



INFORME DE FISCALIZACIÓN SOBRE EL CONTROL INTERNO DEL AYUNTAMIENTO DE CREVILLENTE

EJERCICIO 2015



ÍNDICE	Página
1. OBJETIVOS Y ALCANCE DE LA FISCALIZACIÓN	3
1.1 Objetivos	3
1.2 Alcance y procedimientos de la fiscalización	3
1.3 Ámbito temporal	5
2. CONCLUSIONES GENERALES	5
2.1 Organización administrativa y grado de transparencia	7
2.2 Información económico-financiera y su fiabilidad	8
2.3 Cumplimiento de la normativa aplicable	9
2.4 Protección de los bienes de la Entidad	10
2.5 Intervención	10
2.6 Entorno tecnológico	12
3. RECOMENDACIONES	12
4. TRÁMITE DE ALEGACIONES	13
ANEXO I Normativa aplicable	
ANEXO II Información general	
ANEXO III Conclusiones del Área de Gestión Administrativa	
ANEXO IV Conclusiones del Área de Gestión Económico-Financiera	
ANEXO V Conclusiones del Área de Intervención	
ANEXO VI Conclusiones del Área del Entorno Tecnológico	
ANEXO VII Alegaciones del cuentadante	
ANEXO VIII Informe sobre las alegaciones presentadas	



1. OBJETIVOS Y ALCANCE DE LA FISCALIZACIÓN

1.1 Objetivos

En virtud de lo dispuesto en el artículo 8.3 de la Ley de la Generalitat Valenciana 6/1985, de 11 de mayo, de Sindicatura de Comptes, y según lo previsto en el Programa Anual de Actuación de 2016 (PAA2016), se ha efectuado una fiscalización consistente en una revisión del control interno de los ayuntamientos de nuestra Comunitat con una población comprendida entre 25.000 y 30.000 habitantes, entre los que se encuentra el Ayuntamiento de Crevillent.

La fiscalización realizada sobre el control interno ha tenido los siguientes objetivos generales de los contemplados en la Ley de la Sindicatura de Comptes (artículo 8):

- *Determinar si la información financiera se presenta adecuadamente de acuerdo con los principios contables que le son de aplicación.*
- *Determinar si se ha cumplido con la legalidad en la gestión de los fondos públicos.*

Además, esta fiscalización ha tenido los siguientes objetivos específicos:

- Comprobar la protección de los bienes de la Entidad.
- Verificar la fiabilidad e integridad de la información.
- Comprobar el cumplimiento de la normativa aplicable.
- Conocer y valorar la organización administrativa y su grado de transparencia.

1.2 Alcance y procedimientos de la fiscalización

Este trabajo se ha realizado a partir de la información obtenida de unos cuestionarios, respondidos y firmados por los distintos responsables del Ayuntamiento.

Las áreas en las que se ha estructurado el trabajo son las siguientes:

1. Área de Gestión Administrativa:
 - Aspectos organizativos de la Entidad
 - Entes dependientes y otras entidades en las que participe la Entidad
 - Personal al servicio de la Corporación
 - Secretaría, registro y actas



- Inventario de bienes y patrimonio
 - Subvenciones concedidas
 - Contratación y compras
2. Área de Gestión Económico-Financiera:
- Endeudamiento
 - Tesorería
 - Ingresos tributarios, precios públicos y multas
 - Recaudación
 - Contabilidad
 - Gastos de inversión
 - Ingresos por transferencias
 - Presupuestos
3. Área de Intervención:
- Organización y regulación
 - Función interventora
 - Control financiero y de eficacia
4. Área del Entorno Tecnológico:
- Organización del área informática
 - Operaciones en los sistemas de información
 - Control de acceso a datos y programas y continuidad del servicio

Cada uno de los cuestionarios ha sido valorado en función de las respuestas dadas por los responsables de las entidades locales y con unos criterios que posibilitan la homogeneidad en la puntuación de las distintas áreas. En este sentido, se debe interpretar que cuanto mayor sea la puntuación, mejor es el control interno efectuado por el Ayuntamiento. Asimismo, debe tenerse en cuenta que determinadas respuestas ponen de manifiesto incidencias que se han considerado básicas porque afectan significativamente al control interno o ponen de manifiesto áreas de riesgo. Por tanto, estas incidencias básicas se han valorado de acuerdo con su relevancia y se destacan en el apartado 2 de este Informe, dedicado a las conclusiones generales.

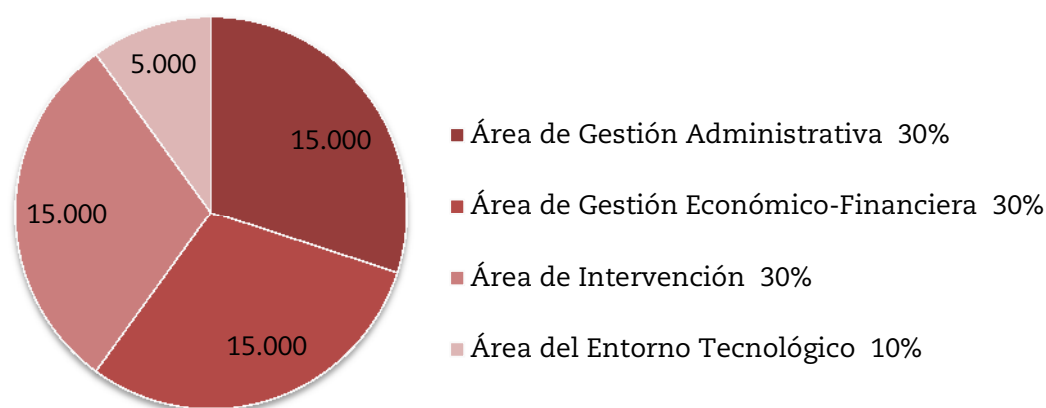
En general, los datos que figuran en este Informe han sido facilitados por el Ayuntamiento y no han sido verificados, salvo que se indique lo contrario.



Todas las cuestiones que podrían suponer una incidencia básica han sido comprobadas, así como también una muestra de las demás, mediante las pruebas de auditoría consideradas pertinentes de acuerdo con las normas técnicas de fiscalización aprobadas por el Consell de la Sindicatura, recogidas en el *Manual de fiscalización* de la Sindicatura de Comptes.

La evaluación se ha realizado sobre una puntuación máxima total de 50.000 puntos, distribuidos según se recoge en el gráfico siguiente, que refleja los puntos asignados a cada área y los porcentajes que representan sobre el total.

Gráfico 1. Distribución de la puntuación por áreas



1.3 Ámbito temporal

El ámbito temporal de la fiscalización se ha centrado básicamente en el ejercicio 2015, si bien se ha extendido a otros ejercicios cuando así se ha considerado conveniente.

2. CONCLUSIONES GENERALES

El Ayuntamiento ha obtenido 33.414 puntos, que suponen un 66,8% de la puntuación máxima posible, según se muestra en el cuadro siguiente por áreas y subáreas:



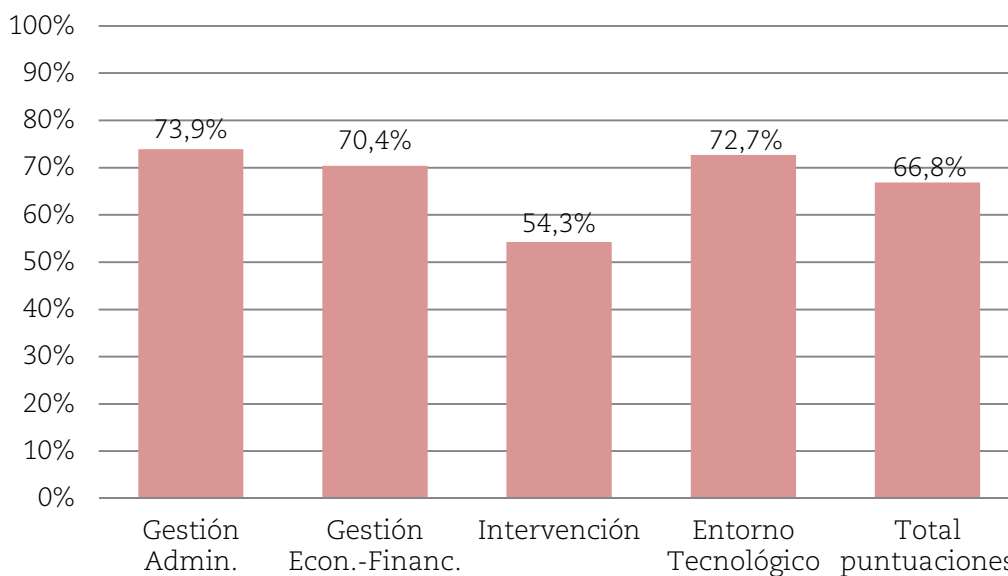
Cuadro 1. Detalle de la puntuación obtenida por áreas y subáreas

ÁREAS	Anexo	Puntos obtenidos (a)	Puntuación máxima (b)	% (a/b)
1. ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	III			
Aspectos organizativos de la Entidad		765	1.050	72,9%
Entes dependientes o en los que participe la Entidad		1.430	1.500	95,3%
Personal al servicio de la Corporación		2.375	3.300	72,0%
Secretaría, registro y actas		570	1.050	54,3%
Inventario de bienes y patrimonio		1.810	2.550	71,0%
Subvenciones		1.450	2.250	64,4%
Contratación y compras		2.680	3.300	81,2%
TOTAL ÁREA 1		11.080	15.000	73,9%
2. ÁREA DE GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA	IV			
Presupuestos		2.060	3.750	54,9%
Gastos de inversión		135	450	30,0%
Ingresos tributarios, precios públicos y multas		855	1.050	81,4%
Ingresos por transferencias		284	300	94,7%
Recaudación		850	1.350	63,0%
Tesorería		2.530	3.000	84,3%
Contabilidad		1.805	3.000	60,2%
Endeudamiento		2.040	2.100	97,1%
TOTAL ÁREA 2		10.559	15.000	70,4%
3. ÁREA DE INTERVENCIÓN	V			
Organización y regulación		350	350	100,0%
Función interventora		5.850	11.280	51,9%
Control financiero y de eficacia		1.940	3.370	57,6%
TOTAL ÁREA 3		8.140	15.000	54,3%
4. ÁREA DEL ENTORNO TECNOLÓGICO	VI			
Organización del área informática		1.595	2.590	61,6%
Operaciones en los sistemas de información		680	910	74,7%
Control de acceso de datos y programas y continuidad del servicio		1.360	1.500	90,7%
TOTAL ÁREA 4		3.635	5.000	72,7%
TOTAL ÁREAS		33.414	50.000	66,8%



