

Orden General número XX, de XX de XXXX de 2024, sobre organización y funciones de los Órganos de Gasto y Contratación territoriales (OGCs), las Unidades de Gestión Económica (UGEs), Oficinas de Gestión Económica (OGEs), Cajas Pagadoras y Subcajas.

A lo largo de la dilatada historia del Cuerpo son numerosos los intentos que han pretendido mejorar los aspectos económicos y logísticos que satisficieran las demandas de sus unidades, particularmente, en lo referente a la gestión financiera de una organización tan repartida y voluminosa.

Las circunstancias actuales hacen aconsejable una nueva lectura de las condiciones en las que la Institución debe afrontar los retos de la contratación y gestión del gasto público. La creciente plantilla, el aumento en el número o variedad de servicios y, por ende, la necesidad de recursos, la continua evolución de la normativa y su progresiva complejidad, el obligado uso de herramientas tecnológicas y la búsqueda de eficiencia por la administración, requieren de estructuras y procedimientos, cada vez más capaces, que garanticen la cobertura de esas necesidades y faciliten la labor ordinaria.

A mayor abundamiento, el Plan de Sostenibilidad de la Guardia Civil 2021-2025 señala, como uno de sus ejes del mapa estratégico, la Gobernanza como un pilar fundamental para la Institución. Entre los compromisos adquiridos figura la transparencia, más concretamente en el área de la licitación pública, de forma que la Guardia Civil se compromete a incrementar la información sobre su propia organización, los servicios que presta y los sistemas de presupuestación y contratación.

Así, tras casi dos décadas desde la publicación de la OG 1/2005, de creación de las UGE's y OGE's, que pretendía establecer cierta estructura respecto de los aspectos económico-contractuales de entonces, las circunstancias expuestas apuntan a una redefinición e impulso de la organización, dependencias y funciones de estas unidades, acomodándolas a los tiempos que corren.

Por otro lado, la estructura de control del gasto público, así como la delegación de competencias en la contratación no obedece a la tradicional organización y jerarquía de la Institución, por lo que resulta necesario establecer una adecuada coordinación entre los diferentes actores que permita la eficiente ejecución del presupuesto y el debido control en la gestión de los procesos, con el fin de evitar errores y disfunciones.

De este modo, esta orden introduce la figura de los Órganos de Gasto y Contratación, concretando las obligaciones y responsabilidades de aquellas personas que ostenten la jefatura de Unidad que, a tenor de lo dispuesto en la ORDEN INT/985/2005, de 7 de abril, *“por la que se delegan determinadas atribuciones y se aprueban las delegaciones efectuadas por otras autoridades”*, tienen arrojadas capacidades en el ámbito financiero como gestores públicos.

Igualmente, se definen las unidades de Caja Pagadora y Subcaja, así como sus estructuras y funciones, en el seno de la Guardia Civil, ya que los aspectos relativos a las mismas se encontraban repartidos en diversa normativa, tanto externa como interna.

Para finalizar, con la intención de potenciar la eficiencia y el control del gasto, se modifican sustancialmente las ya existentes Unidades y Oficinas de Gestión Económica, en el sentido de definir estructuras propias, dotarles de una relación más directa con las jefaturas de las unidades de las que dependen orgánicamente y concretar el resto de dependencias y funciones.

Durante la tramitación de esta orden general, han sido informadas y consultadas todas las asociaciones profesionales con representación en el Consejo de la Guardia Civil, y se han valorado propuestas y sugerencias realizadas por los guardias civiles a través de la Oficina de Apoyo al Consejo.

Por todo ello, en el uso de las atribuciones conferidas por el Real Decreto 734/2020, de 4 de agosto, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio del Interior y habiendo sido informada por el Consejo de la Guardia Civil, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley Orgánica 11/2007, de 22 de octubre, reguladora de los derechos y deberes de los miembros de la Guardia Civil, a propuesta del Jefe del Mando de Apoyo, DISPONGO:

Artículo 1. Objeto.

