a los principios y normas del Plan General de Contabilidad de las empresas:*

- Que su actividad principal consista en la producción de bienes y servicios destinados a la venta en el mercado.*
- Que al menos el 50 por 100 de sus ingresos proceda de la venta en el mercado de su producción.”*

Entendemos, de conformidad con la Ley de creación de la Entidad, que no concurre la primera de las características. Por tanto, a la Entidad controlada le es de aplicación el Plan General de Contabilidad Pública vigente (en adelante PGCP).

IV.1.1. REVISIÓN ANALÍTICA DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL EJERCICIO.

Los datos relativos a la ejecución del presupuesto de la Entidad controlada para el primer semestre del año 2025, desglosados por capítulos, se presentan en el siguiente cuadro:

TABLA Nº 1
PRESUPUESTO DE INGRESOS 1er Semestre 2025 (miles €)

Capítulo	Prev. iniciales	Prev. definitivas	Derechos Reconocidos			Recaudado	% s/ DR
			Importe	% s/ Prev. Def.	% s/ total		
3 Tasas, precios públicos y otros ingresos	38.910	38.910	21.436	55%	89%	9.703	45%
4 Transferencias corrientes	12.768	12.768	2.758	22%	11%	2.758	100%
7 Transferencias de capital	25.056	25.056					
8 Activos financieros	10	9.057					
Total ingresos	76.745	85.792	24.194	28%	100%	12.461	52%

Fuente: Elaboración propia a partir de datos TAREA

- Los ingresos presupuestados ascendieron a 76.745 miles de euros, un 30% menos que en el ejercicio anterior, por la previsión de menores ingresos en el capítulo 7, si bien las previsiones definitivas se han incrementado en el 12% como consecuencia de la incorporación del remanente de tesorería al capítulo



8. Durante el primer semestre, se han reconocido derechos por 24.194 miles de euros de los que se recaudaron 12.461 miles de euros.

- El principal ingreso de IACLM procede del capítulo 3 'Tasas, precios públicos y otros ingresos' por el canon de aducción y el canon de depuración, reconociéndose derechos por el 55% de las previsiones y recaudándose el 45% de los derechos. La ejecución en el capítulo 7 permanece sin ejecución hasta la fecha, y en el capítulo 4, que recoge las previsiones de ingresos provenientes de la Agencia del Agua, al cierre del primer semestre asciende al 22% de las previsiones definitivas.

Los datos relativos a la ejecución del presupuesto de gastos de IACLM para el año 2025, desglosados por capítulos, se presentan en el siguiente cuadro:

TABLA N° 2

PRESUPUESTO DE GASTOS 1er Semestre 2025 (miles €)

Capítulo	Crédito inicial	Crédito definitivo	Obligaciones Reconocidas			Pagado	% s/ OR
			Importe	% s/ Cred. Def.	% sobre total		
1 Gastos de personal	1.587	1.587	778	49%	4%	749	96%
2 Gastos en bienes corrientes y servicios	50.032	50.032	13.925	28%	81%	13.923	100%
3 Gastos financieros	59	59					
6 Inversiones reales	25.056	34.103	2.587	8%	15%	2.587	100%
8 Activos financieros	10	10					
Total gastos	76.745	85.792	17.289	20%	100%	17.259	100%

Fuente: Elaboración propia a partir de datos TAREA

- Los gastos presupuestados ascendieron a 76.745 miles de euros, poniendo de manifiesto el equilibrio en los presupuestos iniciales. Correlativamente con la disminución de las previsiones de ingresos en el capítulo 7 respecto del ejercicio 2024, en el presupuesto de gastos se minoran las dotaciones iniciales del capítulo 6, inversiones reales, en el 50% respecto del ejercicio anterior. Se han reconocido obligaciones por 17.289 miles de euros, que implica una ejecución del 20% sobre los créditos definitivos, con un pago prácticamente del 100% de las obligaciones reconocidas.
- El capítulo de mayor peso en el gasto es el capítulo 2 'Gastos en bienes corrientes y servicios' que representa el 65% del gasto presupuestado. En el artículo 21 se presupuestan los gastos en reparación, mantenimiento y conservación de las infraestructuras hidráulicas de la Entidad, con un presupuesto inicial de 41.324 miles de euros, que se ha ejecutado en el 28% y pagado el 100%.



- En el capítulo 6 se presupuestan las inversiones nuevas en infraestructura, con un crédito inicial de 25.056 miles de euros (33% sobre el gasto total). Ha experimentado un incremento de 9.047 miles de euros respecto del crédito inicial, congruente con el efecto del remanente de tesorería sobre el presupuesto de ingresos. Al cierre del periodo examinado, presenta una ejecución del 8% sobre los créditos definitivos y unos pagos del 100%.
- El capítulo 1, 'Gastos de personal', representa el 2% sobre el gasto total. La ejecución es del 49%, con un pago del 96%. La diferencia en el pago sobre el gasto se observa en el artículo 16, 'Cuotas, prestaciones y gastos sociales'.

En la siguiente tabla se compara la ejecución de ingresos y gastos a 30/06/2025.

TABLA Nº 3

COMPARATIVA EJECUCIÓN PRESUPUESTO INGRESOS Y GASTOS 30/06/2025 (miles €)

Clasificación Económica	Derechos reconocidos	Obligaciones reconocidas	Diferencia
Operaciones corrientes	24.194	14.703	9.491
Operaciones de capital		2.587	-2.587
Operaciones financieras			
Total	24.194	17.289	6.905

Fuente: Elaboración propia a partir de sistema de Información económico-financiera de la JCCM (TAREA)

- Al cierre del periodo, la Entidad ha reconocido obligaciones por un total de 17.289 miles de euros, mientras que los derechos reconocidos importan 24.194 miles de euros, lo que implicaría un resultado presupuestario positivo. El superávit presupuestario indica una capacidad de financiación suficiente en el primer semestre del ejercicio, si bien, en el presupuesto de gastos se reconocieron obligaciones en operaciones de capital, sin que en el presupuesto de ingresos se hayan reconocido derechos, por lo que en este momento, los recursos por operaciones corrientes se encuentran financiando el gasto de capital.

IV.2. PERIODO MEDIO DE PAGOS A PROVEEDORES.

Se ha verificado en el Portal de Transparencia la publicación de la información sobre el periodo medio de pago. Los pagos cumplen con el plazo de 30 días exigido por la normativa de aplicación.



TABLA N° 4
PERIODO MEDIO DE PAGO A PROVEEDORES

1er semestre 2025

Meses	Ratio operaciones pagadas	Ratio operaciones ptes pago	Periodo medio de pago mensual en días
ene	11,88	35	11,91
feb	21,15	15,88	17,62
mar	20,78	12,95	16,53
abr	15,9	19,42	18,24
may	26,1	9,95	25,08
jun	7,34	11,49	8,98

Fuente: Portal transparencia JCCM

IV.3. TESORERÍA

IACLM dispone de cuatro cuentas corrientes en la misma entidad bancaria, todas ellas operativas, sin que exista ninguna restringida de ingresos, con las siguientes finalidades:

TABLA N° 5

CUENTAS BANCARIAS ABIERTAS 1ER SEMESTRE 2025			
ENTIDAD BANCARIA	Nº CUENTA	NATURALEZA	DESTINO
UNICAJA	ES02 XXX XX31	Operativa	Pagos Tributarios, Administraciones Públicas y Acreedores
UNICAJA	ES50 XXX XX02	Operativa	Cobro cánones y Pagos Admón. y Acreedores
UNICAJA	ES46 XXX XX77	Operativa	Cobros y Pagos Administración y Acreedores
UNICAJA	ES07 XXX XX62	Operativa	Caja Pagadora y Pagos a Administraciones

Examinados los contratos, se observa que se encuentran autorizados para la disposición de los fondos, tres empleados de la Entidad, salvo en la cuenta de la caja pagadora que son cuatro. Pese a que en ninguno de los contratos se especifica que la disposición de los fondos será mancomunada con dos firmas, con posterioridad a la formalización de los contratos, la entidad financiera certifica que la disposición de las cuentas es mancomunada, aplicando las mismas condiciones acordadas con la Administración General de la JCCM.

El artículo 16.4 de los Estatutos de la Entidad establece las funciones de la Dirección Gerencia, comprendiendo la autorización de gastos y el ejercicio como órgano de contratación. Así mismo, el artículo 13.9 de la Ley 2/2022 de Aguas de CLM, reproduce el artículo 16.4 de los Estatutos, no definiendo, por tanto, quién opera como ordenador de pagos de la Entidad.



La Entidad ha comunicado que carece de instrucciones o procedimientos escritos que regulen la realización de los pagos y la gestión de la tesorería. Sin embargo, ha referido el procedimiento que de hecho se sigue, en el cual, una vez verificado el reconocimiento de la obligación, se emite una orden de pago que revisa el Director Financiero con el fin de comprobar la realidad del acreedor y sus datos, remitiéndola al Director Gerente, quien ordena el pago formal. El registro de acreedores y proveedores y sus datos bancarios para la realización de los pagos, se realiza mediante el programa informático de gestión económico-financiera y presupuestaria de la JCCM, TAREA.

Se observa una adecuada segregación de funciones, por cuanto la persona responsable de ordenar el pago formal no prepara, revisa ni contabiliza las facturas con acreedores.