En los anexos III, IV, V y VI se recogen, respectivamente, las conclusiones de las áreas de Gestión Administrativa, Gestión Económico-Financiera, Intervención y Entorno Tecnológico; mientras que en el gráfico siguiente se resumen los porcentajes de logro en cada área:

Gráfico 2. Porcentaje de la puntuación por áreas sobre el total posible



Tras esta síntesis de presentación, a continuación se detallan las incidencias que se han considerado básicas por implicar una debilidad importante de control interno, así como otros aspectos también considerados relevantes en relación con las siguientes cuestiones:

2.1 Organización administrativa y grado de transparencia

- La Entidad ejerce competencias distintas de las propias y de las atribuidas por delegación, si bien hay un incumplimiento de lo exigido en el artículo 7.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL). En este sentido, el informe de fecha 25 de abril de 2016 del interventor -sobre la liquidación del presupuesto de 2015- señala que no se cumple con el objetivo de la regla de gasto.
- Según la información obtenida del Ayuntamiento, no existen entes dependientes de la Entidad, si bien participa en dos consorcios y dos mancomunidades. Estas últimas no están registradas en la Plataforma de Rendición de Cuentas como entes participados por la Entidad.
- La Entidad cuenta con un reglamento orgánico, aunque no dispone de un organigrama actualizado, ni con manuales de funciones en las áreas que han sido objeto de este Informe.



- d) La Entidad no se ha adaptado a todas las obligaciones impuestas por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, en adelante Ley de Transparencia.
- e) La web de la Entidad recoge determinada información, aunque no la referente a los miembros que componen la mesa de contratación.

2.2 Información económico-financiera y su fiabilidad

- a) La contabilidad se lleva al día y en general de acuerdo con los principios que le son de aplicación, excepto que las cuentas restringidas de recaudación no se registran en contabilidad, si bien su saldo es cero euros.
- b) Se lleva un registro de contratos, incluidos los menores a partir de 18.000 euros si se trata de obras y 9.000 euros el resto, por tanto, la información no es íntegra.
- c) No se suministra información al Pleno de la Entidad sobre la ejecución de los presupuestos y los movimientos de tesorería (artículo 207 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en adelante, TRLRHL).
- d) La Entidad ha liquidado los ejercicios 2014 y 2015 cumpliendo los objetivos de estabilidad presupuestaria y de deuda, así como de la regla de gasto en 2014, pero incumpliendo el objetivo de la regla de gasto en 2015 (capítulo III de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, en adelante LOEPSF).
- e) No se ha acreditado que al decidir las inversiones se estime el coste y la financiación de su mantenimiento.
- f) No existe un plan de inversiones (artículo 166.a del TRLRHL).
- g) En los años 2014 y 2015 se aprobaron 42 expedientes de reconocimiento extrajudicial de créditos, por un importe de 1.400.194 euros.
- h) No se concilia el inventario con la contabilidad.



2.3 Cumplimiento de la normativa aplicable

Organización y funcionamiento corporativo

- a) El libro de actas del Pleno y de la Junta de Gobierno Local correspondiente a las sesiones celebradas desde junio de 2015 están en soporte digital firmadas, pero no debidamente foliadas y diligenciadas (artículos 110, 198 y 199 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en adelante ROF).

Personal

- a) Existe una clasificación de puestos de trabajo, pero estos no se han clasificado de acuerdo con criterios de valoración objetivos y cuantificables (artículo 35 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, en adelante LFPV).
- b) El complemento de productividad no está vinculado a un sistema de evaluación de objetivos (artículo 5 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril).

Estabilidad presupuestaria, control del gasto y ciclo presupuestario

- a) Es importante destacar que, en algunos casos, previamente a la realización de un gasto no se efectúa una propuesta de gasto (artículo 173.5 del TRLRHL).
- b) La Entidad ha presentado a la Sindicatura en el plazo preceptivo las cuentas generales correspondientes a los ejercicios 2014 y 2015 (artículo 9 de la Ley de la Generalitat 6/1985, de 11 de mayo), debidamente aprobada por el Pleno del Ayuntamiento, si bien no cumple con otros trámites relativos al ciclo presupuestario.

Subvenciones

- a) La Entidad incumple la obligación de suministrar la información a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (artículo. 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en adelante, LGS). Esta obligación se cumple a partir de 2016.

Contratación

- a) No todos los expedientes de contratación contienen el acto formal y positivo de recepción o conformidad (artículos 222.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por



Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en adelante TRLCSP).

- b) Los contratos de obras, no menores, no contienen siempre la aprobación del proyecto y el acto formal de recepción o conformidad (artículos 121.1 y 222.2 del TRLCSP).

2.4 Protección de los bienes de la Entidad

- a) La Entidad dispone de un inventario aprobado a 11 de mayo de 2015, formado a 31 de diciembre de 2014 (artículo 17 del Reglamento de Bienes); si bien no se ha aprobado la última rectificación anual, tampoco el Pleno ha aprobado la comprobación del inventario realizada tras la última renovación de la Corporación (artículo 33 del Reglamento de Bienes).
- b) No todos los bienes inmuebles y derechos reales están inscritos en el Registro de la Propiedad (artículo 36 del Reglamento de Bienes).
- c) En cuanto a la justificación de las subvenciones, no consta que se comprueben determinados aspectos, como son: que no se subvencionen intereses deudores en cuentas, ni tampoco recargos, intereses o sanciones administrativas o penales (artículo 31.7 de la LGS) o que el beneficiario de la subvención sea el titular de la cuenta a la que se transfiere la misma o la efectiva realización de la actividad subvencionada (artículo 30 y siguientes de la LGS).
- d) Si bien el Ayuntamiento afirma que no existen valores prescritos, en la liquidación del presupuesto de 2014 figuran 1.013.920 euros de derechos reconocidos pendientes de cobro de 2010 y anteriores, que dada su antigüedad podrían estar afectados por prescripción.

2.5 Intervención

- a) La Entidad ha establecido la fiscalización limitada de los gastos debidamente aprobada por el Pleno, a través de las bases de ejecución del presupuesto. Sin embargo, no se ha realizado una fiscalización plena posterior correspondiente al ejercicio 2015 (artículo 219 del TRLRHL). No obstante, hemos obtenido evidencia de su realización en el ejercicio 2014, pero no se ha dado cuenta al Pleno de la Entidad.
- b) No se realiza un informe que recoja la fiscalización plena posterior de los ingresos, cuando debía haberse efectuado al sustituirse su fiscalización previa por la toma de razón (artículo 219 del TRLRHL).
- c) Tampoco se ha acreditado que se dé cuenta al Pleno de la Entidad de los informes con discrepancia (artículo 218 del TRLRHL).



- d) El informe sobre los presupuestos generales de la Entidad no se pronuncia sobre los siguientes aspectos:
- El cumplimiento de los plazos en los distintos trámites.
 - El contenido del informe económico-financiero y de las bases de ejecución del presupuesto.
 - La adecuada estimación de los ingresos previstos en el presupuesto.
- e) Cuando se omite la fase de fiscalización no se emite ningún informe.
- f) No se tiene constancia de que el Pleno de la Entidad haya tenido conocimiento sobre los informes de estabilidad presupuestaria (artículo 16 del Reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su aplicación a las entidades locales, aprobado por el Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, en adelante REP).
- g) Existen aprobaciones o modificaciones de ordenanzas fiscales sin informe de la Intervención.
- h) No se tiene constancia de la fiscalización previa de las anulaciones de derechos.
- i) No se tiene constancia de la fiscalización previa de las subvenciones de concesión directa.
- j) No se ha acreditado que en la fiscalización de subvenciones se compruebe:
- La presentación en plazo de la cuenta justificativa.
 - La acreditación de los gastos mediante facturas o documentos de valor probatorio.
 - Que el importe de la subvención no supere el coste de la actividad subvencionada.
 - Que no se han financiado gastos que no puedan ser subvencionados.
 - Si existen importes pendientes de justificar en los que ha finalizado el plazo.
 - La realización de la actividad subvencionada.



- k) El Ayuntamiento ha implantado el control financiero, pero no el de eficacia. A este respecto, todavía no ha elaborado el informe de control financiero correspondiente al ejercicio 2015, y en cuanto al control de eficacia prevé implantarlo en los próximos años. Por otra parte, la Entidad no ha fijado los objetivos de los programas, ni los indicadores (artículos 220 y 221 del TRLRHL).

2.6 Entorno tecnológico

- a) La Entidad no dispone de un plan estratégico.

3. RECOMENDACIONES

Como resultado del trabajo de fiscalización realizado procede efectuar las recomendaciones que se señalan a continuación:

1. Es conveniente elaborar un organigrama actualizado de la Entidad y manuales de funciones de las distintas áreas.
2. Con el fin de garantizar el derecho que el Pleno de una Entidad tiene a conocer de forma regular la situación económico-financiera de ésta, es necesario determinar el plazo en que ha de proporcionarse a este órgano la información sobre la ejecución de los presupuestos y de la tesorería de la Entidad, para así dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 207 del TRLRHL. Asimismo, es preciso desarrollar lo dispuesto por la ICAL, en lo que se refiere a concretar la información a suministrar al Pleno del Ayuntamiento.
3. El plan de inversiones debe ser realista, de acuerdo con la capacidad de ejecución del Ayuntamiento. Además, es necesario estimar el coste y la financiación del mantenimiento de las inversiones y realizar un seguimiento de su ejecución.
4. Las modalidades de la función interventora deben aplicarse con el fin de mejorar el control interno. A este respecto, deben tenerse en cuenta las observaciones efectuadas sobre el contenido de los informes de fiscalización en el anexo V de este Informe y concretar aquellos aspectos que se han de comprobar en la fiscalización.
5. La Intervención no debe participar en la gestión económica de la Entidad, para que así exista una adecuada segregación de funciones.
6. El Ayuntamiento debe llevar a la práctica las medidas que se recogen en el anexo VI de este Informe, para mejorar la seguridad y la eficacia del entorno tecnológico.