La presente orden establece la organización económica y contractual de la Guardia Civil ajena a la estructura orgánica del Mando de Apoyo, así como las funciones y dependencias de las unidades encargadas específicamente de satisfacer aquellas necesidades de gasto y contratación en dicho entorno, con el presupuesto asignado a la Dirección General de la Guardia Civil.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

El ámbito de aplicación de esta orden son los Órganos de Gasto y Contratación territoriales, las Unidades de Gestión Económica y las Oficinas de Gestión Económica, enumeradas en los anexos adjuntos, así como las Cajas Pagadoras y Subcajas relacionadas en la orden del Ministro del Interior por la que periódicamente se regulan los Anticipos de Caja Fija y los Pagos a Justificar para los distintos ejercicios económicos.

Artículo 3. Órganos de Gasto y Contratación territoriales.

1. El Órgano de Gasto y Contratación territorial (OGC) es aquel sobre el que recae la responsabilidad de contraer obligaciones financieras con terceros en nombre de la Guardia Civil y satisfacer las mismas a expensas de los créditos presupuestarios que le sean asignados, dentro de las facultades y atribuciones que tenga encomendadas o delegadas.
2. Los OGCs recaen en la figura de aquellas personas titulares de unidad que determinen las disposiciones legales en materia de delegación de competencias del gasto público.
3. Los OGCs dependen orgánicamente de sus mandos naturales. Funcional y técnicamente dependen del Mando de Apoyo.
4. Son funciones de los OGCs:
 - a. Administrar los créditos que les sean asignados.
 - b. Velar por la correcta aplicación de los procedimientos de pago, el control de los recursos financieros y la custodia de los fondos asignados.
 - c. Plantear, en el marco de sus competencias y los recursos asignados, las estrategias de contratación adecuadas, en consonancia con la estrategia general de contratación pública y con las instrucciones dimanantes de la Dirección General de la Guardia Civil.
 - d. Como gestor público, asumir las competencias que le confiere la legislación vigente en materia de contratación, así como la aprobación del gasto, su compromiso y las propuestas de pago.
 - e. Designar, en el caso de que su unidad tenga adscrita una Caja Pagadora, a la persona que deba firmar mancomunadamente, junto al Cajero Pagador, las disposiciones de fondos, de las cuentas definidas en la normativa sobre anticipos de Caja fija.
 - f. Procurar el pago de las obligaciones económicas contraídas con terceros.

Artículo 4. Unidades de Gestión Económica.

1. La Unidad de Gestión Económica (UGE) es el órgano encargado de la gestión de los créditos presupuestarios asignados a la unidad orgánica de la que depende y la tramitación de los contratos que tengan origen en la misma, velar por el cumplimiento de los requerimientos normativos e instrucciones emitidas por los organismos encargados del gasto público y las disposiciones que a este respecto emanen de la Dirección General de la Guardia Civil, así como llevar a cabo el control interno de la actividad económico-contractual de las unidades subordinadas a la unidad orgánica de la que dependa la propia UGE.
2. Las UGEs se constituyen en unidades tipo Zona, y en aquellas Jefaturas que se determinen.
3. Las UGEs dependen orgánica y funcionalmente de la persona titular de la Zona o Jefatura que se determine, y técnicamente de la Jefatura de Asuntos Económicos.
4. Son funciones de las UGEs, respecto de la unidad orgánica de la que dependan:
 - a. Gestionar los créditos que les sean asignados.
 - b. Informar y asesorar a la persona titular de la unidad sobre los aspectos y situación económico-contractual.
 - c. Gestionar los contratos originados por el órgano de contratación.
 - d. Gestionar el pago de obligaciones económicas.
 - e. Llevar a cabo el seguimiento y control en el empleo de los recursos financieros.
 - f. Constituir el órgano de apoyo al órgano de contratación en esta materia.
 - g. Proponer a la persona titular de la unidad las instrucciones pertinentes, en materia económico-contractual, para el adecuado funcionamiento de la misma.
 - h. Apoyar a la persona titular de la unidad en su relación con otros organismos, abogando por los intereses del Cuerpo en el ámbito financiero.
5. Las UGEs se organizan funcionalmente en:
 - a. Jefatura.
 - b. Área de Gestión Económica.
 - c. Área de Contratación.
 - d. Área de Control Interno.
6. La Jefatura de cada UGE la ostenta una persona de la Escala de Oficiales del Cuerpo Militar de Intervención, cuyas funciones son:
 - a. Informar y asesorar directamente a la persona titular de la unidad en materia económico-contractual, cuidando por el uso más eficiente de los recursos financieros que sean asignados.
 - b. Controlar técnicamente la gestión económica y contractual, cuidando del cumplimiento de la normativa que le afecta.
 - c. Velar para que el pago de obligaciones se realice en tiempo y forma legalmente establecidos.