Sería necesaria la redacción y aprobación de unas instrucciones escritas sobre la gestión de la Tesorería en las que se defina entre otros, el procedimiento para la ordenación de pagos, el régimen y procedimiento de autorización, apertura y cancelación de cuentas o el uso de cada una de ellas. Así mismo, sería conveniente modificar los estatutos de la Entidad con el fin de concretar quién ostenta la condición de ordenador de pagos, de la misma forma que el artículo 62 de la Ley de Hacienda, lo establece para la Administración General de la JCCM, o al menos, determinarlo en las instrucciones internas sobre gestión de la tesorería.

Dentro de los usos dados a las distintas cuentas, desde todas ellas se abonan pagos a acreedores y Administraciones Públicas indistintamente. En una cuenta se realizan los cobros por cánones y en otra los cobros derivados de ingresos de Administraciones Públicas, mientras que una tercera se emplea como soporte para el pago por el procedimiento de anticipo de caja fija. En este sentido, los artículos 16 y 19 del Real Decreto 939/2005, Reglamento General de Recaudación, establece que los ingresos públicos deben realizarse en cuentas restringidas abiertas en entidades de crédito o colaboradoras, por lo que la cuenta destinada a recoger los cobros de los cánones, como ingresos públicos de naturaleza tributaria y finalista, debería tener el carácter de cuenta restringida de ingresos, de tal forma que permita solo cobros y no pagos múltiples, con los únicos adeudos necesarios para transferir el saldo a una cuenta operativa para la realización de los pagos, lo que mejorará el control contable, mayor transparencia y trazabilidad de los fondos recaudados. Así mismo, sería conveniente racionalizar el uso de las cuentas operativas, por ejemplo, destinando una de ellas al pago a acreedores y otra a Administraciones o cualquier otra forma que optimice su uso, según las necesidades de la Entidad.

La Entidad ha comunicado que no dispone de tarjetas de crédito de ningún tipo, y realiza conciliaciones bancarias con periodicidad mensual.

Se ha verificado el cumplimiento de la obligación de publicidad activa prevista en la Ley 4/2016, de 15 de diciembre, de Transparencia y Buen Gobierno de Castilla-La Mancha, al encontrarse actualizada en el portal la información sobre cuentas abiertas y sus saldos.



IV.4. CAJA PAGADORA.

El 12/03/2020 por Resolución del Consejero de Hacienda y Administraciones Públicas se autorizó la creación de una Caja Pagadora en la Entidad con un anticipo de caja fija de 3.500 €, así como la apertura de cuenta corriente asociada a la Caja, previendo un gasto medio anual de 45.000 € y la reposición de 13 cuentas a lo largo del año.

IV.4.1. VERIFICACIÓN DE LA CUENTA JUSTIFICATIVA.

Durante el primer semestre del ejercicio, se ha tramitado una cuenta de reposición, ADO 2025/8000000497, autorizada el 25/03/2025. La cuenta contiene 21 movimientos por un importe de 2.509,53€. Se analizó una muestra de 10 movimientos cuyo importe asciende al 86% del gasto total con los siguientes resultados:

- Los gastos son susceptibles de ser satisfechos mediante anticipo de caja fija, salvo los imputados al capítulo 6.
- La imputación económica del gasto no es adecuada conforme a la Orden 89/2020, de 26 de junio de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, por la que se establecen los códigos que definen la clasificación económica de gastos e ingresos, imputándose con carácter general al subconcepto 22609 -otros gastos diversos- sea cual sea la naturaleza del gasto.
- Se ha imputado una tasa al subconcepto 21200, reparación y mantenimiento de edificios, cuando su naturaleza económica es la de un gasto tributario que debe imputarse en el concepto 225, Tributos. IACLM lo justifica porque la infraestructura se encuentra en explotación. Al respecto, el hecho de modificar la imputación económica según su naturaleza de forma adecuada al concepto 225, no impide su consideración como gasto de explotación. Los gastos incurridos durante la fase de explotación de la infraestructura se contabilizarán como gastos del ejercicio, salvo que puedan capitalizarse conforme a las normas generales del Plan General de Contabilidad.
- En el caso de los gastos devengados por la Dirección Gerencia en manutención, alojamiento o desplazamiento, no se pueden considerar dietas estricto sensu, y por tanto, no cabe imputarlos al concepto 223, encontrándose excluidos de la aplicación del Decreto 36/2006, de 4 de abril sobre indemnizaciones por razón del servicio. El gasto habrá de imputarse al subconcepto 22611, compensación por gastos de representación, cuando no proceda su imputación al subconcepto 22601, atenciones protocolarias y representativas, o al subconcepto 22606, reuniones y conferencias.
- Se ha constatado la imputación del gasto en tasas y cánones al capítulo 6 como mayor valor de la inversión. La activación del gasto cumple con los criterios establecidos al apartado 2.a de la norma de valoración n.º 2 del Plan General de Contabilidad Pública de la JCCM aprobado por Orden 169/2018, sin embargo, pese a ser un gasto susceptible de pago por caja pagadora por su naturaleza, uno de los requisitos que impide su tramitación por este procedimiento es precisamente el ser susceptible de inclusión en el inventario, por lo que no



procede el uso del anticipo de caja fija para su abono y tramitación, destinado exclusivamente a material no inventariable, siendo necesario la utilización del procedimiento de pagos a justificar si es necesario el abono de las tasas y cánones con carácter previo a la obtención de su justificación, o en otro caso, su tramitación por el procedimiento ordinario.

- Con carácter general, los acreedores reflejados en el ADO, coinciden con los que soporta la documentación justificativa (facturas o tickets justificativos del gasto). No obstante, se ha observado la consignación como tercero de los establecimientos de hostelería en el caso de gasto por manutención, o el titular del vehículo en el caso de desplazamientos por taxi. En estos supuestos, cuando el gasto se impute al subconcepto 22300 o 22611, el acreedor será el perceptor de la dieta o asimilado.
- La forma mayoritaria de pago usada es la disposición de la caja de efectivo por tratarse de gastos de menor cuantía. Se ha observado un pago por importe mayor de 300 € a un taxi por caja, en el que el prestador del servicio exigió el pago en metálico o en tarjeta. Los pagos de tributos se realizaron por transferencia bancaria.
- En los expedientes se omite la conformidad de la unidad competente para su seguimiento o realización con la prestación recibida mediante el estampillado del "PÁGUESE" o "CONFORME" en las facturas o tickets o procedimiento sustitutorio, según dispone el apartado II.3.3 'Procedimiento de gestión' de la Orden de 07/02/2005 por la que se dictan normas para el desarrollo y ejecución del Decreto 285/2004.
- En los expedientes CP-15.25, CP-17.25, CP-18.25 Y CP-21.25 la aprobación de la propuesta de gasto es posterior a la contabilización del documento ADO de la cuenta justificativa, si bien, la autorización del gasto del documento ADO es adecuada.
- Para los gastos de desplazamiento y manutención se elabora un documento que acredita la comisión de servicios que se autoriza, con expresión del motivo del gasto, lugar, fecha y gastos, así como del personal autorizado. Sin embargo, se ha observado la ausencia de firma autorizando las comisiones. Las designaciones de las comisiones de servicio, de acuerdo con el artículo 4 del Decreto 36/2006, deben ir firmadas por quien ostente la dirección o gerencia de la Entidad. En el caso de los gastos devengados por la Dirección Gerencia, se ha observado la acreditación de los mismos extremos que en las de personal, si bien, deben firmarse por el Director Gerente.
- En los expedientes de gasto se adjunta un informe de necesidad y aprobación de la propuesta de gastos autorizado por la Dirección Gerencia donde se define el gasto a ejecutar.
- Se ha observado un avance positivo sustancial en la gestión de la caja pagadora, si bien todavía quedan algunos extremos por mejorar.

IV.4.2. VERIFICACIÓN DE LA TESORERÍA DE LA CAJA PAGADORA

Realizadas las pruebas correspondientes al análisis de la Tesorería de la Caja Pagadora, se ha observado lo siguiente:





- El artículo 4 del Decreto 285/2004 establece que en las primeras quincenas de los meses de enero, abril, julio y octubre se formularán los estados de situación de tesorería referidos al trimestre anterior. La Entidad formula dos Estados de Situación de Tesorería durante el primer semestre, el 21/03/2025 y el 30/06/2025, por lo que no incluyen los trimestres naturales que refiere el Decreto citado.
- El Estado de Situación de la Tesorería se corresponde con los extractos de los movimientos bancarios y los movimientos de caja de metálico.
- El saldo de Tesorería a 30/06/2025 se corresponde con el saldo inicial a 31/12/2024 menos las disposiciones y más las reposiciones de fondos.
- Se han realizado los arqueos preceptivos en la Caja de efectivo.
- El ADO de la cuenta justificativa contiene los movimientos observados en la Caja de metálico y en las transferencias bancarias.

IV.5. CONTRATACIÓN.