4. TRÁMITE DE ALEGACIONES

Previamente al trámite de alegaciones y conforme a lo previsto en la sección 1220 del *Manual de fiscalización* de esta Sindicatura, el borrador de proyecto de Informe de fiscalización fue remitido a los responsables técnicos de la Entidad para su conocimiento y para que en su caso, efectuaran observaciones.

El proyecto de Informe de fiscalización recogió, en su caso, las observaciones y se efectuaron las modificaciones que se consideraron oportunas, derivadas de la fase a que antes se ha hecho referencia.

Posteriormente y en cumplimiento de lo acordado por el Pleno de les Corts Valencianes en la reunión del día 22 de diciembre de 1986, así como del Acuerdo del Consell de esta Sindicatura de Comptes en el que se tuvo conocimiento del borrador del Informe, éste fue remitido al Ayuntamiento para que formularan, en su caso, las alegaciones que se estimasen convenientes.

Dentro del plazo concedido, el alcalde del Ayuntamiento remitió las alegaciones al borrador del Informe de fiscalización efectuadas por varios servicios u otras unidades administrativas.

En relación con el contenido de las alegaciones y su tratamiento, es preciso señalar lo siguiente:

- 1) La Entidad ha formulado, en su caso, alegaciones y consideraciones que afectan a determinadas partes o cuestiones del Informe.
- 2) Todas las alegaciones han sido analizadas detenidamente.
- 3) Las alegaciones admitidas se han incorporado al contenido del Informe.

El texto de las alegaciones formuladas, así como el Informe motivado que se ha emitido sobre las mismas, que ha servido para su estimación o desestimación por esta Sindicatura, se adjuntan en los anexos VII y VIII de este Informe.



APROBACIÓN DEL INFORME

De acuerdo con los artículos 17.f) de la Ley de la Generalitat Valenciana 6/1985, de 11 de mayo, de Sindicatura de Comptes y 60.e) de su Reglamento y, en cumplimiento del Programa Anual de Actuación de 2016 de esta Institución, el Consell de la Sindicatura de Comptes, en la reunión del día 20 de enero de 2017 aprobó este Informe de fiscalización.

Valencia, 20 de enero de 2017

EL SÍNDIC MAJOR



Vicent Cucarella Tormo

ANEXO I

Normativa aplicable



Para evaluar el control interno se ha tenido en cuenta, fundamentalmente, la siguiente legislación:

Disposiciones generales

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL).
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local.
- Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana (LRLCV).
- Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.
- Ley 2/2015, de 2 de abril, de la Generalitat, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunitat Valenciana (Ley de Transparencia).
- Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF).

Bienes de las entidades locales

- Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales. (Reglamento de Bienes)

Personal al servicio de las entidades locales

- Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. Actualmente Texto Refundido, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, sobre Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.
- Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional.
- Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.



Haciendas locales

- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL).
- Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su aplicación a las entidades locales (REP).
- Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.
- Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de Contabilidad Local (ICAL).

Subvenciones

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS).
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Legislación tributaria y de recaudación

- Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria (LGT).
- Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

Contratos del sector público

- Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP).



- Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP).
- Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.



ANEXO II

Información general



Descripción del Ayuntamiento

El municipio de Crevillent está situado en la comarca de Baix Vinalopó, en la provincia de Alicante. Su población es de 28.465 habitantes, según la actualización del censo a 1 de enero de 2015.

Información económica

El cuadro siguiente muestra, en euros, los importes más significativos correspondientes a la actividad económico financiera de 2013, 2014 y 2015, facilitados por el Ayuntamiento y cuya verificación no ha sido objeto de este trabajo.

Cuadro 2. Datos sobre la ejecución presupuestaria

Concepto	2013	2014	2015
Presupuesto inicial ingresos	20.655.012	21.878.644	23.081.350
Presupuesto inicial gastos	20.655.012	21.878.644	23.081.350
Previsiones ingresos definitivas	29.429.837	23.437.601	27.879.318
Previsiones gastos definitivas	29.429.837	23.437.601	27.879.318
Derechos reconocidos netos	22.705.908	21.983.251	23.547.638
Obligaciones reconocidas netas	25.651.885	21.255.468	22.906.433
Resultado presupuestario ajustado	624.524	1.439.112	779.495
Remanente de tesorería para gastos generales	2.564.321	2.944.798	3.258.319
Remanente de tesorería total	8.025.339	8.355.861	8.246.313

A continuación se indica el número e importe de los expedientes de reconocimiento extrajudicial de créditos aprobados en 2014 y 2015:

Cuadro 3. Expedientes de reconocimiento extrajudicial de créditos

Ejercicio de aprobación	Nº de expedientes	Importe en euros	Gastos de ejercicios anteriores	Gastos del ejercicio corriente
2014	30	983.748	206.479	777.269
2015	12	416.446	132.329	284.117
Total	42	1.400.194	338.808	1.061.386

Existen obligaciones pendientes de aplicar al presupuesto de 2015 por importe de 72.334 euros.



En el cuadro siguiente se muestra, en euros, el estado de la deuda a 31 de diciembre de 2013, 2014 y 2015:

Cuadro 4. Estado de la deuda

Estado de la deuda	31/12/2013	31/12/2014	31/12/2015
A corto plazo	2.154.700	2.315.896	1.702.182
A largo plazo	4.489.999	3.335.474	3.974.289
Otras deudas	2.425.768	1.980.414	1.967.279
Total deuda (*)	9.070.467	7.631.784	7.643.750

(*) No coinciden con los datos facilitados de 2014 y 2015

En el cuadro siguiente se muestra, en euros, el ahorro neto y la capacidad o necesidad de financiación de 2013, 2014 y 2015:

Cuadro 5. Ahorro neto y capacidad o necesidad de financiación

Concepto	31/12/2013	31/12/2014	31/12/2015
Ahorro neto	3.733.948	1.285.007	2.160.901
Capacidad o necesidad de financiación	-1.306.185	1.988.244	932.011

De los datos que se reflejan en los cuadros anteriores se observa que el ahorro neto ha disminuido entre 2013 y 2015 en un 42,1% y la deuda un 15,7%. Asimismo, la capacidad de financiación, entre ambos años, se incrementó en un 171,4%.



ANEXO III

Conclusiones del Área de Gestión Administrativa



Aspectos organizativos de la Entidad

La valoración de esta área ha sido de 765 puntos, lo que representa el 72,9% de la puntuación máxima posible.

La Entidad ejerce competencias distintas de las propias y de las atribuidas por delegación, hecho que no debe poner en riesgo la sostenibilidad financiera de la hacienda municipal (artículo 7.4 de la LRBRL). En este sentido, el informe de fecha 25 de abril de 2016 del interventor, sobre la liquidación del presupuesto del ejercicio 2015, señala que se cumple con los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, pero no se cumple el de la regla de gasto, por lo que hay un incumplimiento de lo exigido en el artículo 7.4 de la LRBRL. Esta incidencia se ha considerado básica e implica una debilidad relevante de control interno.

El Ayuntamiento cuenta con un reglamento orgánico, aunque no dispone de un organigrama actualizado, que a fecha de redacción de este Informe se está tramitando.

El número de miembros de la Junta de Gobierno y de tenientes de alcalde, así como el número de comisiones informativas, sin considerar la Comisión Especial de Cuentas, se muestra en el cuadro siguiente:

Cuadro 6. Datos sobre determinados órganos municipales

	Miembros Junta de Gobierno (*)	Tenientes de alcalde	Comisiones informativas
Número	8	7	8

(*) Incluyendo al presidente

Las asignaciones a los grupos municipales aprobadas con cargo al presupuesto de 2015 figuran en el siguiente cuadro, en euros:

Cuadro 7. Asignaciones a los grupos municipales

Grupo municipal	Componente fijo mensual	Componente variable mensual por concejal	Total anual
PP	226	47x9=423	7.788
COMPROMÍS	226	47x5=235	5.532
PSOE	226	47x3=141	4.404
CIUDADANOS	226	47x2=94	3.840
L'ESQUERRA	226	47x2=94	3.840



Los grupos municipales no llevaban una contabilidad específica de estas asignaciones, lo que implica un incumplimiento del artículo 73.3 de la LBRL.

El Pleno del Ayuntamiento está integrado por 21 concejales, y las indemnizaciones a los concejales por asistencias ascendieron en el ejercicio 2015 a 98.700 euros, que -de acuerdo con la información aportada por el Ayuntamiento- sólo las perciben por asistencias efectivas quienes no tienen dedicación exclusiva o parcial, como prevé la legislación vigente.

Entes dependientes o participados por la Entidad

La valoración de esta área ha sido de 1.430 puntos, lo que representa el 95,3% del máximo posible.

De acuerdo con la información facilitada por el Ayuntamiento y completada con diversas fuentes, incluidas las de la propia Sindicatura, no existen entes dependientes del Ayuntamiento y participa en dos mancomunidades y dos consorcios.

En el término municipal del Ayuntamiento no existen entidades locales menores.

La comprobación de la información de que dispone el Ayuntamiento con otras fuentes ha puesto de manifiesto que las dos mancomunidades de las que forma parte la Entidad no están registradas en la Plataforma de Rendición de Cuentas de las Entidades Locales.

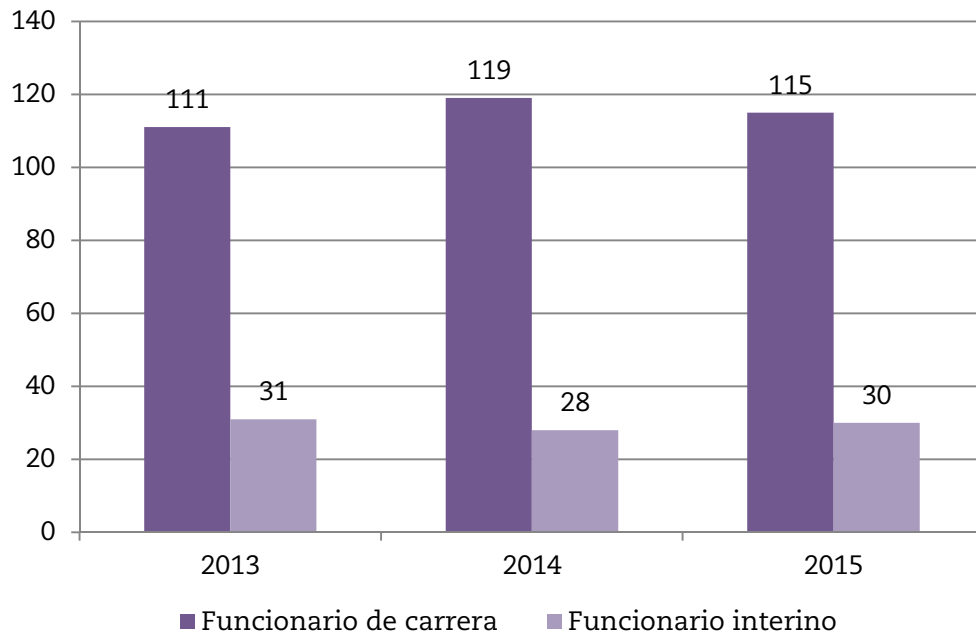
Esta incidencia se ha considerado básica e implica una debilidad relevante de control interno.