- d. Dirigir el control interno de los aspectos económico-contractuales de la propia unidad y de las subordinadas a ésta, informando a los jefes de los que dependa funcional y técnicamente de cuantas incorrecciones se detecten.
 - e. Apoyar a la persona titular de la unidad en su relación con otros organismos y autoridades.
7. El Área de Gestión Económica es responsabilidad de una persona de la Guardia Civil, preferentemente de la Escala de Suboficiales, y se encarga de:
- a. Gestionar los expedientes de gasto, derivados de la aplicación de la normativa de Anticipo de Caja Fija y Pagos a Justificar.
 - b. Tramitar el pago de tributos e impuestos a los que esté obligada la unidad.
8. El Área de Contratación es responsabilidad de una persona de la Guardia Civil, preferentemente de la Escala de Suboficiales, y se encarga de:
- a. Gestionar los expedientes contractuales del órgano de contratación.
 - b. Constituir el órgano de apoyo del órgano de contratación.
9. El Área de Control Interno, bajo el mando de una persona de la Escala de Oficiales de la Guardia Civil, es la encargada de:
- a. Acometer el control interno de los aspectos económicos y contractuales de la propia unidad y de aquellas que le estén subordinadas funcionalmente.
 - b. Elaborar los informes de control interno que le sean ordenados.
 - c. La coordinación y control de la actuación de las cajas pagadoras de unidades dependientes.
 - d. Examinar los estados de situación de tesorería de las cajas pagadoras de unidades dependientes.
 - e. Mantener actualizado el censo de cajas pagadoras de las unidades dependientes en la forma que establezca la Jefatura de Asuntos Económicos.

Artículo 5. Oficinas de Gestión Económica.

1. La Oficina de Gestión Económica (OGE) es el órgano encargado de la gestión de los créditos presupuestarios asignados a la unidad orgánica de la que depende y de la tramitación de los contratos que tengan origen en la misma, así como de velar por el cumplimiento de los requerimientos normativos e instrucciones emitidas por los organismos encargados del gasto público y por las disposiciones que, a este respecto, emanen de la Dirección General de la Guardia Civil.
2. Las OGEs se constituyen en unidades tipo Comandancia y en aquellas otras que, debido al volumen de actividad económico-contractual, así se determine.
3. Las OGEs dependen orgánicamente y funcionalmente de la persona titular de la Comandancia o unidad donde estén radicadas, y técnicamente de la UGE correspondiente.
4. Son funciones de las OGEs, respecto de la unidad orgánica de la que dependan:

- a. Gestionar los créditos que sean asignados.
 - b. Informar y asesorar a la persona titular de la unidad sobre los aspectos y situación económico-contractual.
 - c. Gestionar los contratos originados por el órgano de contratación.
 - d. Gestionar el pago de obligaciones económicas.
 - e. Llevar a cabo el seguimiento y control en el empleo de los recursos financieros.
 - f. Constituir el órgano de apoyo al órgano de contratación en esta materia.
 - g. Proponer a la persona titular de la unidad las instrucciones pertinentes, en materia económico-contractual, para el adecuado funcionamiento de la misma.
 - h. Apoyar a la persona titular de la unidad en su relación con otros organismos, abogando por los intereses del Cuerpo en el ámbito financiero.
5. La OGE se organiza funcionalmente en:
- a. Jefatura.
 - b. Área de Gestión Económica.
 - c. Área de Contratación.
6. La Jefatura de cada OGE es asumida por una persona de la Escala de Oficiales de la Guardia Civil, teniendo como funciones:
- a. Informar y asesorar directamente a la persona titular de la unidad en materia económico-contractual, cuidando por el uso más eficiente de los recursos financieros que sean asignados.
 - b. Controlar técnicamente la gestión económica y contractual, cuidando del cumplimiento de la normativa que le afecta.
 - c. Velar para que el pago de obligaciones se realice en tiempo y forma legalmente establecidos.
 - d. Dirigir el control interno de los aspectos económico-contractuales, informando a las personas titulares de las unidades de las que dependa funcional y técnicamente de cuantas incorrecciones se detecten.
 - e. Apoyar a la persona titular de la unidad en su relación con otros organismos y autoridades.
7. El Área de Gestión Económica es responsabilidad de una persona de la Guardia Civil, preferentemente de la Escala de Suboficiales, y se encarga de:
- a. Gestionar los expedientes de gasto, derivados de la aplicación de la normativa de Anticipo de Caja Fija y Pagos a Justificar.
 - b. Tramitar el pago de tributos e impuestos a los que esté obligada la unidad.
8. El Área de Contratación es responsabilidad de una persona de la Guardia Civil, preferentemente de la Escala de Suboficiales, y se encarga de:
- a. Gestionar los expedientes contractuales del órgano de contratación.
 - b. Constituir el órgano de apoyo del órgano de contratación.