Los contratos adjudicados en el primer semestre de 2025, de acuerdo con la información extraída del programa PICOS y proporcionada por la propia Entidad se muestran en la siguiente tabla resumen:

TABLA Nº 6

CONTRATOS ADJUDICADOS Y ENCARGOS (Importes en euros)

PROCEDIMIENTO	EJERCICIO 1S 2025							
	Nº	IMP ADJ. (IVA incl.)	Nº	IMP ADJ. (IVA incl.)	Nº	IMP ADJ. (IVA incl.)	Nº	IMPORTE
Contratos menores	0	0	4	64.488	2	32.283	6	96.771
Abierto SARA	0	0	0	0	2	1.582.067	2	1.582.067
Encargo Medios Propios	0	0	1	635.915	0	0	1	635.915
Emergencia Encargo Medios Propios	1	278.198	0	0	0	0	1	278.198
TOTAL	1	278.198	5	700.403	4	1.614.350	10	2.592.950

Fuente: Entidad, programa PICOS

Adicionalmente a los contratos adjudicados, se formalizaron dos encargos a medios propios (TRAGSA), uno de ellos de emergencia para la ejecución de las obras necesarias ante el colapso del puente que sustenta la tubería principal del sistema de Abastecimiento Campiña Baja sobre el Arroyo Torote, y otro de Servicios de explotación, conservación y mantenimiento de la estación depuradora de aguas residuales industrial de Monte Boyal. Ambos se publicaron en la Plataforma de Contratación del Sector Público.



- Los contratos no menores han sido objeto de publicidad en el perfil del contratante de la Plataforma de Contratación del Sector Público de acuerdo con la normativa de aplicación. La publicación de las adjudicaciones de los contratos no menores, cumplen en todos los casos el plazo de 15 días naturales establecidos en el artículo art. 151 de la LCSP.
- Los contratos se publicaron en la Plataforma de Contratación del Sector Público dentro del plazo de 15 días naturales desde su formalización, según dispone el artículo 154 de la LCSP.

Los contratos menores adjudicados en el periodo se expresan en el siguiente cuadro:

TABLA Nº 7

CONTRATOS MENORES ADJUDICADOS (Importes en euros)

1º SEMESTRE 2025				
EXPEDIENTE	IMPORTE ADJUDICACIÓN SIN IVA	IMPORTE ADJUDICACIÓN CON IVA	TIPO DE CONTRATO	FECHA DE ADJUDICACIÓN
2025/005664	11.689,44	14.144,22	suministros	19/05/2025
2025/005654	14.900,00	18.029,00	servicios	25/04/2025
2025/004058	14.999,00	18.148,79	servicios	03/04/2025
2025/003340	14.991,00	18.139,11	suministros	10/03/2025
2025/001795	11.000,00	13.310,00	servicios	18/02/2025
2025/000466	14.999,99	14.999,99	servicios	20/01/2025

Fuente: Entidad y programa PICOS.

La entidad carece de instrucciones internas para la tramitación de la contratación menor, ciñéndose a la normativa de aplicación.

Analizados los expedientes de contratación menor, se ha observado lo siguiente:

- Los contratos han sido publicados en la Plataforma de Contratación del Estado de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 63.4 de la Ley de Contratos del Sector Público
- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16.1 g) de la Ley 4/2016 de Transparencia y buen gobierno de Castilla-La Mancha, los contratos se publican en el portal de transparencia, ofreciéndose un listado histórico de los contratos anteriores a 2021 y un enlace a la Plataforma de Contratación del Estado desde ese año.
- Se ha verificado que no existe fraccionamiento del objeto del contrato con el fin de eludir los procedimientos de contratación ordinarios.
- El artículo 118.2 de la LCSP establece que en los contratos menores la tramitación del expediente exigirá la emisión de un informe del órgano de



contratación justificando de manera motivada la necesidad del contrato y que no se está alterando su objeto con el fin de evitar la aplicación de los umbrales descritos en el apartado anterior. En los expedientes examinados consta el informe de necesidad emitido por el servicio que solicita el contrato y un informe jurídico en el que se hace constar que no se altera el objeto del contrato para evitar los umbrales de contratación. Sería necesario que en la resolución de adjudicación y aprobación del gasto del órgano de contratación, se incluya un breve resumen de la necesidad del contrato y la mención relativa a la no alteración del objeto del contrato con el fin de cumplir con el tenor del artículo señalado, o bien en un informe previo y suscrito por el mismo.

- En la resolución del expediente 2025/466, el órgano de contratación aprueba el gasto y adjudica el contrato por importe de 15.000 €, que excede el límite para la contratación por el procedimiento del contrato menor.
- Se han examinado las facturas emitidas en ejecución de los contratos encontrándolas conformes con los contratos formalizados.

IV.6. GESTIÓN DE PERSONAL.

IV.6.1. CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA APLICABLE EN MATERIA DE PERSONAL.

IV.6.1.1. PLANTILLA.

De acuerdo con la información suministrada por la Entidad, la plantilla de personal a 30/6/2025, es la siguiente:

TABLA 8

DISTRIBUCIÓN DE PERSONAL POR CATEGORÍA 1 SEMESTRE 2025

FECHA	PERSONAL DIRECTIVO	TÉCNICOS	PERSONAL ADMINISTRATIVO	ORDENANZA CONDUCTOR
31/12/2024	5	12	6	1
30/06/2025	5	12	6	1
Variación	0	0	0	0

Fuente: Plantilla proporcionada por la Entidad

ALTAS DE PERSONAL.

Se ha formalizado un contrato de trabajo de alta dirección, correspondiente al Director Gerente, observándose lo siguiente:

- El 21/02/2025 se formaliza el contrato de trabajo para el puesto de Director Gerente, que entra en vigor en la misma fecha,
- El puesto forma parte de la estructura de la Entidad aprobada en sus Estatutos.



- La aprobación del contrato cuenta con el informe favorable previo y preceptivo de la Dirección General de Presupuestos prevista en la disposición adicional octava de la Ley 6/2024 de Presupuestos Generales de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
- Las retribuciones fijadas en el contrato han sido autorizadas por el Consejero de Hacienda, Administraciones Públicas y Transformación Digital previsto en el art. 37 de la Ley 6/2024, previo informe favorable de la Dirección General de Presupuestos, si bien, ambas actuaciones se han realizado con posterioridad a la formalización del contrato. El Consejero autoriza unas retribuciones de 72.479,26 € anuales, no obstante, el contrato formalizado contempla unas retribuciones de 72.428,30 €, poniendo de manifiesto una diferencia de 50,96 €, que de tratarse de un error de hecho o aritmético, deberá subsanarse mediante adenda al contrato o por cualquier otro medio admitido en derecho.
- El contrato de alta dirección se ha publicado en el portal de transparencia de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10.2 g) de la Ley 4/2016.

BAJAS DE PERSONAL

El 18/02/2025 causa baja la Directora Gerente por cese mediante Resolución de la Presidenta de la Entidad. Analizado el expediente se ha observado lo siguiente:

- El cese se realiza sin cumplir el preaviso previo, en consecuencia, se le abona una indemnización por ausencia de preaviso que excede de los 15 días máximos que prevé la DA 8^a de la Ley 3/2012.
- Así mismo, se le abona una indemnización de 7 días por año de servicio de la retribución anual con un tope de 6 mensualidades.
- Con carácter previo al abono de las indemnizaciones, no se solicita el informe a la Dirección General de Presupuestos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley 6/2024.
- Con posterioridad, la Entidad solicita de la Dirección General de Presupuestos el mencionado informe, y la revisión del finiquito practicado. Como consecuencia del citado informe, y dada la incorrecta liquidación de las indemnizaciones abonadas procede el inicio de un procedimiento de reintegro.
- En el procedimiento de reintegro, se han presentado alegaciones el día 10 de octubre. La entidad informa en fase de alegaciones que el reintegro se ha efectuado mediante el modelo 050 en la Tesorería de la JCCM. El resultado final se comprobará en el próximo control.
- En la resolución de cese se indica que la cesada pone a disposición su cargo por motivos personales, por lo que parece inferirse que cesa de forma voluntaria, en cuyo caso, no procedería la indemnización por preaviso. Por otro lado, consideramos que se deberían justificar los motivos por los que se omiten los plazos de preaviso, por cuanto suponen un gasto extraordinario en los ceses.



TABLAS RETRIBUTIVAS

Las tablas retributivas resultan conformes con los incrementos salariales aprobados.

IV.7. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES.

A partir de las actuaciones de control correspondientes al primer semestre de 2025 hemos evaluado el seguimiento de las recomendaciones manifestadas en los Informes anteriores. En este apartado se recogen únicamente aquellas recomendaciones que han sido cumplidas total o parcialmente, o cuya verificación ha sido objeto de un seguimiento específico que no figura en los resultados del trabajo. En caso contrario, en el apartado V. Conclusiones y recomendaciones se indicará al exponer la recomendación que la misma ya se había realizado con anterioridad, utilizando expresiones como “se recomienda nuevamente”, “se reitera” o “se vuelve a recomendar”.