Personal al servicio de la Corporación

La valoración de esta área ha sido de 2.375 puntos, que equivale al 72,0% de la puntuación máxima posible.

En el gráfico siguiente se muestra la evolución del número total de funcionarios de carrera e interinos al servicio de la Corporación que figuraba en la nómina a 31 de diciembre de 2013, 2014 y 2015:

Gráfico 3. Evolución del número de funcionarios



De los datos que se reflejan en el gráfico anterior se aprecia como el número de funcionarios ha experimentado entre 2013 y 2015 un incremento del 2,1%, al pasar de 142 a 145 personas, debido fundamentalmente al aumento del número de funcionarios de carrera.

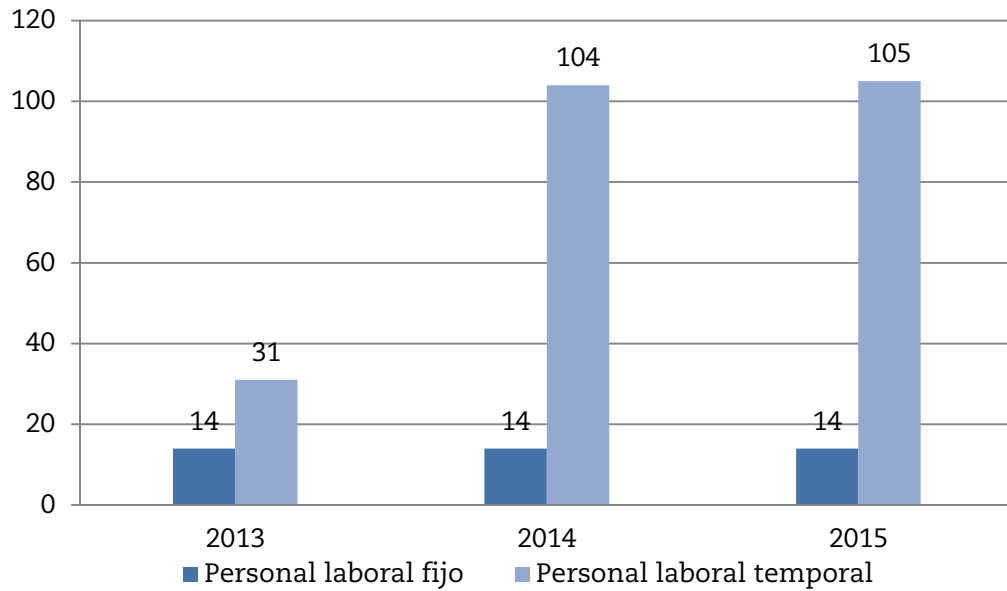
El Ayuntamiento no ha tenido personas en comisión de servicios a 31 de diciembre de 2013, 2014 y 2015. En el ejercicio 2015 se han realizado dos provisiones de puestos de trabajo por adscripción provisional.

Tampoco disponía de coordinadores generales, directores generales o asimilados.

En el gráfico siguiente se muestra la evolución del personal laboral, del que destaca que se ha producido un aumento significativo del personal laboral temporal del 238,7%, al pasar de 31 a 105 personas entre 2013 y 2015. Por su parte, el personal fijo se ha mantenido estable en 14 personas durante el mismo periodo.

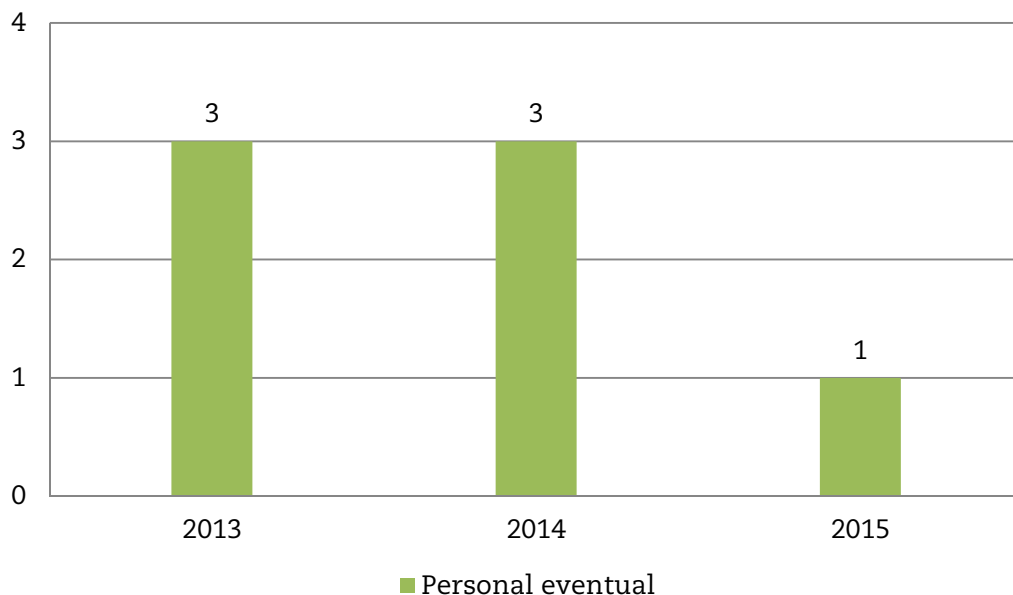


Gráfico 4. Evolución del personal laboral



A continuación se muestra la evolución del personal eventual, cuyo número se ha reducido en dos personas entre 2013 y 2015.

Gráfico 5. Evolución del personal eventual





De la información facilitada por el Ayuntamiento destaca lo siguiente:

- La relación de puestos de trabajo (RPT) se aprobó el 30 de septiembre de 2010 y la última modificación el 30 de noviembre de 2015 (artículo 22.2 i) de la LBRL). La RPT fue publicada el 13 de octubre de 2010 y la última modificación el 8 de junio de 2016 (artículo 74 del EBEP).
- Los puestos de trabajo no se han clasificado de acuerdo con criterios de valoración objetivos y cuantificables (artículo 35 de la LFPV), si bien la Entidad entiende que la clasificación sí está basada en criterios objetivos por departamentos aunque no sean criterios homogéneos para todo el personal del Ayuntamiento. Esta incidencia se ha considerado básica e implica una debilidad relevante de control interno.
- En la clasificación de los puestos de trabajo o en la RPT no consta que existan los requisitos referidos a los méritos (artículo 35.3 de la LFPV).
- Los cambios de departamento no siempre que es preceptivo se realizan mediante convocatoria pública, por lo que no se cumplen los artículos 78 y siguientes del EBEP.

El proceso de mejora de empleo de los funcionarios y la forma de acceso de los interinos no está regulado por el Ayuntamiento. No obstante, junto a la correspondiente convocatoria se publican las bases específicas siguiendo criterios utilizados en procesos anteriores, por lo que se garantizan los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad (artículo 10.2 del EBEP y artículo 107 de la LFPV).

- El complemento de productividad no lo cobra todo el personal del Ayuntamiento, sólo algunos empleados, sin que esté vinculado a una valoración objetiva (artículo 5 del Real Decreto 861/1986). Esta incidencia se ha considerado básica e implica una debilidad relevante de control interno.

Además de los incumplimientos mencionados anteriormente, el Ayuntamiento lleva a cabo determinadas prácticas que debería evitar con el objetivo de mejorar el control interno en la gestión de las nóminas:

- El plazo máximo que se tarda en incluir las variaciones en la nómina es de 30 días desde que se acuerdan por el órgano competente.
- El pago de la nómina se realiza, en algunas ocasiones, por cheque.



- El programa de nómina no permite su registro automático en contabilidad.

Con el fin de mejorar la organización del Ayuntamiento se recomienda:

- Elaborar un manual de funciones y responsabilidades.
- Incorporar en los expedientes de personal los cursos realizados.
- Establecer una fecha fija de cierre a efectos de confección de nómina y de pago.

Secretaría, registro y actas

La valoración de esta área ha sido de 570 puntos, lo que representa un 54,3% del máximo posible.

Según la información facilitada, las funciones de Secretaría se han desempeñado hasta abril de 2016 por una funcionaria con habilitación nacional, que ocupó su puesto por concurso en 2008. Desde el 1 de septiembre de 2016 desempeña estas funciones otro funcionario con habilitación nacional por nombramiento provisional.

Existe un registro auxiliar que depende del Registro General.

El libro de actas del Pleno y de la Junta de Gobierno Local correspondiente a las sesiones celebradas desde junio de 2015 están en soporte digital firmadas, pero no debidamente foliadas y diligenciadas (artículos 110, 198 y 199 del ROF, y 122.2 de la LRLCV). La transcripción se realiza en un plazo superior al mes. Esta incidencia se ha considerado básica e implica una debilidad relevante de control interno. Si bien la Entidad informa que desde enero de 2016 las actas se transcriben firmadas en documento electrónico.

Con respecto al acceso a la información, el Ayuntamiento cumple el artículo 15 del ROF, ya que todos los miembros de la Corporación pueden acceder a los expedientes antes de las reuniones del Pleno. En este mismo sentido se cumple el artículo 77 de la LBRL ya que en 2015 se realizaron un total de 27 peticiones al presidente de la Entidad y todas ellas fueron atendidas.

La comprobación efectuada por la Sindicatura en la web ha puesto de manifiesto que la Entidad no se ha adaptado a todas las obligaciones impuestas por la Ley de Transparencia. Esta incidencia se ha considerado básica e implica una debilidad relevante de control interno.