Artículo 6. Cajas Pagadoras.

1. La Caja Pagadora es la unidad encargada de tramitar los pagos por Anticipo de Caja Fija y Pagos a Justificar, controlar la tesorería, custodiar el dinero en metálico obrante y gestionar los abonos en efectivo de la unidad a la que se encuentre adscrita.
2. Las Cajas Pagadoras están adscritas a unidades de tipo Comandancia, así como a aquellas otras que, a propuesta del Mando de Apoyo, determine la Dirección General de la Guardia Civil.
3. Las Cajas Pagadoras dependen orgánica y funcionalmente de la persona titular de la unidad a la que estén adscritas, y técnicamente de la Jefatura de Asuntos Económicos.
4. Son funciones de las Cajas Pagadoras, respecto de la unidad orgánica a la que estén adscritas:
 - a. Efectuar los pagos que ordenen las personas titulares de los órganos responsables de otorgar el "páguese" dirigido al Cajero Pagador.
 - b. Informar y asesorar a la persona titular de la unidad respecto de los aspectos, situación y operaciones de tesorería y caja.
 - c. Contabilizar las operaciones de tesorería y caja en los archivos y programas determinados al efecto.
 - d. Ajustar estrictamente su gestión (realización de pagos, elaboración de previsiones sobre el flujo de fondos necesarios y necesidades de tesorería, mecanismos de custodia de fondos y rendición de cuentas) tanto a la normativa aplicable al Anticipo de Caja Fija y Pagos a Justificar como a las disposiciones generales dimanantes de los órganos con autoridad para ello y las instrucciones que al respecto se emitan por la Jefatura de Asuntos Económicos.
 - e. Custodiar los fondos que se le hubieren confiado, cuidando de cobrar los intereses que resulten y su posterior ingreso en el Tesoro Público.
 - f. Practicar los arqueos y conciliaciones bancarias que procedan.
 - g. Elaborar los "Estados de Situación de Tesorería", en la forma que se ordene.
 - h. Rendir las cuentas que correspondan de acuerdo con el procedimiento y los plazos legalmente establecidos.
 - i. Conservar y custodiar los talonarios y matrices de los cheques o, en su caso, las relaciones que hubieran servido de base a su expedición por medios informáticos.
 - j. Administrar las cuentas corrientes puestas a su disposición.
 - k. Apoyar a la persona titular de la unidad en su relación con las entidades propietarias de las cuentas corrientes puestas a su disposición, velando por los intereses del Cuerpo en el ámbito financiero.
5. Las Cajas Pagadoras se articulan funcionalmente en:
 - a. Jefatura.
 - b. Área de Gestión de Pagos.
 - c. Área de Contabilidad.
6. La Jefatura de cada Caja Pagadora es asumida por una persona de la Escala de Oficiales de los Cuerpos de Intendencia de los Ejércitos o la Armada o por una persona funcionaria de los Cuerpos de Gestión del Estado y, en su defecto, por una persona de la Escala de Oficiales de la Guardia Civil, que ostenta el cargo de Cajero Pagador y tiene como funciones:

- a. Refrendar los pagos dimanantes de los titulares de órganos responsables de otorgar el “páguese”.
 - b. Informar y asesorar directamente a la persona titular de la unidad.
 - c. Controlar técnicamente las operaciones de tesorería y caja de la unidad.
 - d. Dirigir el control del gasto referido al Anticipo de Caja Fija y Pagos a Justificar, así como el cumplimiento de la normativa aplicable a los mismos, informando a las personas titulares de las unidades de la que dependa funcional y técnicamente de cuantas incorrecciones se detecten.
 - e. Custodiar los fondos que se le hubieren confiado y cuidar de cobrar los intereses que procedan, así como de su posterior ingreso en el Tesoro Público.
 - f. Velar por el cumplimiento de la distinta normativa que afecte a la Caja Pagadora.
 - g. Administrar las cuentas corrientes.
 - h. Conservar y custodiar los talonarios y matrices de los cheques o, en su caso, las relaciones que hubieran servido de base a su expedición por medios informáticos. En el supuesto de cheques anulados deberán proceder a su inutilización y conservación ulterior a efectos de control.
 - i. Apoyar a la persona titular de la unidad de la que depende en su relación con las entidades propietarias de las cuentas corrientes.
7. El Área de Gestión de Pagos es responsabilidad de una persona de la Guardia Civil, preferentemente de la Escala de Suboficiales, y se encarga de:
- a. Gestionar las órdenes internas de pago.
 - b. Comprobar el cumplimiento de los requisitos formales y distinta normativa que afecten a la facturación y el pago.
 - c. Recabar y compilar la documentación necesaria para la confección de las cuentas justificativas, así como su tramitación.
8. El Área de Contabilidad es responsabilidad de una persona de la ~~de la~~ Guardia Civil, preferentemente de la Escala de Suboficiales, y se encarga de:
- a. Efectuar los pagos refrendados por la persona titular de la Caja Pagadora.
 - b. Verificar las distintas operaciones asegurando la correcta ejecución de las mismas.
 - c. Contabilizar las operaciones de tesorería y caja en los archivos y programas determinados al efecto.
 - d. Recabar y compilar la documentación necesaria para la confección de los estados de situación de tesorería, así como su tramitación.
 - e. Practicar los arqueos y conciliaciones bancarias que procedan.

Artículo 7. Subcajas.

1. La Subcaja es la unidad funcional encargada de tramitar los pagos por Anticipo de Caja Fija, controlar la tesorería y gestionar los abonos en efectivo de la unidad a la que se encuentre adscrita.
2. Las Subcajas están adscritas a unidades ubicadas en el extranjero y aquellas otras que, a propuesta del Mando de Apoyo, mi Autoridad determine.

3. Las Subcajas dependen orgánica y funcionalmente de la persona titular de la unidad a la que estén adscritas, y técnicamente de las Cajas Pagadoras que las nutran de fondos.
4. Son funciones de las Subcajas, respecto de la unidad orgánica a la que estén adscritas:
 - a. Efectuar los pagos que ordenen las personas titulares de órganos responsables de otorgar el "páguese" dirigidos a la persona responsable de la Subcaja.
 - b. Informar y asesorar a la persona titular de la unidad, respecto de los aspectos, situación y operaciones de tesorería y caja.
 - c. Contabilizar las operaciones de tesorería y caja en los archivos y programas determinados al efecto.
 - d. Ajustar estrictamente su gestión (realización de pagos, elaboración de previsiones sobre el flujo de fondos necesarios y necesidades de tesorería, mecanismos de custodia de fondos y rendición de cuentas) tanto a la normativa aplicable al Anticipo de Caja Fija y Pagos a Justificar como a las disposiciones generales dimanantes de los órganos con autoridad para ello y las instrucciones que al respecto se emitan por la Jefatura de Asuntos Económicos.
 - e. Custodiar los fondos que se le hubieren confiado y cuidar de cobrar los intereses que procedan, comunicándolo a la Caja Pagadora de la que dependan para su posterior ingreso en el Tesoro Público.
 - f. Practicar los arqueos y conciliaciones bancarias que procedan.
 - g. Elaborar los "Estados de Situación de Tesorería", en la forma que se ordene.
 - h. Rendir las cuentas que correspondan de acuerdo con el procedimiento y los plazos que establezca la Caja Pagadora de la que dependan.
 - i. Conservar y custodiar los talonarios y matrices de los cheques o, en su caso, las relaciones que hubieran servido de base a su expedición por medios informáticos.
 - j. Administrar las cuentas corrientes puestas a su disposición.
 - k. Apoyar a la persona titular de la unidad a la que esté adscrita en su relación con las entidades bancarias donde se encuentren depositadas las cuentas corrientes.
5. Las Subcajas se articulan funcionalmente en:
 - a. Jefatura.
 - b. Área de Gestión de Pagos.
 - c. Área de Contabilidad.
6. La Jefatura de cada Subcaja es responsabilidad de una persona de la Guardia Civil, preferentemente de la Escala de Suboficiales, que tiene como funciones:
 - a. Refrendar los pagos dimanantes de los titulares de órganos responsables de otorgar el "páguese".
 - b. Informar y asesorar directamente a la persona titular de la unidad.
 - c. Supervisar las operaciones de tesorería y caja de la unidad.
 - d. Dirigir el control del gasto referido al Anticipo de Caja Fija y Pagos a Justificar, así como el cumplimiento de la normativa aplicable a los mismos, informando a las personas titulares de las unidades de las que dependa funcional y técnicamente de cuantas incorrecciones se detecten.