1. En informes previos se recomendaba que **los gastos pagados por la Caja debían encontrarse en todo momento definidos en cuanto a su necesidad para la Entidad, debiendo constar la descripción de los bienes o servicios y la relación de empleados y motivo de las dietas en las propuestas de gasto.** La Entidad ha introducido las medidas necesarias para el cumplimiento de la recomendación, definiéndose la naturaleza y necesidad de los gastos y la relación de empleados y motivo de las dietas.
2. En el anterior informe se constató la existencia de expedientes que carecían de factura justificativa del gasto o en los que no quedaba suficientemente acreditado el gasto imputable a la Entidad. Todos ellos se subsanaron posteriormente en la fase de alegaciones, **recomendándose una revisión interna de los procedimientos de justificación del gasto, con el fin de reforzar los controles documentales y recordando a la Entidad el deber de aportar los debidos justificantes al tiempo de la ejecución de los trabajos de control.** En el periodo examinado, todos los gastos se encontraban debidamente justificados, encontrando la recomendación cumplida.
3. **Los pagos en efectivo a terceros debe realizarlos el Cajero Pagador con cargo a los fondos custodiados en la Caja Pagadora. En caso de ser necesario excepcionalmente un pago suplido, se recomienda la redacción de un informe que lo justifique y la comprobación previa de que será factible su tramitación.** En el presente periodo, se ha verificado que los pagos los realiza el cajero pagador, considerando cumplida la recomendación.
4. **En la totalidad de expedientes de contratos no menores sujetos a publicación, se superó el plazo contemplado en la normativa de aplicación**



para la publicación de las adjudicaciones y en dos expedientes, se excedió el plazo para la publicación de su formalización, recordando que ha de observarse en todo momento el cumplimiento de los plazos establecidos en la normativa de contratación. Se ha cumplido con la observación señalada, publicándose todos los contratos en plazo.

5. **Se recordaba que los contratos de emergencia son excepcionales y requieren el cumplimiento con rigor de las condiciones establecidas en la normativa de aplicación. Los informes técnicos deben fecharse adecuadamente. No constaba la formalización de los contratos de emergencia, recomendando su formalización, aunque se encuentre exceptuada en el artículo 37.1 de la LCSP, con el fin de dejar constancia escrita de las obligaciones de las partes, aunque se produzca con posterioridad al inicio de la ejecución.** Aunque en el ámbito temporal del control no se han tratado contratos de emergencia en sentido estricto conforme al procedimiento previsto en el artículo 120 de la LCSP, sí se ha formalizado un encargo de emergencia a un medio propio (TRAGSA), para la ejecución de obras urgentes, que fue debidamente publicado en la Plataforma de Contratación del Sector Público. Los informes técnicos se encontraban debidamente fechados. En este sentido, es recomendable que en la firma electrónica siempre quede constancia expresa de la fecha de la misma.
6. En las formalizaciones de contratos laborales, algunas firmas de los mismos eran posteriores al inicio de las prestaciones, **recomendándose que las firmas de los contratos sean anteriores a su entrada en vigor.** Durante el periodo, las firmas del contrato formalizado no han sido posteriores a su entrada en vigor, considerando cumplida la recomendación.



V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

Sobre la base del resultado del trabajo manifestado en el apartado anterior, formulamos las siguientes conclusiones y recomendaciones:

- 1º. Los Presupuestos iniciales se encuentran en equilibrio, disminuyendo el 30% respecto del ejercicio anterior e incrementándose posteriormente en el 12% por la incorporación del remanente de tesorería.
- 2º. El presupuesto de ingresos se encuentra ejecutado en el 28% y el de gastos en el 20%, lo que implica un moderado grado de ejecución y una situación de superávit presupuestario.
- 3º. El periodo medio de pago a proveedores cumple con los plazos exigidos por la normativa de aplicación.
- 4º. La Entidad dispone de cuatro cuentas bancarias, todas ellas de naturaleza operativa, para cuya disposición es preciso la existencia de dos firmas mancomunadas. Una de estas cuentas se encuentra asociada a la caja pagadora y las otras tres se destinan a pagos a la proveedores, acreedores y Administraciones e ingresos varios.

Es recomendable calificar una de las cuentas como restringida de recaudación, destinada exclusivamente a los ingresos del capítulo 3 de la Entidad, y racionalizar el uso y destino de las otras cuentas existentes.

- 5º. La Entidad carece de instrucciones o procedimientos escritos que regulen la gestión de la tesorería. Ni los Estatutos ni las normas de aplicación establecen quién deba actuar como ordenador de pagos de la Entidad.

Se recomienda la redacción de instrucciones o procedimientos para la gestión de la tesorería y realización de pagos y la modificación de los Estatutos para establecer quién ha de realizar las funciones de ordenador de pagos, o al menos, su determinación en las instrucciones escritas recomendadas.

- 6º. La Entidad no dispone de tarjetas de crédito y ha publicado las cuentas abiertas en el Portal de Transparencia y realiza conciliaciones bancarias con periodicidad mensual.
- 7º. En la verificación de la cuenta justificativa de anticipo de caja, se ha observado que la imputación económica en el documento contable no es adecuada conforme a la clasificación económica de gastos; se ha utilizado el procedimiento de anticipo de caja fija para el pago de gastos inventariables; en el caso de abono de dietas, se ha consignado como acreedor aquel que presta el servicio de



manutención en lugar del personal comisionado. Se ha observado la ausencia de firma autorizando las comisiones de servicio; se sigue omitiendo la conformidad de la unidad competente para su seguimiento o realización con la prestación recibida mediante el estampillado del "PÁGUESE" o "CONFORME" en las facturas o tickets o procedimiento sustitutorio. Los Estados de Situación de Tesorería no se formularon coincidiendo con los trimestres naturales. No obstante, se ha observado un avance positivo sustancial en la gestión de la caja pagadora.

Con carácter general, se recomienda a la Entidad la adopción de las medidas necesarias conducentes a corregir las deficiencias observadas en la gestión de la Caja Pagadora.

8º. Los pagos de la caja pagadora se realizan de forma mayoritaria en efectivo, si bien por regla general son inferiores a 300 €.

Se recomienda el uso de la transferencia bancaria para todos los pagos con carácter general, y en todo caso, en los pagos de dietas y en los superiores a 300 €, reservando el pago en efectivo exclusivamente para aquellos gastos poco relevantes o urgentes, cuya naturaleza impida razonablemente el uso de medios electrónicos.

9º. La Entidad ha publicado la adjudicación y formalización de los contratos no menores y la adjudicación de los menores en el perfil del contratante de la Plataforma de Contratación del Sector Público. En todos los casos, la publicación se realizó dentro de los plazos legales, suponiendo una mejora respecto a lo observado en controles anteriores. Así mismo, publica la información en el portal de transparencia mediante el enlace a la Plataforma de Contratos del Sector Público.

10º. Se ha verificado la inexistencia de fraccionamientos en el objeto de los contratos menores con el fin de eludir los procedimientos ordinarios.

11º. En los expedientes de contratación menor, no consta el informe del órgano de contratación justificando de manera motivada la necesidad del contrato y la no alteración de su objeto con el fin de evitar la aplicación de los umbrales legales, si bien estos extremos se constatan en los informes emitidos por los técnicos.

Se recomienda que en la resolución de adjudicación y aprobación del gasto del órgano de contratación, se incluya un breve resumen de la necesidad del contrato y la mención relativa a la no alteración del objeto del contrato, o bien en un informe previo suscrito por el mismo, con el fin de cumplir las disposiciones legales.



12º. En un expediente se adjudica un contrato por importe de 15.000 €, excediendo el límite para la contratación menor.

Se recuerda el deber de cumplimiento de los límites establecidos en las normas.

13º. En el contrato de trabajo de alta dirección formalizado, las retribuciones fijadas en el contrato han sido autorizadas por el Consejero de Hacienda, Administraciones Públicas y Transformación Digital previo informe favorable de la Dirección General de Presupuestos, si bien, ambas actuaciones se han realizado con posterioridad a la formalización del contrato. Se ha observado una discrepancia entre las retribuciones autorizadas y las consignadas en el contrato, siendo estas inferiores a aquellas.

Se recomienda que los contratos se formalicen una vez han sido obtenidas las autorizaciones preceptivas. Si la discrepancia encontrada se debe a un error de hecho o aritmético, deberá corregirse debidamente.

14º. En el cese de personal directivo analizado, se abonaron indemnizaciones no conformes con las normas de aplicación que dieron lugar a un procedimiento de reintegro de las cantidades indebidamente abonadas. La entidad ha informado en fase de alegaciones que el reintegro se ha efectuado mediante el modelo 050 en la Tesorería de la JCCM.

15º. Las tablas retributivas resultan conformes con los incrementos salariales aprobados.

VI.- ALEGACIONES FORMULADAS.

El 27/11/2025 tuvo entrada en la Intervención General de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha escrito de alegaciones de la Entidad, dentro del plazo establecido.

En el apartado VII de este informe se formulan las observaciones a las alegaciones recibidas, que se adjuntan como anexo en el apartado VIII de este informe.

VII.- OBSERVACIONES A LAS ALEGACIONES.

1. La Entidad con carácter general, traslada su intención de adoptar las actuaciones precisas para implementar las recomendaciones indicadas en el informe, acreditando en las alegaciones la materialización de algunas de ellas. Se observa la voluntad de IACLM para aplicar mejoras, incluyendo la gestión de la caja pagadora, la elaboración de instrucciones internas sobre tesorería, la



incorporación en las resoluciones de adjudicación de referencias al informe de necesidad y al de no alteración del contrato, así como medidas orientadas a reforzar la gestión de personal.