El siguiente cuadro recoge los gastos en defensa y asesoría jurídica, aunque sólo sea en algún área:

Cuadro 8. Gastos en defensa y asesoría jurídica

	Defensa	Asesoría	Importe anual en euros
Abogados internos			
Abogados externos	1	1	141.953

Se han suscrito convenios urbanísticos que comportan modificaciones de las normas urbanísticas.

Para mejorar el control interno en la gestión de esta área se recomienda llevar un registro sobre los litigios y los poderes otorgados.

Inventario de bienes y patrimonio

La valoración de esta área ha sido de 1.810 puntos, lo que representa el 71,0% de la puntuación máxima posible.

En el área de patrimonio trabajan dos personas, sin que exista un negociado específico.

La Entidad dispone de inventario de sus bienes y derechos aprobado el 11 de mayo de 2015, formado a 31 de diciembre de 2014, y está actualizado (artículos 86 del TRRL y 17.1 del RB).

A continuación se recoge un cuadro con la información que el Ayuntamiento ha aportado en relación con el número y valor en euros de determinados bienes incluidos en su inventario:

Cuadro 9. Bienes inmuebles, muebles históricos y vehículos

	Número	Importe
Bienes inmuebles	1.207	219.029.278
Muebles de carácter histórico, artístico o de considerable valor económico	638	37.955
Vehículos	41	184.763

A continuación se detallan los incumplimientos detectados:

- El inventario de la Entidad no está autorizado por el secretario, ni cuenta con el visto bueno del presidente (artículo 32 del RB).
- El Pleno de la Entidad no ha aprobado la última rectificación anual del inventario, confeccionado a fecha 31 de diciembre de 2015



(artículo 33.1 del RB). Esta incidencia se ha considerado básica e implica una debilidad relevante de control interno.

- La comprobación del inventario realizada en la última renovación de la Corporación, a la que se refiere el artículo 33.2 del RB, no ha sido aprobada por el Pleno de la Entidad (artículo 34 del RB). Esta incidencia se ha considerado básica e implica una debilidad relevante de control interno. No obstante, se ha dejado constancia de su comprobación mediante un acta suscrita por el presidente y la secretaria de la Corporación.
- No todos los bienes inmuebles ni todos los derechos reales están inscritos en el Registro de la Propiedad (artículo 36 del RB).
- El inventario no expresa los datos exigidos en los artículos 20 a 25 del RB; concretamente no consta en todos los casos la signatura de la inscripción en el Registro de la Propiedad de los derechos reales (artículo 21.e) del RB). Tampoco se indica, en todos los casos, la razón del valor artístico, histórico o económico (artículo 22.b) del RB); el título de adquisición y el vencimiento, en su caso, de los créditos y derechos personales de la corporación (apartados d) y e) del artículo 24 del RB); así como el destino y costo de adquisición, en su caso, de los vehículos (apartados d) y e) del artículo 25 del RB).

Además, existen otros aspectos que afectan significativamente al control interno de la Entidad, como son:

- En el inventario no es posible identificar los bienes que integran el patrimonio municipal del suelo.

Por último, se recomienda elaborar unas instrucciones escritas para el uso de los vehículos así como la implantación de un registro que permita controlar el consumo de combustible.

Subvenciones

La valoración de esta área ha sido de 1.450 puntos, lo que representa un 64,4% del máximo posible.

La gestión de las subvenciones la realizan varias unidades administrativas. Según la información facilitada, el importe total de subvenciones concedidas en el ejercicio 2015 ascendió a 275.814 euros, de las que 95.608 euros se han concedido directamente y el resto en régimen de concurrencia competitiva, cuya financiación es la que se muestra en el cuadro siguiente:



Cuadro 10. Financiación de las subvenciones

Administración	Importe en euros
Unión Europea	
Estado	
Propia Entidad	270.233
Diputación	5.581
Comunidad Autónoma	
Otras entidades públicas	
Entidades privadas	
Total	275.814

En el cuadro siguiente se muestra el importe en euros de las subvenciones concedidas directamente en los distintos tipos establecidos en la LGS:

Cuadro 11. Subvenciones de concesión directa

Tipo de concesión directa	Importe
Subvenciones previstas nominativamente en los presupuestos	95.608
Subvenciones impuestas por una norma de rango legal	
Subvenciones en las que concurren razones de interés público, social o económico que dificulten la convocatoria	
Total	95.608

La Entidad dispone de un plan estratégico de subvenciones (artículo 8 de la LGS), pero no ha cumplido con la obligación de suministrar la información a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (artículo 20 de la LGS). Esta incidencia se ha considerado básica e implica una debilidad relevante de control interno. Esta obligación se cumple a partir de 2016.

Las bases reguladoras de la concesión de subvenciones figuran en una ordenanza general (artículo 9.2 de la LGS) aprobada inicialmente por el Pleno el 4 de mayo de 2007 (artículo 22 de la LBRL), cuya publicación definitiva en el BOP tiene lugar el 8 de noviembre de 2016 (artículo 9.3 de la LGS).



Las bases reguladoras de subvenciones no contemplan los siguientes aspectos (artículo 17 de la LGS):

- En un centro gestor, la determinación, en su caso, de los libros y registros contables específicos para garantizar la adecuada justificación de la subvención.
- En dos centros gestores, las circunstancias que podrán modificar la resolución como consecuencia de la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención.
- En dos centros gestores, los criterios de graduación de los posibles incumplimientos de condiciones impuestas con motivo de la concesión de las subvenciones. Estos criterios resultarán de aplicación para determinar la cantidad que finalmente haya de percibir el beneficiario o, en su caso, el importe a reintegrar.

En la justificación de la subvención no consta que siempre se compruebe:

- Que no se subvencionen intereses deudores en cuentas, ni tampoco recargos, intereses o sanciones administrativas o penales (artículo 31.7 de la LGS).
- Que el beneficiario de la subvención sea el titular de la cuenta a la que se transfiere la misma.
- La efectiva realización de la actividad subvencionada.

Estas incidencias se han considerado básicas e implican una debilidad relevante de control interno.

Para mejorar el control en la gestión de las subvenciones se recomienda:

- Crear un registro que proporcione información de las subvenciones concedidas y de su situación.
- Cuando los beneficiarios de las subvenciones sean agrupaciones de personas físicas o jurídicas sin personalidad, deben constar los siguientes aspectos tanto en la solicitud como en la resolución de concesión (artículo 11.3 de la LGS):
 - Los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación.
 - El importe de subvención a aplicar por cada uno de ellos, que tendrán igualmente la consideración de beneficiarios.
 - El nombramiento de un representante o apoderado único de la agrupación, con poderes bastantes para cumplir las



obligaciones que, como beneficiario, corresponden a la agrupación.

- El compromiso de que no podrá disolverse la agrupación hasta que haya transcurrido el plazo de prescripción.

Contratación y compras

La valoración de esta área ha sido de 2.680 puntos, que equivale al 81,2% de la puntuación máxima posible.

Según la información facilitada, tres funcionarios trabajan en el área de contratación, asignados a un negociado.

En el cuadro siguiente se muestra el importe formalizado, del modificado en su caso y el número de expedientes de los distintos tipos de contratos formalizados en 2015, con la excepción de los contratos que comporten ingresos para la Entidad:

Cuadro 12. Contratos según tipología

Tipo de contratos	Procedimientos de adjudicación	Importe formalizado	Importe modificado	Nº de contratos
Obras	Abierto	1.352.587		2
	Restringido			
	Negociado con publicidad			
	Negociado sin publicidad	923.291		11
	Otros			
	Subtotal	2.275.878		13
Conc. obras públicas	Abierto			
	Restringido			
	Negociado con publicidad			
	Negociado sin publicidad			
	Otros			
	Subtotal			
Suministros	Abierto	587.504		1
	Restringido			
	Negociado con publicidad			
	Negociado sin publicidad			
	Otros			
	Subtotal	587.504		1
Servicios	Abierto	216.131		4
	Restringido			
	Negociado con publicidad			
	Negociado sin publicidad	72.829		3
	Otros			
	Subtotal	288.960		7
Otros		76.382		1
	Total	3.228.724		22



Según la Entidad se formalizó un contrato especial que supone ingresos por un canon anual de 1.000 euros.

En 2015 se formalizaron dos contratos sujetos a regulación armonizada, por un importe total de 663.886 euros.

Se lleva un registro de contratos, incluidos los menores a partir de 18.000 euros si se trata de obras y 9.000 euros el resto. Por tanto, la información no es íntegra. Esta incidencia se ha considerado básica e implica una debilidad relevante de control interno.

Los expedientes de contratación tramitados en 2015 sólo figuran en soporte papel; no obstante, a partir de 2016 también constan digitalmente, pero no contienen un índice, sin bien sí la correcta ordenación cronológica de los correspondientes trámites.

No todos los expedientes de contratación contienen el acto formal y positivo de recepción o conformidad (artículo 222.2 del TRLCSP). Esta incidencia se ha considerado básica e implica una debilidad relevante de control interno.

Los contratos de obras, no menores, no contienen siempre la aprobación del proyecto y el acto formal de recepción o conformidad (artículos 121.1 y 222.2 del TRLCSP). Esta incidencia se ha considerado básica e implica una debilidad relevante de control interno.

En el perfil de contratante de la Entidad no figura la siguiente información:

- La identificación de los miembros que componen la mesa o las mesas de contratación.
- Información histórica de los distintos procedimientos de contratación, ya finalizados. A este respecto, la Entidad señala que elimina la información contractual publicada en el perfil de contratante a los cuatro meses aproximadamente, esta Sindicatura considera que debe mantenerse, al menos, durante la ejecución del contrato.

De acuerdo con la información obtenida se recomienda lo siguiente:

- Elaborar un manual de funciones y responsabilidades del personal asignado al área de contratación.
- Confeccionar un índice que relacione los correspondientes trámites de los expedientes de contratación.
- Las fases de contratación han de efectuarse de manera que tenga lugar una adecuada ejecución del presupuesto.



*Informe de fiscalización sobre el control interno del Ayuntamiento de Crevillent.
Ejercicio 2015*

- Elaborar instrucciones escritas sobre las entradas y salidas del material del almacén, así como realizar recuentos físicos al menos una vez al año, por personal distinto al del almacén.