- e. Custodiar los fondos que se le hubieren confiado y cuidar de cobrar los intereses que procedan, comunicándolo a la Caja Pagadora de la que dependan técnicamente para su posterior ingreso en el Tesoro Público.
 - f. Velar por el cumplimiento de la distinta normativa que afecte a la Subcaja.
 - g. Administrar las cuentas corrientes.
 - h. Conservar y custodiar los talonarios y matrices de los cheques o, en su caso, las relaciones que hubieran servido de base a su expedición por medios informáticos. En el supuesto de cheques anulados deberán proceder a su inutilización y conservación ulterior a efectos de control.
 - i. Apoyar a la persona titular de la unidad a la que esté adscrita en su relación con las entidades bancarias donde se encuentren depositadas las cuentas corrientes.
7. El Área de Gestión de Pagos es responsabilidad de una persona de la Guardia Civil y se encarga de:
- a. Gestionar las órdenes internas de pago.
 - b. Comprobar el cumplimiento de los requisitos formales y distinta normativa que afecten a la facturación y el pago.
 - c. Recabar y compilar la documentación necesaria para la confección de las cuentas justificativas, así como su tramitación.
8. El Área de Contabilidad es responsabilidad de una persona de la Guardia Civil y se encarga de:
- a. Efectuar los pagos refrendados por la persona titular de la Caja Pagadora.
 - b. Verificar las distintas operaciones asegurando la correcta ejecución de las mismas.
 - c. Contabilizar las operaciones de tesorería y caja en los archivos y programas determinados al efecto.
 - d. Recabar y compilar la documentación necesaria para la confección de los estados de situación de tesorería, así como su tramitación.
 - e. Practicar los arqueos y conciliaciones bancarias que procedan.

Disposición adicional PRIMERA.

Los Mandos de Apoyo, Operaciones, Fronteras y Policía Marítima y Personal tomarán las medidas necesarias que permitan implementar lo que aquí se ordena, a partir de la fecha de entrada en vigor.

Disposición adicional SEGUNDA.

Las OGEs de las Comandancias de Ceuta y Melilla dependerán técnicamente y a efectos de control interno de las UGEs constituidas en la 4ª Zona de la Comunidad Autónoma de Andalucía que se determinen.

Disposición adicional TERCERA.

Cuando por razones del servicio se estime necesario, a una misma persona del Cuerpo Militar de Intervención destinada en la Guardia Civil, se le podrá asignar temporalmente la jefatura de tantas UGE's como determine el Mando de Apoyo, a propuesta de la Jefatura de Asuntos Económicos.

Disposición adicional CUARTA.