2. Respecto de la manifestación de la conformidad de la unidad competente con la realización de la prestación recibida mediante el “páguese” o “conforme”, IACLM reitera que en el documento de autorización de la propuesta de gasto se incluyen las palabras “conformidad” y “páguese”. Como ya se ha indicado en anteriores informes, el sentido de la regulación contenida en la Orden de 07/02/2005, es acreditar el cumplimiento de la regla de servicio hecho una vez realizado éste y previo al pago. El iter procedural por tanto, requiere que antes del pago exista una indicación del páguese por el órgano competente para autorizar el gasto. Con posterioridad al pago y previo a la aprobación de la cuenta justificativa, debe conformarse la factura por el responsable del servicio receptor. Los documentos que contienen el “páguese” utilizados por IACLM son de fecha posterior a los pagos, por lo que cuando se da la orden de pago, este ya se ha producido.
3. Sobre la ausencia de firma autorizando las comisiones de servicio por el órgano competente, IACLM alega que las comisiones se firman por los trabajadores ya que el gasto queda autorizado por el informe de necesidad. Como se indica en el informe, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 del Decreto 36/2006, las comisiones de servicio deben autorizarse por quien ostente la dirección o gerencia de la Entidad. En este sentido, el procedimiento sustantivo por el que se autoriza una comisión de servicio, es independiente del procedimiento de gestión del gasto público en caso de que dé lugar a indemnizaciones por razón del servicio, por lo que las comisiones deben autorizarse por el órgano competente en cumplimiento de la citada norma.
4. En el caso de gastos ocasionados por el director gerente, IACLM señala que no es necesario que firme por duplicado. Ciertamente no lo es y el informe no lo exige, si bien, es conveniente la formalización por el mismo de una memoria justificativa donde se detalle el motivo del gasto, el lugar y la fecha en que se produce, la finalidad, los destinatarios y el importe.
5. El informe concreta que en la resolución de cese se hace constar que la cesada pone a disposición su cargo por motivos personales, por lo que parece inferirse que cesa de forma voluntaria, en cuyo caso no procedería la indemnización por preaviso. Al respecto, IACLM fundamenta su alegación en el significado semántico de “cese voluntario del trabajador” y “puesta a disposición del cargo”, concluyendo que no existe voluntariedad. Sin entrar en disquisiciones, el informe no es concluyente en este sentido, expresando que la redacción puede dar lugar a dudas y utilizando el tiempo condicional al señalar el efecto, pues en otro caso, hubiera determinado la improcedencia de la indemnización. Es recomendable utilizar una fórmula sencilla, clara e inequívoca en las resoluciones de cese. Como ejemplo, en los supuestos de cese por Decreto del Consejo de Gobierno publicados en del DOCM, tras establecer la competencia para el acto, simple y





llanamente se cesa al interesado, sin añadir otro tipo de consideraciones que puedan inducir a error.

6. La Entidad informa que el reintegro relativo al cese del personal de alta dirección, se ha efectuado mediante el modelo 050 en la Tesorería de la JCCM. El informe se modifica en este extremo, conforme a la manifestación de la Entidad, y será objeto de verificación en el próximo control.
7. El informe recomienda justificar los motivos por los que se omiten los plazos de preaviso, por cuanto suponen un gasto extraordinario en los ceses. IACLM argumenta que estas decisiones se toman con la mayor rapidez posible para garantizar que las administraciones, entidades o empresas públicas dispongan cuanto antes de una nueva persona titular de sus órganos de gestión. Sin embargo, esta argumentación no contradice la necesidad de justificar la causa por la que se omite dicho plazo, justificación necesaria a nuestro juicio, puesto que en definitiva, la indemnización implícita en esos supuestos, conduce a abonar a la persona cesada el salario completo correspondiente por días no trabajados.



VIII.- ANEXO.





ALEGACIONES DE LA ENTIDAD DE DERECHO PÚBLICO INFRAESTRUCTURAS DEL AGUA DE CASTILLA-LA MANCHA AL INFORME PROVISIONAL DE CONTROL FINANCIERO DEL PRIMER SEMESTRE EJERCICIO 2025, ELABORADO POR EL SERVICIO DE CONTROL FINANCIERO DEL SECTOR PÚBLICO PERTENECIENTE A LA INTERVENCIÓN GENERAL DE LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA

D. Rubén Sobrino García, en mi condición de Director-Gerente de Infraestructuras del Agua de Castilla-La Mancha (IACLM), Entidad de Derecho Público adscrita al Organismo Autónomo Agencia del Agua de Castilla-La Mancha a través de la Dirección-Gerencia de ésta, con domicilio en la ciudad de Toledo, Calle Río Portiña, nº 2, Edificio CIE-I Bajo, Oficina 2, C.P. 45007, ante el Servicio de Control Financiero del Sector Público de la Intervención General de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha comparezco y, como mejor proceda,

DIGO:

Que, por el presente, frente al Informe Provisional de Control Financiero-Gestión Económica de IA CLM, primer semestre, ejercicio 2025, elaborado por el mencionado Servicio de la Intervención General de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, vengo a formular, en tiempo y forma, las siguientes

ALEGACIONES

Las siguientes alegaciones se formulan siguiendo el mismo orden y numeración de epígrafes contenidos en los apartados *"IV RESULTADOS DEL TRABAJO"* y/o *"V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES"* del Informe Provisional de Control Financiero-Gestión Económica de IA CLM, primer semestre, ejercicio 2025, omitiendo no obstante y por razones obvias, hacer alegación alguna sobre aquellas recomendaciones o conclusiones que se consideran atendidas o cuyo contenido es meramente descriptivo y, por tanto, no susceptible de alegar frente al mismo.



Pasamos a indicar lo siguiente con relación al cuerpo del Trabajo del Informe Provisional:

IV.3. TESORERÍA.

Sería necesaria la redacción y aprobación de unas instrucciones escritas sobre la gestión de la Tesorería en las que se defina entre otros, el procedimiento para la ordenación de pagos, el régimen y procedimiento de autorización, apertura y cancelación de cuentas o el uso de cada una de ellas. Así mismo, sería conveniente modificar los estatutos de la Entidad con el fin de concretar quién ostenta la condición de ordenador de pagos, de la misma forma que el artículo 62 de la Ley de Hacienda, lo establece para la Administración General de la JCCM, o al menos, determinarlo en las instrucciones internas sobre gestión de la tesorería.

- A fecha de cierre de este informe de alegaciones, se está trabajando en la elaboración de una Instrucción interna de gestión de Tesorería. En cuanto dicha Instrucción se elabore, se dará traslado a la Intervención General para la supervisión previa a su aprobación y publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha. Además, tan pronto como se convoque una nueva convocatoria del Consejo de Administración de Infraestructuras del Agua de Castilla-La Mancha, se incluirá en esta la modificación de los Estatutos de la entidad con el objetivo de concretar quien será la persona que ostente la condición de ordenador de pagos. Para adelantar esta cuestión, también se determinará el ordenador de pagos en las instrucciones internas sobre gestión de la tesorería.

Dentro de los usos dados a las distintas cuentas, desde todas ellas se abonan pagos a acreedores y Administraciones Públicas indistintamente. En una cuenta se realizan los cobros por cánones y en otra los cobros derivados de ingresos de Administraciones Públicas, mientras que una tercera se emplea como soporte para el pago por el procedimiento de anticipo de caja fija. En este sentido, los artículos 16 y 19 del Real Decreto 939/2005, Reglamento General de Recaudación, establece que los ingresos públicos deben realizarse en cuentas restringidas abiertas en entidades de crédito o colaboradoras, por lo que la cuenta destinada a recoger los cobros de los cánones, como ingresos públicos de naturaleza tributaria y finalista, debería tener el carácter de cuenta restringida de ingresos, de tal forma que permita solo cobros y no pagos múltiples, con los únicos adeudos necesarios para transferir el saldo a una cuenta operativa para la realización de los pagos, lo que mejorará el control contable, mayor trasparencia y trazabilidad de los fondos recaudados. Así mismo, sería conveniente racionalizar el uso de las cuentas operativas, por ejemplo, destinando una de ellas al pago a acreedores y otra a Administraciones o cualquier otra forma que optimice su uso, según las necesidades de la Entidad.

- Siguiendo las recomendaciones del informe de control financiero de la Intervención General, se procederá a la calificación de cuenta restringida aquella destinada a recoger los cobros de los cánones, así como la racionalización del uso del resto de las cuentas bancarias. En este sentido, se creará una nueva cuenta para los pagos a otras Administraciones Públicas, separada de la cuenta ES02 XXX XX31 que se destinará exclusivamente a pago a proveedores.



IV.4. CAJA PAGADORA.

IV.4.1. VERIFICACIÓN DE LA CUENTA JUSTIFICATIVA.

Los gastos son susceptibles de ser satisfechos mediante anticipo de caja fija, salvo los imputados al capítulo 6.

- Se tendrá en cuenta para posteriores tasas o gastos a pagar.

La imputación económica del gasto no es adecuada conforme a la Orden 89/2020, de 26 de junio de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, por la que se establecen los códigos que definen la clasificación económica de gastos e ingresos, imputándose con carácter general al subconcepto 22609 -otros gastos diversos- sea cual sea la naturaleza del gasto.

- En el año 2025 no todos los subconceptos están en la cuenta 22609, si bien es verdad, en el mes de junio de 2025, cuando se nos envió el informe correspondiente al segundo semestre de 2024, se indicó, que se iba a tener en cuenta esta consideración en los apuntes a partir del 01 de julio de 2025, puesto que, lo que correspondía al primer semestre ya estaba contabilizado.