ANEXO IV

Conclusiones del Área de Gestión Económico-Financiera



Presupuestos

La valoración de esta área ha sido de 2.060 puntos, el 54,9% del total de puntos posibles.

De la información facilitada por la Entidad se deduce que no hay funcionarios asignados al área de presupuestos, que depende de la Intervención. En este sentido, es importante destacar que la Intervención participa en la elaboración de los presupuestos, lo que supone una falta de segregación de funciones.

El cuadro siguiente muestra las fechas en que se realizaron los diferentes trámites de elaboración del presupuesto del ejercicio 2015, poniéndose de manifiesto el cumplimiento o incumplimiento de los plazos establecidos en la legislación vigente:

Cuadro 13. Cumplimiento del plazo de los trámites del presupuesto

Trámite	Fecha	Cumplimiento del plazo
Remisión del presupuesto general a la Intervención	N/A(*)	-
Informe de la Intervención sobre el presupuesto general	16/12/2014	No
Remisión del presupuesto general al Pleno	22/12/2014	No
Aprobación inicial	22/12/2014	No
Aprobación definitiva	20/01/2015	No
Entrada en vigor: inserción en el BOP	23/01/2015	No
Remisión a la Administración del Estado	27/02/2015	No
Remisión a la Administración de la Generalitat	27/02/2015	No

(*) Es el propio interventor quien elabora el presupuesto.

De la información obtenida destaca:

- No se presentaron reclamaciones sobre los presupuestos, ni se ha interpuesto ningún recurso contencioso-administrativo.
- El informe económico-financiero del presupuesto no se pronuncia sobre la suficiencia de los créditos para atender el cumplimiento de las obligaciones exigibles y los gastos de funcionamiento de los servicios; y, en consecuencia, tampoco la efectiva nivelación del presupuesto (artículo 168.1 g) del TRLRHL), si bien la Entidad informa que se encuentra en el informe de la Intervención (artículo 168.4 del TRLRHL).



Informe de fiscalización sobre el control interno del Ayuntamiento de Crevillent.
Ejercicio 2015

- El remanente de tesorería para gastos generales en 2013 y 2014 fue positivo en 2.564.321 euros y 2.944.798 euros, respectivamente.
- La Entidad ha liquidado los ejercicios 2014 y 2015 cumpliendo los objetivos de estabilidad presupuestaria y de deuda pública, así como de la regla de gasto en 2014, pero incumpliendo el objetivo de la regla de gasto en 2015 (capítulo III de la LOEPSF). Esta incidencia se ha considerado básica e implica una debilidad relevante de control interno.
- El remanente positivo de tesorería para gastos generales del ejercicio 2014 se ha destinado a financiar inversiones, y el correspondiente al ejercicio 2015 a reducir endeudamiento y financiar inversiones.

En los ejercicios 2014 y 2015 se aprobaron 30 y 12 expedientes de reconocimiento extrajudicial de créditos por importes de 983.748 euros y 416.446 euros, respectivamente, de los que 1.116.077 euros corresponden a gastos anteriores al ejercicio 2015. Esta incidencia se ha considerado básica e implica una debilidad relevante de control interno.

El importe de las obligaciones pendientes de aplicar a presupuesto a 31 de diciembre de 2015 asciende a 72.334 euros.

En el cuadro siguiente se muestra el cumplimiento o incumplimiento de los plazos del ciclo presupuestario durante los ejercicios 2013, 2014 y 2015:

Cuadro 14. Ciclo presupuestario

	Ejercicios		
	2013	2014	2015
Aprobación definitiva del presupuesto por el Pleno	No	No	No
Elaboración de la liquidación del presupuesto	No	No	No
Formación de la Cuenta General	No	No	No
Presentación al Pleno de la Cuenta General	Sí	Sí	Sí
Presentación a la Sindicatura de la Cuenta General	No	Sí	Sí

La elaboración de la liquidación del presupuesto (artículo 191 del TRLRHL) y la formación de la Cuenta General (artículo 212 del TRLRHL) tuvieron lugar fuera de plazo. Esta incidencia se ha considerado básica e implica una debilidad relevante de control interno.



En el cuadro siguiente se muestra el importe en euros y el número de expedientes de las modificaciones de crédito aprobadas:

Cuadro 15. Modificaciones de crédito

Tipo de modificación	Importe	Nº expedientes
Créditos extraord./suplementos de crédito	1.988.245	1
Ampliación de créditos	151.125	2
Transferencias de créditos	1.444.498	37
Generación de créditos	1.123.794	6
Incorporación de remanentes	1.534.804	2
Bajas por anulación		

Es conveniente incluir información en la web de la Entidad sobre:

- Las modificaciones que apruebe el Pleno
- Los presupuestos de los organismos autónomos
- La ejecución trimestral del presupuesto
- La liquidación del presupuesto
- Los informes de auditoría o de fiscalización

Con el fin de mejorar la gestión en esta área se recomienda lo siguiente:

- Elaborar un manual de funciones y responsabilidades del personal asignado al área de presupuestos.
- Antes de aprobar la liquidación del presupuesto, se debe utilizar la Plataforma de Rendición de Cuentas para comprobar la coherencia de los estados contables.

Gastos de inversión

La valoración de esta área ha sido de 135 puntos, lo que representa sólo el 30,0% de la puntuación máxima posible.

No existe una unidad independiente que gestione el área de inversiones y sus funciones las asume el departamento de la Intervención. En el cuadro siguiente se muestra el número y la situación de los proyectos en 2015:



Cuadro 16. Número y situación de los proyectos de inversión

Situación de los proyectos	Número	Importe en euros
Proyectos previstos	38	1.092.877
Proyectos ejecutados totalmente en el ejercicio	7	43.000
Proyectos parcialmente ejecutados	15	200.885

De la información facilitada destaca lo siguiente:

- No existe un plan de inversiones plurianual (artículo 166.a del TRLRHL). Esta incidencia se ha considerado básica e implica una debilidad relevante de control interno.
- No se ha acreditado que al decidir las inversiones se estime el coste y la financiación de su mantenimiento. Esta incidencia se ha considerado básica e implica una debilidad relevante de control interno.
- Tal y como se desprende del cuadro anterior, existe un desfase entre los proyectos previstos y realizados.)

Ingresos tributarios, precios públicos y multas

La valoración de esta área ha sido de 855 puntos, que supone el 81,4% de la puntuación máxima posible.

En el área de gestión tributaria y otros ingresos trabajan cuatro funcionarios asignados a cuatro negociados.

De la información facilitada destaca lo siguiente:

- El número de ordenanzas fiscales vigentes asciende a 29, si bien no todas las ordenanzas han sido actualizadas en plazo y publicadas antes de la entrada en vigor del ejercicio al que se refieren.
- Las ordenanzas reguladoras de tasas por prestación de servicios o utilización de bienes de servicio público, cuentan con un informe que determina el valor que tendría el coste del servicio en el mercado (artículo 25 del TRLRHL)
- La Entidad no cuenta con una unidad de inspección de tributos, ni tampoco existe un plan de actuación en materia de inspección de tributos.



En el cuadro siguiente se indica el número de liquidaciones efectuadas en 2015 y las reclamaciones recibidas de diversos tributos, en el caso de que éstos se liquiden por la propia Entidad:

Cuadro 17. Liquidaciones de tributos y reclamaciones

Tipo de tributo	Nº de liquidaciones	Nº de reclamaciones	Nº de reclamaciones resueltas
Incremento Valor Terrenos de Naturaleza Urbana	689	19	19
Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica (altas)	780	9	9
Impuesto Bienes Inmuebles (altas)	450	20	20
Impuesto Económicas (altas) Actividades	43	1	1

Con el fin de mejorar la organización del área de gestión tributaria se recomienda:

- Elaborar un manual de funciones y responsabilidades del personal asignado al área de tributos.
- Establecer la posibilidad de que el ciudadano pueda realizar las gestiones tributarias mediante firma electrónica.

Ingresos por transferencias

La valoración de esta área ha sido de 284 puntos, lo que representa un 94,7% de la puntuación máxima posible.

No existe una unidad independiente que gestione el área de ingresos por transferencias y sus funciones las realiza el departamento de la Intervención.

De la información facilitada destaca que no se llevan registros individualizados de las subvenciones recibidas y que la Entidad obtiene la información a través de la contabilidad y de las desviaciones de financiación.

A este respecto es conveniente que se lleven registros individualizados en los que se completen algunos aspectos de la información, de modo que se indique:

- Entidad u organismo que la concede
- Finalidad
- Importe concertado



- Importe liquidado en el ejercicio
- Importe cobrado en el ejercicio
- Aplicación contable
- Estado de ejecución de la correspondiente inversión
- Desviaciones de financiación

Recaudación

La valoración de esta área ha sido de 850 puntos, que representa el 63,0% del máximo posible del área.

En el área de recaudación trabaja un funcionario, sin que exista un negociado específico.

Los sistemas que utiliza la Entidad para la recaudación de los ingresos tributarios se muestran a continuación:

Cuadro 18. Sistemas de recaudación

Sistema de recaudación	Periodo voluntario	Periodo ejecutivo
Por funcionarios	Sí	No
En colaboración con entidades bancarias	Sí	No
En colaboración con empresas privadas (que no sean entidades bancarias)	Sí	No
Delegación en entidades públicas	Sí	Sí

La Entidad ha contratado con nueve entidades bancarias para colaborar en la recaudación y con una empresa privada de recaudación que gestiona las tasas de abastecimiento de agua y de alcantarillado. Ésta elabora los padrones, practica liquidaciones y recauda en periodo voluntario, si bien es el propio Ayuntamiento quien gestiona las incidencias como las modificaciones y fraccionamientos de las liquidaciones tributarias practicadas. El importe de este último contrato asciende a 272.295 euros.

La entidad privada colaboradora ingresa la recaudación en las cuentas de la Entidad en 30 días y presenta cuentas de su gestión cobratoria cada 90 días.

La contabilización de los ingresos procedentes de la recaudación se lleva a cabo cada 30 días.



El plazo máximo de inicio de la acción ejecutiva asciende a cuatro meses cuando es la propia Entidad la que la realiza, y de 12 meses si se trata de la tasa de abastecimiento de agua y alcantarillado.