Las personas titulares de las unidades orgánicas que dispongan de UGEs, OGEs o Cajas Pagadoras, procurarán lo conveniente para asegurar el empleo más idóneo y eficiente del personal asignado a la mismas,

garantizando su disponibilidad y permanencia para el conocimiento y desarrollo de los cometidos que le son propios, en el entendimiento de que no serán empleados en labores ajenas a esos cometidos salvo que existan razones extraordinarias del servicio que así lo justifiquen. En estos casos, se ordenará de forma expresa, motivada, por escrito y con carácter temporal, dando cuenta a la Jefatura de Asuntos Económicos.

Disposición derogatoria ÚNICA:

Queda derogada la Orden General 1/2005, de 3 de enero; sobre creación, organización y funciones de las UGE's y OGE's, y cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a la presente.

Disposición final. ENTRADA EN VIGOR

La presente Orden General entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Guardia Civil.

En Madrid, a XX de XXXXX de 2024.- El Director General de la Guardia Civil D. XXXXXXXXXXXXXXXX.

Relación de Anexos.

Anexo 1. Disposición de los Órganos de Gasto y Contratación ajenos al Mando de Apoyo.

Anexo 2. Disposición de las Unidades de Gestión Económica.

Anexo 3. Disposición de las Oficinas de Gestión Económica.

Anexo 1. Disposición de Órganos de Gasto y Contratación ajenos al Mando de Apoyo.

Asumirán este cargo las personas titulares de las unidades relacionadas a continuación:

Jefatura de Enseñanza	1ª Zona de Madrid	Comandancia de Álava
Academia de Oficiales de Aranjuez	2ª Zona de Castilla-La Mancha	Comandancia de Albacete
Academia de Suboficiales de El Escorial	3ª Zona de la C.A. de Extremadura	Comandancia Alicante
Academia de Guardias de Baeza	4ª Zona de Andalucía	Comandancia de Almería
Escuela de Montaña de Jaca	5ª Zona de la Región de Murcia	Comandancia de Ávila
	6ª Zona de la Comunidad Valenciana	Comandancia de Badajoz
Unidad de Seguridad de la Casa de Su Majestad	7ª Zona de Cataluña	Comandancia de Barcelona
	8ª Zona de Aragón	Comandancia de Burgos
Unidad de Acción Rural de Logroño	9ª Zona de Navarra	Comandancia de Cáceres
	10ª Zona de La Rioja	Comandancia de Algeciras
Grupo de Reserva y Seguridad nº 1 de Madrid	11ª Zona del País Vasco	Comandancia de Cádiz
Grupo de Reserva y Seguridad nº 2 de Sevilla	12ª Zona de Castilla y León	Comandancia de Castellón
Grupo de Reserva y de Seguridad nº 3 de Valencia	13ª Zona de Cantabria	Comandancia de Ciudad Real
Grupo de Reserva y Seguridad nº 4 de Barcelona	14ª Zona del Principado de Asturias	Comandancia de Córdoba
Grupo de Reserva y de Seguridad nº 5 de Zaragoza	15ª Zona de Galicia	Comandancia de La Coruña
Grupo de Reserva y Seguridad nº 6 de León	16ª Zona de Canarias	Comandancia de Cuenca
Grupo de Reserva y Seguridad nº 7 de Pontevedra	17ª Zona de las Islas Baleares	Comandancia de Gerona
Grupo de Reserva y Seguridad nº 8 de Sta. Cruz de Tenerife		Comandancia de Granada
		Comandancia de Guadalajara
		Comandancia de Guipúzcoa
		Comandancia de Huelva
		Comandancia de Huesca
		Comandancia de Jaén
		Comandancia de León
		Comandancia de Lérida
		Comandancia de Lugo
		Comandancia de Málaga
		Comandancia de Orense
		Comandancia de Palencia
		Comandancia de Las Palmas
		Comandancia de Pontevedra
		Comandancia de Salamanca
		Comandancia de Tenerife
		Comandancia de Segovia
		Comandancia de Sevilla
		Comandancia de Soria
		Comandancia de Tarragona
		Comandancia de Teruel
		Comandancia de Toledo
		Comandancia de Valencia
		Comandancia de Valladolid
		Comandancia de Vizcaya
		Comandancia de Zamora
		Comandancia de Zaragoza
		Comandancia de Ceuta
		Comandancia de Melilla

Anexo 2. Disposición de Unidades de Gestión Económica.