Se ha imputado una tasa al subconcepto 21200, reparación y mantenimiento de edificios, cuando su naturaleza económica es la de un gasto tributario que debe imputarse en el concepto 225, Tributos. IACLM lo justifica porque la infraestructura se encuentra en explotación. Al respecto, el hecho de modificar la imputación económica según su naturaleza de forma adecuada al concepto 225, no impide su consideración como gasto de explotación. Los gastos incurridos durante la fase de explotación de la infraestructura se contabilizarán como gastos del ejercicio, salvo que puedan capitalizarse conforme a las normas generales del Plan General de Contabilidad.

- De ahora en adelante, este tipo de tasas se contabilizarán en el Concepto 225 Tributos. Se hacía así porque la tasa en cuestión (por servicios en materia de vías pecuarias) estaba relacionada directamente con la ejecución de obras o prestación de servicios de operación y mantenimiento.

En el caso de los gastos devengados por la Dirección Gerencia en manutención, alojamiento o desplazamiento, no se pueden considerar dietas estricto sensu, y por tanto, no cabe imputarlos al concepto 223, encontrándose excluidos de la aplicación del Decreto 36/2006, de 4 de abril sobre indemnizaciones por razón del servicio. El gasto habrá de imputarse al subconcepto 22611, compensación por gastos de representación, cuando no proceda su imputación al subconcepto 22601, atenciones protocolarias y representativas, o al subconcepto 22606, reuniones y conferencias.

- Antes de la emisión del informe de control financiero permanente por parte de la Intervención General, se le trasladó una consulta mediante correo electrónico a sobre esta cuestión. En la contestación por vía telefónica se nos indica que la aplicación de los gastos de transporte y manutención del personal de Alta Dirección, debe de ir contra la cuenta 22611 como gastos de representación.



A partir de esta fecha los gastos del personal de Alta Dirección, conteniendo toda la documentación y autorizaciones pertinentes (informe de necesidad y Comisión de servicio) han sido contabilizados en dicha cuenta, así como, han sido pagados a través de transferencia bancaria.

Como comprobación adjuntamos imagen extraída del Programa TAREA, donde se puede ver la imputación a la partida presupuestaria G/512A/22611 y pago a través de la transferencia bancaria.

Operación	Importe	S. Ig...	Importe de Retención	Tercero	Nombre del tercero
PAGO DE DIETAS	107,80	96	0,00	998939	SOBRINO GARCIA, RUBEN
PAGO DE DIETAS	130,05	96	0,00	998939	SOBRINO GARCIA, RUBEN
PAGO DE DIETAS	27,50	96	0,00	998939	SOBRINO GARCIA, RUBEN
PAGO GASTOS SIN FACTURA	87,50	96	0,00	998939	SOBRINO GARCIA, RUBEN
PAGO DE DIETAS	88,25	96	0,00	426538	ARANZAZU CAMACHO GONZALEZ

Referencia	Fecha del ...	Fecha de ...	Texto p. posición	V.N.	E	Tp...	C.	T...	Ej...	Centro g...	Posición pres...
0030017124	02.10.2025	02.10.2025	CP-058.25 A CP-061.25	T 0	0002	No	2025	80010000	G/512A/22611		
0030017127	02.10.2025	02.10.2025	CP-062.25	T 0	0002	No	2025	80010000	G/512A/22611		
0030017242	06.10.2025	06.10.2025	CP-064.25	T 0	0002	No	2025	80010000	G/512A/22611		
0020007370	10.10.2025	10.10.2025	CP-065.25	T 0	0002	No	2025	80010000	G/512A/22611		
0030017791	16.10.2025	16.10.2025	CP-066.25	T 0	0001	No	2025	80010000	G/512A/22611		

Se ha constatado la imputación del gasto en tasas y cánones al capítulo 6 como mayor valor de la inversión. La activación del gasto cumple con los criterios establecidos al apartado 2.a de la norma de valoración n.º 2 del Plan General de Contabilidad Pública de la JCCM aprobado por Orden 169/2018, sin embargo, pese a ser un gasto susceptible de pago por caja pagadora por su naturaleza, uno de los requisitos que impide su tramitación por este procedimiento es precisamente el ser susceptible de inclusión en el inventario, por lo que no procede el uso del anticipo de caja fija para su abono y tramitación, destinado exclusivamente a material no inventariable, siendo necesario la utilización del procedimiento de pagos a justificar si es necesario el abono de las tasas y cánones con carácter previo a la obtención de su justificación, o en otro caso, su tramitación por el procedimiento ordinario.

- De la misma manera que en la tasa anterior, de ahora en adelante, este tipo de tasas se contabilizarán en el Concepto 225 Tributos.

Con carácter general, los acreedores reflejados en el ADO, coinciden con los que soporta la documentación justificativa (facturas o tickets justificativos del gasto). No obstante, se ha observado la consignación como tercero de los establecimientos de hostelería en el caso de gasto por manutención, o el titular del vehículo en el caso de desplazamientos por taxi. En estos supuestos, cuando el gasto se impute al subconcepto 22300 o 22611, el acreedor será el perceptor de la dieta o asimilado.

- En los gastos habidos a partir de fecha 02.10.2025 ya han sido imputados al perceptor de la dieta, bien fuese personal de laboral o alta dirección de la entidad, y dichos gastos han sido considerados como



compensaciones por gastos de representación y transferidas por el importe del gasto mediante transferencia bancaria.

La forma mayoritaria de pago usada es la disposición de la caja de efectivo por tratarse de gastos de menor cuantía. Se ha observado un pago por importe mayor de 300 € a un taxi por caja, en el que el prestador del servicio exigió el pago en metálico o en tarjeta. Los pagos de tributos se realizaron por transferencia bancaria.

- En este caso no hubo otra fórmula para realizar el pago, ya que, con antelación no se conocía el importe y el taxista en cuestión no ofreció otras opciones de pago que no fueran mediante efectivo o tarjeta bancaria. Como conocen, en la Entidad no existen tarjetas de pago electrónico, ni de débito ni crédito, por lo que no pudo realizarse de otra manera.

A partir de fecha 02.10.2025 se ha iniciado el pago de las "dietas" a todo el personal a través de transferencia bancaria.

En los expedientes se omite la conformidad de la unidad competente para su seguimiento o realización con la prestación recibida mediante el estampillado del "PÁGUESE" o "CONFORME" en las facturas o tickets o procedimiento sustitutorio, según dispone el apartado II.3.3 'Procedimiento de gestión' de la Orden de 07/02/2005 por la que se dictan normas para el desarrollo y ejecución del Decreto 285/2004.

- Como ya se ha indicado en anteriores informes de alegaciones, en el documento de los expedientes de caja pagadora denominado "AUTORIZACIÓN", en la parte de "AUTORIZACIÓN DEL GASTO", punto V, se incluyó la palabra "CONFORMIDAD" y la palabra "PÁGUESE", pudiendo considerarse este procedimiento como sustitutorio, ya que, este documento siempre lleva adjunto el ticket o factura correspondiente y no se puede editar posteriormente.

Para mejorar el procedimiento, a partir de este de la emisión del presente informe de alegaciones, se incluirá un sellado con la palabra CONFORME y la firma de la persona que realiza el gasto.



AUTORIZACIÓN DEL GASTO

IV.- AUTORIZACIÓN DE CONTRATACIÓN/ASIGNACIÓN/№ EXPEDIENTE

Vista la autorización de gasto de referencia, se autoriza iniciar los trámites para la contratación indicada. Se asigna como nº de expediente: CP-049.25

(Indíquese este código en todos los documentos que se incorporen al expediente).

V.- MEDIANTE LA CONFIRMIOS DEL PRESENTE DOCUMENTO PAGUÉS A TRAVÉS DE

CAJA PAGADORA - CAJA METÁLICO CAJA PAGADORA - TRANSFERENCIA / CARGO BANCO

VI.- AUTORIZACIÓN DEL GASTO

CAJERO PAGADOR

70350572N Firmado digitalmente por
RUBÉN 70350572N RUBÉN
CERVANTES CERVANTES (R:
(R: S4500084A) S4500084A)
S4500084A) Fecha: 2025.10.07
08:52:30 +02'00'

Rubén Cervantes Villarrubia

DIRECTOR FINANCIERO

Firmado digitalmente en TOLEDO a 07-10-2025
por Pedro Antonio Caraballo Collado
Cargo: DIRECTOR FINANCIERO

Pedro A. Caraballo Collado

DIRECTOR GERENTE IACLM

Firmado digitalmente el 07-10-2025
por Rubén Sobrino García

Rubén Sobrino García

En los expedientes CP-15.25, CP-17.25, CP-18.25 Y CP-21.25 la aprobación de la propuesta de gasto es posterior a la contabilización del documento ADO de la cuenta justificativa, si bien, la autorización del gasto del documento ADO es adecuada.

- La Autorización de la propuesta en los expedientes descritos está firmada con anterioridad a la contabilización. Indicar que, en la fecha de firma de estos gastos el Director – Gerente, estaba recién nombrado, 21/02/2025, y no tenía aún firma electrónica, por lo cual resultaba imposible el tener un certificado representativo de la Entidad y por este motivo las firmas se realizaron a mano hasta la fecha 15 de abril de 2025. Como pueden comprobar con la documentación enviada, los gastos cuyos expedientes van desde el CP-0013.25 al código CP-021.25, dichas autorizaciones están firmadas a mano por esta causa.