La recaudación de los impuestos de Vehículos de Tracción Mecánica y de Bienes Inmuebles es gestionada íntegramente por SUMA, y la recaudación del impuesto de Incremento de Valor de Terrenos de Naturaleza Urbana se gestiona por el Ayuntamiento a través de una aplicación que permite el registro en contabilidad de forma directa o a través de una interfaz con la aplicación contable.

En el cuadro siguiente se indica, de acuerdo con la información aportada por el Ayuntamiento, el porcentaje de cobro en periodo voluntario y ejecutivo del año 2015 de los siguientes impuestos:

Cuadro 19. Porcentajes de recaudación de algunos tributos

	% de cobro	
	Periodo voluntario	Periodo ejecutivo
Incremento Valor Terrenos de Naturaleza Urbana	85,6%	10,1%
Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica	85,4%	31,9%
Impuesto Bienes Inmuebles	88,8%	31,9%
Impuesto Actividades Económicas	93,9%	31,9%

El periodo de pago voluntario del IBI y del IAE es del 27 de julio al 2 de octubre, y del IVTM del 25 de marzo al 5 de junio.

De acuerdo con los cuestionarios, los porcentajes de cobro en periodo voluntario y ejecutivo de las multas en el ejercicio 2015, que se realiza en colaboración con SUMA, han sido los siguientes:

Cuadro 20. Porcentajes de recaudación de multas de tráfico

% de cobro	
Periodo voluntario	Periodo ejecutivo
58,3%	23,8%

La Entidad no tiene contratada la retirada de vehículos en la vía pública con una empresa privada, si bien se ha contratado externamente algún servicio de forma puntual. La gestión directa por el Ayuntamiento de este servicio supuso un coste para el mismo de 54.919 euros y los servicios externos puntualmente contratados un coste de 10.497 euros, mientras que los derechos reconocidos por este concepto se elevaron a 25.474 euros.



Además de todo ello, también son relevantes los siguientes aspectos:

- El Ayuntamiento afirma que no existen valores prescritos, si bien en la liquidación del presupuesto de 2014 figuran 1.013.920 euros de derechos reconocidos pendientes de cobro de 2010 y anteriores, que dada su antigüedad podrían estar afectados por prescripción. Esta incidencia se ha considerado básica e implica una debilidad relevante en el control interno. En alegaciones se señala que el importe identificado como posibles valores prescritos se debe en realidad, en su mayor parte, a “saldos en contabilidad que no tienen como contrapartida un deudor real y que deben ser objeto de un expediente de depuración de saldos”.
- La entidad SUMA deduce directamente de la aplicación su premio de cobranza de los tributos y otros ingresos de derecho público que recauda.

Con el fin de mejorar el control interno de la recaudación se recomienda lo siguiente:

- Elaborar un manual de funciones y responsabilidades del personal asignado al área de recaudación.
- Extender el cobro de todos los ingresos a través de entidades bancarias.
- Establecer un sistema para que el ciudadano pueda realizar la liquidación y pago de todos los tributos mediante la utilización de firma electrónica.
- Ingresar diariamente en las cuentas bancarias la recaudación que se haya realizado en metálico en las dependencias municipales.

Tesorería

La valoración de esta área ha sido de 2.530 puntos, lo que implica alcanzar el 84,3% de la máxima puntuación prevista.

En el área de tesorería trabajan tres funcionarios. El tesorero es funcionario con habilitación nacional, que ocupa una plaza provisionada por concurso desde el 2 de noviembre de 2006. No está asignado a la tesorería ningún otro funcionario con habilitación nacional.

Según la información facilitada por el Ayuntamiento y la aportada por las entidades bancarias, éste es titular de 31 cuentas bancarias distribuidas en nueve bancos, 12 de las cuales son de recaudación y el resto son cuentas operativas. Ocho de estas cuentas no estaban incluidas en el arqueo a 31 de diciembre de 2015 (tres restringidas de recaudación y cinco operativas), si bien todas ellas tenían saldo cero.



Existen tres personas autorizadas para acceder a las cuentas de la Entidad a través de Internet, una de ellas autorizada para la consulta de saldos y todas ellas para disposición mancomunada, según informa el Ayuntamiento, tras la entrega del documento físico al banco con las firmas autorizadas.

La Entidad cuenta con un plan de disposición de fondos aprobado por Decreto de Alcaldía de 14 de junio de 2013 (artículo 187 del TRLRHL).

El orden de prelación de pagos es: deuda bancaria, personal, Seguridad Social y Hacienda Pública, proveedores y otros.

Se confeccionan planes de tesorería cada 90 días, pero no son aprobados, si bien sí se efectúa un seguimiento.

De la información facilitada destaca también lo siguiente:

- La contabilización y el control de fondos no se realiza por personas distintas, lo que supone una debilidad en el control de la gestión de la Entidad.
- Se realizan arqueos soportados con conciliaciones bancarias con periodicidad mensual y se firman por las personas responsables. Asimismo, se investigan las partidas conciliatorias con más de seis meses de antigüedad.
- Se manejan fondos en efectivo con un saldo medio de 143 euros, aunque no existen normas por escrito sobre el importe máximo que debe haber en caja, ni sobre el límite para pagar en efectivo. Se realizan arqueos periódicos de estos fondos, aunque no se realizan arqueos sorpresa a las personas que manejan dinero en efectivo.
- Existen, al menos, cuatro cuentas inactivas o sin movimiento durante el ejercicio 2015.
- El alcalde aprueba la apertura de cuentas corrientes sin informe alguno.

De acuerdo con la información aportada por las entidades de crédito, el Ayuntamiento no es titular de tarjetas de crédito.

La Entidad no tiene anticipos de caja fija.

La cuantía de los pagos a justificar efectuados durante 2015 ascendió a 605 euros, sin que existiera importe pendiente de justificar a 31 de diciembre de 2015 y todos ellos justificados dentro del plazo preceptivo. A este respecto, se dispone de normas por escrito sobre el funcionamiento de los pagos a justificar.



El plazo de pago a proveedores de los cuatro trimestres del ejercicio 2015 no ha superado los 60 días que fija el artículo 4 de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Asimismo, en ningún trimestre del ejercicio el periodo medio de pago a proveedores superó el plazo de 30 días (artículo 5 del Real Decreto 635/2014, de 25 de julio) según se refleja en el cuadro siguiente:

Cuadro 21. Periodo medio de pago a proveedores¹

Trimestre	Días
1 ^{er} trimestre	10
2 ^o trimestre	7
3 ^{er} trimestre	20
4 ^o trimestre	9

De acuerdo con la información obtenida se recomienda lo siguiente:

- Elaborar un manual de funciones y responsabilidades del personal asignado al área de tesorería.
- Dejar constancia de las negociaciones realizadas con las entidades bancarias al objeto de obtener la mayor rentabilidad posible del dinero en las cuentas.

Contabilidad

La valoración de esta área ha sido de 1.805 puntos, que equivale al 60,2% del máximo posible.

Según el cuestionario, no hay funcionarios asignados específicamente al área de contabilidad, que depende de la Intervención.

¹ El cómputo de los días para el cálculo del PMP se inicia a los treinta posteriores a la fecha de entrada de la factura en el registro administrativo, según conste en el registro contable de facturas o sistema equivalente, o desde la fecha de aprobación de la certificación mensual de obra, según corresponda. Este periodo puede ser negativo si la Administración paga antes de que hayan transcurrido treinta días naturales desde la presentación de las facturas o certificaciones de obra, según corresponda.



De la información facilitada destaca lo siguiente:

- La contabilidad se lleva al día, y en general de acuerdo con los principios que le son de aplicación, excepto que no todas las cuentas restringidas de recaudación y otras cuentas se registran en contabilidad (si bien el saldo de estas cuentas es cero euros).
- La aplicación informática que utiliza la Entidad para su contabilidad garantiza un acceso exclusivo a las personas que se encargan de contabilizar. A esta aplicación acceden ocho personas.
- La información para contabilizar los gastos tarda en llegar al departamento contable un máximo de cinco días y éste emplea cinco días para registrarlos.
- En las normas contables elaboradas por la Entidad no están definidos los documentos y registros contables utilizados, ni el flujo que deben seguir los documentos para su firma por los distintos responsables que intervienen en el proceso contable.
- No existen normas escritas sobre el archivo de documentos contables, su accesibilidad y protección segura.
- El archivo de los documentos contables está sólo parcialmente en soporte informático.
- Previamente a realizar un gasto no siempre se efectúa la propuesta de gasto ni se realiza la retención de crédito. En este sentido, en 2015 se aprobaron expedientes de reconocimiento extrajudicial por importe de 416.446 euros, siendo gastos de 2015 284.117 euros.
- No se ha realizado el seguimiento de los proyectos de gasto de 2014, si bien en 2015 se han calculado las desviaciones de financiación.
- No está regulado el plazo y la forma para suministrar información al Pleno de la Entidad sobre la ejecución de los presupuestos y los movimientos de tesorería. Esta incidencia se ha considerado básica e implica una debilidad relevante de control interno.
- El sistema contable no suministra información sobre el patrimonio municipal del suelo, ni se efectúa un seguimiento de los gastos con financiación afectada que su gestión pudiera generar.
- El sistema contable no proporciona información sobre el patrimonio de la Entidad.
- No se periodifican los intereses.



Con el fin de mejorar el control interno de esta área se recomienda lo siguiente:

- Elaborar un manual de funciones y responsabilidades del personal asignado al área de contabilidad.
- Elaborar un procedimiento que contemple la revisión de la contabilidad por personas distintas a quienes efectúen las operaciones contables.

Endeudamiento

La valoración de esta área ha sido de 2.040 puntos, que representa alcanzar el 97,1% de la puntuación máxima posible.

La gestión de las operaciones de crédito se realiza por la Intervención y por la Tesorería, lo que supone una falta de segregación de funciones.

De acuerdo con la información facilitada, no se concertaron operaciones de crédito al amparo del Real Decreto Ley 8/2013, de 28 de junio.

Se recomienda que en la web de la Entidad figure el importe de la deuda y su evolución en los últimos ejercicios, así como los informes sobre estabilidad presupuestaria.