UGE de la Jefatura de Enseñanza
UGE de la Unidad de Seguridad de la Casa de Su Majestad
UGE de la 1ª Zona de Madrid
UGE de la 2ª Zona de Castilla-La Mancha
UGE de la 3ª Zona de la C.A. de Extremadura
UGE Occidental de la 4ª Zona de Andalucía
UGE Oriental de la 4ª Zona de Andalucía
UGE de la 5ª Zona de la Región de Murcia y 6ª Zona de la Comunidad Valenciana
UGE de la 7ª Zona de Cataluña
UGE de la 8ª Zona de Aragón y 9ª Zona de Navarra
UGE de la 10ª Zona de La Rioja y la 11ª Zona del País Vasco
UGE Occidental de la 12ª Zona de Castilla y León
UGE Oriental de la 12ª Zona de Castilla y León
UGE de la 13ª Zona de Cantabria y de la 14ª Zona del Principado de Asturias
UGE de la 15ª Zona de Galicia
UGE de la 16ª Zona de Canarias
UGE de la 17ª Zona de las Islas Baleares

Anexo 3. Disposición de las Oficinas de Gestión Económica.

OGE de la Academia de Oficiales de Aranjuez	OGE de la Comandancia de Álava
OGE de la Academia de Suboficiales de El Escorial	OGE de la Comandancia de Albacete
OGE de la Academia de Guardias de Baeza	OGE de la Comandancia Alicante
OGE de la Escuela de Montaña de Jaca	OGE de la Comandancia de Almería
	OGE de la Comandancia de Ávila
OGE de la Unidad de Seguridad de la Casa de Su Majestad	OGE de la Comandancia de Badajoz
	OGE de la Comandancia de Barcelona
OGE de la Unidad de Acción Rural de Logroño	OGE de la Comandancia de Burgos
	OGE de la Comandancia de Cáceres
OGE del Grupo de Reserva y Seguridad nº 1 de Madrid	OGE de la Comandancia de Algeciras
OGE del Grupo de Reserva y Seguridad nº 2 de Sevilla	OGE de la Comandancia de Cádiz
OGE del Grupo de Reserva y de Seguridad nº 3 de Valencia	OGE de la Comandancia de Castellón
OGE del Grupo de Reserva y Seguridad nº 4 de Barcelona	OGE de la Comandancia de Ciudad Real
OGE del Grupo de Reserva y de Seguridad nº 5 de Zaragoza	OGE de la Comandancia de Córdoba
OGE del Grupo de Reserva y Seguridad nº 6 de León	OGE de la Comandancia de La Coruña
OGE del Grupo de Reserva y Seguridad nº 7 de Pontevedra	OGE de la Comandancia de Cuenca
OGE del Grupo de Reserva y Seguridad nº 8 de Sta. Cruz de Tenerife	OGE de la Comandancia de Gerona
	OGE de la Comandancia de Granada
	OGE de la Comandancia de Guadalajara
	OGE de la Comandancia de Guipúzcoa
	OGE de la Comandancia de Huelva
	OGE de la Comandancia de Huesca
	OGE de la Comandancia de Jaén
	OGE de la Comandancia de León
	OGE de la Comandancia de Lérida
	OGE de la Comandancia de Lugo
	OGE de la Comandancia de Málaga
	OGE de la Comandancia de Orense
	OGE de la Comandancia de Palencia
	OGE de la Comandancia de Las Palmas
	OGE de la Comandancia de Pontevedra
	OGE de la Comandancia de Salamanca
	OGE de la Comandancia de Tenerife
	OGE de la Comandancia de Segovia
	OGE de la Comandancia de Sevilla
	OGE de la Comandancia de Soria
	OGE de la Comandancia de Tarragona
	OGE de la Comandancia de Teruel
	OGE de la Comandancia de Toledo
	OGE de la Comandancia de Valencia
	OGE de la Comandancia de Valladolid
	OGE de la Comandancia de Vizcaya
	OGE de la Comandancia de Zamora
	OGE de la Comandancia de Zaragoza
	OGE de la Comandancia de Ceuta
	OGE de la Comandancia de Melilla