Operación	Importe	S. Ic...	Importe ...	Tercero	Nombre del tercero	Referencia	Fecha del ...	Fecha de ...
GASTOS SIN FACTURA	155,00	R2 000	0,00	943673	M FRANCISCA García Lopez	0010000267	10.03.2025	10.03.2025
GASTOS SIN FACTURA	336,30	R2 000	0,00	960758	ALFONSO MARCA JUSTE	0010000303	21.03.2025	21.03.2025
GASTOS SIN FACTURA	39,50	R2 000	0,00	100044168	HOTEL DEL SOL DE MOTILLA, S.L.	0010000308	21.03.2025	21.03.2025
GASTOS SIN FACTURA	42,48	R2 000	0,00	100117072	PASTELERÍA RODRÍGUEZ LA ARTESANA	0010000311	21.03.2025	21.03.2025



Texto p. posición	Centro gestor	Posición pres...	F	El...	Cta. de M...	Lib...	So...	N...	N...	So...	E...	Número d...	Códi...
CP-015.25	80010000	G/512A/22609		60000000	0001 C880 331		C880 2025	330000010				ESQ14	
CP-017.25	80010000	G/512A/22300		60000000	0001 C880 333		C880 2025	330000012				ESQ14	
CP-018.25	80010000	G/512A/22609		60000000	0001 C880 334		C880 2025	330000013				ESQ14	
CP-021.25	80010000	G/512A/22609		60000000	0001 C880 337		C880 2025	330000016				ESQ14	

Para los gastos de desplazamiento y manutención se elabora un documento que acredita la comisión de servicios que se autoriza, con expresión del motivo del gasto, lugar, fecha y gastos, así como del personal autorizado. Sin embargo, se ha observado la ausencia de firma autorizando las comisiones. Las designaciones de las comisiones de servicio, de acuerdo con el artículo 4 del Decreto 36/2006, deben ir firmadas por quien ostente la dirección o gerencia de la Entidad. En el caso de los gastos devengados por la Dirección Gerencia, se ha observado la acreditación de los mismos extremos que en las de personal, si bien, deben firmarse por el Director Gerente.

- En lo que respecta a este punto, indicar que, los documentos denominados Comisiones de Servicio, van todos debidamente firmados por los trabajadores que la originan, ya que, entendemos que el gasto queda autorizado por el informe de necesidad, que en este caso debido a que se refiere a Personal de Alta Dirección, va autorizado por la Dirección – Gerencia de la Entidad.

Para tener en cuenta, a la hora de preparar el informe provisional del segundo semestre, se incluirá la firma en las Comisiones de Servicio a partir del expediente de caja, que proceda Comisión de Servicio, emitido desde el 10 de noviembre de 2025.

Firma del trabajador

Firma del Director - Gerente

En lo que respecta a los gastos cuyo perceptor es el Director – Gerente, ya llevan su firma. Entendemos que no es necesario que él mismo firme dos veces, como personal del gasto y personal autorizante. Si es así, atendiendo a sus recomendaciones procederemos a que así sea.



Se ha observado un avance positivo sustancial en la gestión de la caja pagadora, si bien todavía quedan algunos extremos por mejorar.

- Quedamos a vuestra disposición para que la gestión de la caja pagadora sea impoluta, transparente y eficaz, estamos abiertos a recibir las consideraciones oportunas que así sea.

IV.4.2. VERIFICACIÓN DE LA TESORERÍA DE LA CAJA PAGADORA

El artículo 4 del Decreto 285/2004 establece que en las primeras quincenas de los meses de enero, abril, julio y octubre se formularán los estados de situación de tesorería referidos al trimestre anterior. La Entidad formula dos Estados de Situación de Tesorería durante el primer semestre, el 21/03/2025 y el 30/06/2025, por lo que no incluyen los trimestres naturales que refiere el Decreto citado.

- Se tendrá en cuenta su aplicación de ahora en adelante.

IV.5. CONTRATACIÓN.

El artículo 118.2 de la LCSP establece que en los contratos menores la tramitación del expediente exigirá la emisión de un informe del órgano de contratación justificando de manera motivada la necesidad del contrato y que no se está alterando su objeto con el fin de evitar la aplicación de los umbrales descritos en el apartado anterior. En los expedientes examinados consta el informe de necesidad emitido por el servicio que solicita el contrato y un informe jurídico en el que se hace constar que no se altera el objeto del contrato para evitar los umbrales de contratación. Sería necesario que en la resolución de adjudicación y aprobación del gasto del órgano de contratación, se incluya un breve resumen de la necesidad del contrato y la mención relativa a la no alteración del objeto del contrato con el fin de cumplir con el tenor del artículo señalado, o bien en un informe previo y suscrito por el mismo.

- Atendiendo a su recomendación, procederemos a elaborar un nuevo formato de resolución de adjudicación en el que se recojan unas breves referencias tanto al informe justificativo de necesidad como al informe de no alteración del objeto del contrato; documentos que sí constan emitidos con carácter previo, pero que no han venido siendo citados en las correspondientes resoluciones de adjudicación. Dicha recomendación se comenzará a aplicar a los contratos menores a partir del nuevo ejercicio 2026.

En la resolución del expediente 2025/466, el órgano de contratación aprueba el gasto y adjudica el contrato por importe de 15.000 €, que excede el límite para la contratación por el procedimiento del contrato menor.

- Efectivamente, en la resolución de adjudicación del Expte. ACLM/M/SE/027/24, se transcribe el siguiente tenor literal «**Aprobar el gasto y adjudicar la citada contratación a INGENIUM LABOR, S.L. por importe máximo de 15.000,00 €, IVA excluido, y un plazo de ejecución de 274 HORAS efectivamente trabajadas a realizar en el plazo máximo de 1 AÑO...**». En todo caso, debemos referir que en la

Página 8 de 13

Entidad de Derecho Público
Infraestructuras del Agua de Castilla – La Mancha
CIF- S4500084A
C/ Río Portiña, 2 – Of. 2 Pl. Baja Edif. CIE I
45007- Toledo

Telf.: 925 28 39 50
Correo-e: consultas.iaclm@jccm.es

www.iaclm.es
www.castillalamancha.es



Plataforma de Contratación del Estado (también, en PICOS), Expte. 2025/000466, consta como importe de adjudicación la cantidad de 14.999,99€.

IV.6. GESTIÓN DE PERSONAL.

IV.6.1. CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA APLICABLE EN MATERIA DE PERSONAL.

IV.6.1.1. PLANTILLA.

ALTAS DE PERSONAL.

Se ha formalizado un contrato de trabajo de alta dirección, correspondiente al Director Gerente, observándose lo siguiente:

Las retribuciones fijadas en el contrato han sido autorizadas por el Consejero de Hacienda, Administraciones Públicas y Transformación Digital previsto en el art. 37 de la Ley 6/2024, previo informe favorable de la Dirección General de Presupuestos, si bien, ambas actuaciones se han realizado con posterioridad a la formalización del contrato. El Consejero autoriza unas retribuciones de 72.479,26 € anuales, no obstante, el contrato formalizado contempla unas retribuciones de 72.428,30 €, poniendo de manifiesto una diferencia de 50,96 €, que de tratarse de un error de hecho o aritmético, deberá subsanarse mediante adenda al contrato o por cualquier otro medio admitido en derecho.

- Respecto a este punto, hay que indicar que, el importe solicitado por IACLM para autorizar al Director – Gerente de la Entidad es el calculado con el mismo salario que hasta ese momento estaba asignado a la Directora – Gerenta de la Entidad, cesada el 18/02/2025, en 14 pagas. De ahí salen los 72.428,30 € (5.173,45 x 14 pagas).

Atendiendo a la consideración, se procederá a realizar adenda al contrato de trabajo, así como, a actualizar la cuantía de Salario Bruto y regularizar los haberes no recibidos en la nómina de noviembre.

BAJAS DE PERSONAL

El 18/02/2025 causa baja la Directora Gerente por cese mediante Resolución de la Presidenta de la Entidad. Analizado el expediente se ha observado lo siguiente:

En la resolución de cese se indica que la cesada pone a disposición su cargo por motivos personales, por lo que parece inferirse que cesa de forma voluntaria, en cuyo caso, no procedería la indemnización por preaviso.

- Viendo las acepciones de lo que puede significar un “CESE VOLUNTARIO DEL TRABAJADOR” y “PUESTA A DISPOSICIÓN DEL CARGO”, se ha comprender que la diferencia fundamental radica en la naturaleza de la acción y sus implicaciones:
 - El **cese voluntario** es una decisión unilateral e irrevocable del empleado de finalizar la relación laboral o funcionarial.
 - La **puesta a disposición del cargo** es un acto que por sí solo, no extingue automáticamente la relación, sino que, para que tenga efectos dicha extinción, requiere necesariamente que sea

Página 9 de 13



acordada por quien tenga la competencia de adoptar dicha decisión, en el sentido de acordar el cese o de confirmar la continuidad de la persona que realiza la puesta a disposición de su cargo.

Un cese voluntario se entiende como efectivo desde el momento de su presentación, y en cambio, la puesta a disposición del cargo puede o no ser aceptada por la persona que deba de tomar esa decisión.

Además, para poder entenderse como un cese voluntario, este debe expresarse de manera inequívoca, algo que no sucede con la manifestación de la trabajadora en cuestión. Y así es, en la Resolución de la Presidenta de Infraestructuras del Agua de Castilla-La Mancha, no acepta ninguna dimisión ni cese voluntario, sino que procede de forma expresa a *“Disponer el cese de Dña. Silvia Díaz del Fresno como directora-gerente de la entidad de Derecho Público Infraestructuras del Agua de Castilla-La Mancha, agradeciéndole los servicios prestados”*.

En el caso de IACLM, además, debemos tener en cuenta lo establecido por Decreto 7/2011, de 08/02/2011, por el que se aprueban los estatutos de la Entidad de Derecho Público Infraestructuras del Agua de Castilla-La Mancha, en cuyo art. 16 se contiene:

“La Dirección-Gerencia.

1. La persona titular de la Dirección-Gerencia de Infraestructuras del Agua de Castilla-La Mancha es designada y cesada libremente por la persona titular de la Presidencia, y actúa como órgano de gestión y administración ordinarias de la entidad, bajo la dependencia de la Vicepresidencia.”

Por otro lado, consideramos que se deberían justificar los motivos por los que se omiten los plazos de preaviso, por cuanto suponen un gasto extraordinario en los ceses.

- En el caso que nos ocupa, el hecho de puesta a disposición del cargo, por parte de la anterior Directora-Gerenta, que no un cese voluntario, se realiza en fecha 12 de febrero de 2025, resultando cesada libremente por la Presidenta de la Entidad en fecha 18 de febrero de 2025, pasando 6 días entre ambas fechas.
Este tipo de decisiones tan importantes debido a la propia naturaleza jurídica del contrato de personal de alta dirección y sus funciones, se toman con la mayor rapidez posible para que las administraciones, entidades o empresas públicas dispongan cuanto antes de una nueva persona titular de sus órganos de gestión que cumpla con los requisitos de capacidad, méritos, compromiso y motivación necesarios para el desempeño de sus funciones.



V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

4º. La Entidad dispone de cuatro cuentas bancarias, todas ellas de naturaleza operativa, para cuya disposición es preciso la existencia de dos firmas mancomunadas. Una de estas cuentas se encuentra asociada a la caja pagadora y las otras tres se destinan a pagos a la proveedores, acreedores y Administraciones e ingresos varios.

Es recomendable calificar una de las cuentas como restringida de recaudación, destinada exclusivamente a los ingresos del capítulo 3 de la Entidad, y racionalizar el uso y destino de las otras cuentas existentes.

- Como ya se ha descrito en las contestaciones al cuerpo de trabajo, la cuenta dedicada a los ingresos de los cánones se calificará como restringida y se creará una nueva cuenta para los pagos a Administraciones Públicas.

5º. La Entidad carece de instrucciones o procedimientos escritos que regulen la gestión de la tesorería. Ni los Estatutos ni las normas de aplicación establecen quién deba actuar como ordenador de pagos de la Entidad.

Se recomienda la redacción de instrucciones o procedimientos para la gestión de la tesorería y realización de pagos y la modificación de los Estatutos para establecer quién ha de realizar las funciones de ordenador de pagos, o al menos, su determinación en las instrucciones escritas recomendadas.

- Como ya se ha descrito en las contestaciones al cuerpo de trabajo, ya se está trabajando en la elaboración de unas instrucciones internas para la gestión de la tesorería y se ha previsto la modificación de los Estatutos de la entidad para determinar la persona que ostente las funciones de ordenador de pagos.

7º. En la verificación de la cuenta justificativa de anticipo de caja, se ha observado que la imputación económica en el documento contable no es adecuada conforme a la clasificación económica de gastos; se ha utilizado el procedimiento de anticipo de caja fija para el pago de gastos inventariables; en el caso de abono de dietas, se ha consignado como acreedor aquel que presta el servicio de manutención en lugar del personal comisionado. Se ha observado la ausencia de firma autorizando las comisiones de servicio; se sigue omitiendo la conformidad de la unidad competente para su seguimiento o realización con la prestación recibida mediante el estampillado del "PÁGUESE" o "CONFORME" en las facturas o tickets o procedimiento sustitutorio. Los Estados de Situación de Tesorería no se formularon coincidiendo con los trimestres naturales. No obstante, se ha observado un avance positivo sustancial en la gestión de la caja pagadora.

Con carácter general, se recomienda a la Entidad la adopción de las medidas necesarias conducentes a corregir las deficiencias observadas en la gestión de la Caja Pagadora.

- Las distintas contestaciones a este punto 7º ha quedado respondidas en el cuerpo de trabajo.

8º. Los pagos de la caja pagadora se realizan de forma mayoritaria en efectivo, si bien por regla general son inferiores a 300 €.

Se recomienda el uso de la transferencia bancaria para todos los pagos con carácter general, y en todo caso, en los pagos de dietas y en los superiores a 300 €, reservando el pago en efectivo exclusivamente para

Página 11 de 13



aquellos gastos poco relevantes o urgentes, cuya naturaleza impida razonablemente el uso de medios electrónicos.

- Esta recomendación se está produciendo ya y pondremos especial celo en su cumplimiento.

11º. En los expedientes de contratación menor, no consta el informe del órgano de contratación justificando de manera motivada la necesidad del contrato y la no alteración de su objeto con el fin de evitar la aplicación de los umbrales legales, si bien estos extremos se constatan en los informes emitidos por los técnicos.

Se recomienda que, en la resolución de adjudicación y aprobación del gasto del órgano de contratación, se incluya un breve resumen de la necesidad del contrato y la mención relativa a la no alteración del objeto del contrato, o bien en un informe previo suscrito por el mismo, con el fin de cumplir las disposiciones legales.

- A partir del nuevo ejercicio 2026, dicha recomendación se comenzará a aplicar a todos los contratos.

12º. En un expediente se adjudica un contrato por importe de 15.000 €, excediendo el límite para la contratación menor.

Se recuerda el deber de cumplimiento de los límites establecidos en las normas.

- Atendemos el recordatorio que se nos realiza pues mostramos conformidad con su conclusión, y le indicamos que se no se volverá a producir dicha cuestión.

13º. En el contrato de trabajo de alta dirección formalizado, las retribuciones fijadas en el contrato han sido autorizadas por el Consejero de Hacienda, Administraciones Públicas y Transformación Digital previo informe favorable de la Dirección General de Presupuestos, si bien, ambas actuaciones se han realizado con posterioridad a la formalización del contrato. Se ha observado una discrepancia entre las retribuciones autorizadas y las consignadas en el contrato, siendo estas inferiores a aquellas.

Se recomienda que los contratos se formalicen una vez han sido obtenidas las autorizaciones preceptivas. Si la discrepancia encontrada se debe a un error de hecho o aritmético, deberá corregirse debidamente.

- Atendiendo a su recomendación, y en mismo sentido ya apuntado (apartado IV.6.1.1) en este escrito de alegaciones), se evitarán dichas discrepancias y se realizará la revisión oportuna para su corrección mediante una Adenda al contrato de trabajo del Director-Gerente.

14º. En el cese de personal directivo analizado, se abonaron indemnizaciones no conformes con las normas de aplicación que dieron lugar a un procedimiento de reintegro de las cantidades indebidamente abonadas. A fecha de cierre de este informe, el expediente de reintegro se encuentra en la fase de alegaciones y emisión de informes.

- A fecha de cierre de la redacción del presente informe de alegaciones, ya se encuentra reintegrado en la cuenta de la Tesorería de la JCCM el pertinente modelo 050 con las cantidades indebidamente abonadas.

Página 12 de 13

Entidad de Derecho Público
Infraestructuras del Agua de Castilla – La Mancha
CIF- S4500084A
C/ Río Portiña, 2 – Of. 2 Pl. Baja Edif. CIE I
45007- Toledo

Telf.: 925 28 39 50
Correo-e: consultas.iaclm@jccm.es

www.iaclm.es
www.castillalamancha.es



Castilla-La Mancha

Servicio de Control Financiero del Sector Público
Informe Definitivo de Control Financiero Permanente Ente Público IACLM. Primer semestre 2025



Infraestructuras
del Agua de
Castilla-La Mancha



Por su virtud de todo lo expuesto,

SOLICITO AL SERVICIO DE CONTROL FINANCIERO DEL SECTOR PÚBLICO DE LA INTERVENCIÓN GENERAL DE LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA: tenga por presentado este escrito, en tiempo y forma, y por evacuado el trámite conferido de formulación de **ALEGACIONES** en la representación que ostento de **INFRAESTRUCTURAS DEL AGUA DE CASTILLA-LA MANCHA** al Informe Provisional de Control Financiero del primer semestre del ejercicio 2025, a los efectos que legalmente sean oportunos.

En Toledo, a fecha de firma

EL DIRECTOR-GERENTE

INFRAESTRUCTURAS DEL AGUA DE CASTILLA-LA MANCHA

05708711L Firmado
RUBÉN digitalmente por
SOBRINO 05708711L
(R: RUBÉN SOBRINO
S4500084A) (R: S4500084A)
Fecha: 2025.11.27
S4500084A) 11:10:37 +01'00'

Rubén Sobrino García