ANEXO V

Conclusiones del Área de Intervención

La valoración de esta área ha sido de 8.140 puntos, que equivale al 54,3% del máximo posible, siendo su desglose por subáreas el que se indica en el cuadro siguiente:

Cuadro 22. Puntuaciones del Área de Intervención

Subáreas	Puntuación del Ayuntamiento (a)	Puntuación máxima (b)	% (a/b)
Organización y regulación	350	350	100,0%
Función interventora	5.850	11.280	51,9%
Control financiero y de eficacia	1.940	3.370	57,6%
Total área	8.140	15.000	54,3%

Organización y regulación

El número de funcionarios adscritos al área de Intervención se eleva a cinco, asignados a un negociado. El puesto del interventor está vacante desde el 31 de marzo de 2014. Un funcionario con habilitación nacional de otro ayuntamiento ejerce las funciones en régimen de acumulación, si bien algunas de sus funciones se están realizando por la jefa de negociado de contabilidad, con efectos desde el 17 de marzo de 2015 hasta septiembre de 2016.

La regulación de las funciones asignadas a la Intervención se realiza a través de las bases de ejecución del presupuesto.

Función interventora

Aspectos generales

El Pleno de la Entidad ha establecido, a través de las bases de ejecución del presupuesto, la fiscalización previa limitada para los gastos de personal, contratación, transferencias y subvenciones, y otros. Se regulan los aspectos sobre los que ha de efectuarse la fiscalización limitada, además de la existencia y adecuación del crédito y del órgano competente para aprobar el gasto.

Sin embargo, no se ha realizado un informe que recoja la fiscalización plena posterior correspondiente al ejercicio 2015 (artículo 219.3 del TRLRHL). Esta incidencia se ha considerado básica e implica una debilidad relevante de control interno. No obstante, sí hemos obtenido evidencia de que se ha efectuado en el ejercicio 2014 sobre un muestreo de todos los tipos de gastos sometidos a fiscalización previa limitada y se ha dado traslado a los gestores para que hagan alegaciones.



No se ha dado cuenta al Pleno de la Entidad de los informes emitidos de fiscalización plena posterior correspondientes al ejercicio 2014. Esta incidencia se ha considerado básica e implica una debilidad relevante de control interno.

Asimismo, las bases de ejecución del presupuesto establecen la sustitución de la fiscalización previa limitada de los ingresos por la toma de razón sobre todos los ingresos. Pero no se realiza un informe que recoja la fiscalización plena posterior, cuando debería haberse efectuado (artículo 219.4 del TRLRHL) Esta incidencia se ha considerado básica e implica una debilidad relevante de control interno.

En el cuadro siguiente se muestra la situación de los informes de fiscalización previa emitidos en 2015:

Cuadro 23. Informes de la Intervención

Estado de los informes	Número
Total de informes emitidos	(*)
Informes con reparos	3
Informes con discrepancia	

(*) Dato no facilitado por la Entidad, por cuanto no dispone de un registro de los informes de fiscalización previa limitada emitidos por la Intervención.

La Entidad no da traslado al Pleno de los informes de fiscalización previa con discrepancia (artículo 218 del TRLRHL). Esta incidencia se ha considerado básica e implica una debilidad relevante de control interno.

En 2015 no se efectuaron reparos como consecuencia del fraccionamiento del objeto del contrato.

El Pleno de la Entidad ha adoptado acuerdos relativos a materias sobre los que existían informes de la Intervención con reparos.

Cuando se omite la fase de fiscalización no se emite ningún informe. Esta incidencia se ha considerado básica e implica una debilidad relevante de control interno.

Informes específicos

El informe sobre los presupuestos generales de la Entidad no se pronuncia sobre los siguientes aspectos:

- El cumplimiento de los plazos en los distintos trámites.
- El contenido del informe económico financiero y de las bases de ejecución del presupuesto.



- La adecuada estimación de los ingresos previstos en el presupuesto.

Esta incidencia se ha considerado básica e implica una debilidad relevante de control interno.

No se deja constancia de que la estimación de los ingresos se contrasta con los derechos liquidados y recaudados en los ejercicios precedentes.

No se tiene constancia de que el Pleno de la Entidad haya tenido conocimiento de los informes sobre el cumplimiento de la estabilidad presupuestaria (artículo 16 del REP). Esta incidencia se ha considerado básica e implica una debilidad relevante de control interno. Además, no se han remitido a la Generalitat los citados informes.

El informe de la Intervención sobre la liquidación del presupuesto no se pronuncia sobre estos aspectos:

- La evolución de los datos en relación con el ejercicio anterior
- La existencia de obligaciones pendientes de aplicar a presupuesto
- La situación de endeudamiento de la Entidad

No en todas las aprobaciones o modificaciones de ordenanzas fiscales existe informe de fiscalización de la Intervención. Esta incidencia se ha considerado básica e implica una debilidad relevante de control interno.

No se tiene constancia de que se fiscalicen las anulaciones de derechos, ya sean por insolvencias, errores o prescripción. Esta incidencia se ha considerado básica e implica una debilidad relevante de control interno. La Entidad informa que sólo se fiscalizan las anulaciones de derechos que suponen una salida material de fondos, el resto se sustituye por la toma de razón, prevista en las bases de ejecución del presupuesto.

No se ha obtenido evidencia de la realización en el ejercicio 2015 de un informe de la Intervención cuando se conceden subvenciones directas. La Entidad manifiesta que las bases de ejecución del presupuesto incluyen este tipo de gastos dentro de la fiscalización previa limitada; sin embargo, de la lectura de la base 71 se observa que sólo se exige la constatación de “la existencia de una propuesta de convenio”, lo que no permite asegurar el efectivo cumplimiento de las previsiones contenidas en el artículo 22.2 de la LGS. Esta incidencia se ha considerado básica e implica una debilidad relevante de control interno.

En la fiscalización de subvenciones, la Intervención realiza una fiscalización previa limitada, cuyo contenido se ciñe a constatar la existencia de cuenta justificativa conformada por el centro gestor de la subvención, por lo que no se ha acreditado que en la fiscalización posterior se comprueben los siguientes extremos:



- La presentación en plazo de la cuenta justificativa
- La acreditación de los gastos mediante facturas o documentos de valor probatorio
- Que el importe de la subvención no supere el coste de la actividad subvencionada
- Que no ha financiado gastos que preceptivamente no pueden ser financiados
- Si existen importes pendientes de justificar cuyas cuentas se han rendido fuera de plazo
- La realización de la actividad subvencionada

Estas incidencias se han considerado básicas e implican una debilidad relevante de control interno.

La Intervención no efectúa ningún seguimiento sobre el periodo medio de pago (artículo 18 de la LOEPSF).

No se concilia el inventario con la contabilidad (artículo 35 del RB). Esta incidencia se ha considerado básica e implica una debilidad relevante de control interno.

No en todos los casos se realizan informes de fiscalización sobre los siguientes aspectos:

- Los convenios urbanísticos
- Los proyectos de reparcelación
- Las adquisiciones y enajenaciones de bienes inmuebles
- Altas y bajas del inventario

Control financiero y de eficacia

La Entidad ha regulado el control financiero en las bases de ejecución del presupuesto y utiliza medios ajenos, pero no se ha acreditado su realización en el ejercicio 2015. Los informes efectuados en el ejercicio anterior se han puesto en conocimiento del presidente de la Entidad, pero no del Pleno del Ayuntamiento. Esta incidencia se ha considerado básica e implica una debilidad relevante de control interno. Según la Entidad, se efectúa un seguimiento de las recomendaciones.

No se ha implantado, en cambio, el control de eficacia, si bien se contempla implantarlo en los próximos dos años (artículos 220 y 221 del



TRLRHL). Esta incidencia se ha considerado básica e implica una debilidad relevante de control interno.

La Entidad no conoce los objetivos de los programas, ni ha establecido indicadores. Esta incidencia se ha considerado básica e implica una debilidad relevante de control interno.

Según el cuestionario, se realizan auditorías públicas, en concreto de regularidad contable, de cumplimiento y operativa. Sin embargo, en el cuestionario de la Intervención se contestó que no se efectuaba el control de eficacia.



ANEXO VI

Conclusiones del Área del Entorno Tecnológico



La valoración de esta área ha sido de 3.635 puntos, que supone un 72,7% del máximo posible, siendo su desglose por subáreas el que indica el cuadro siguiente:

Cuadro 24. Puntuaciones del área del Entorno Tecnológico

Subáreas	Puntuación del Ayuntamiento (a)	Puntuación máxima (b)	% (a/b)
Organización del área informática	1.595	2.590	61,6%
Operaciones en los sistemas de información	680	910	74,7%
Control de acceso a datos y programas y continuidad del servicio	1.360	1.500	90,7%
Total área	3.635	5.000	72,7%

Organización del área informática

El Departamento de Tecnologías de la Información (TI) no es independiente del resto de departamentos funcionales. Dicho departamento cuenta con dos funcionarios y un empleado laboral temporal, y está estructurado en un negociado.

La Entidad no dispone de un plan estratégico de los sistemas de información. Esta incidencia se ha considerado básica e implica una debilidad relevante de control interno. Sí que cuenta, en cambio, con un plan anual de proyectos de los sistemas de información.

En lo relativo a la seguridad de la información, no se han identificado los responsables ni asignado las funciones que señala el artículo 12 del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, que establece el esquema nacional de seguridad. En cambio, en lo relativo a la protección de datos, sí se han identificado responsables y asignado las funciones previstas en el artículo 109 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, que aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica de Protección de Datos.

La Entidad dispone del documento o documentos de seguridad a que se refiere el artículo 88 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, que desarrolla la LOPD, y se ha elaborado un nuevo documento, pendiente de aprobación. En cambio, no dispone del documento sobre adecuación al Esquema Nacional de Seguridad al que se refiere la disposición transitoria única del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, ni del documento sobre adecuación al Esquema Nacional de Interoperabilidad al que se refiere la disposición transitoria primera del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero.



De acuerdo con la información facilitada se recomienda lo siguiente:

- Las tareas de programación y desarrollo deben realizarse por personas diferentes a las que tienen asignadas responsabilidades de gestión en TI.
- Mejorar la política de seguridad de la información.
- Determinar y aprobar un procedimiento que garantice que las adquisiciones en materia de TI responden a las necesidades de los departamentos, así como un procedimiento para el desarrollo de software.
- Establecer un procedimiento para la gestión de los cambios en programas en casos de emergencia.

Operaciones en los sistemas de información

La Entidad dispone de un inventario de software y de hardware. No existen procedimientos para gestionar las incidencias y problemas en plazos adecuados. No obstante, se deja constancia de las incidencias menos comunes.

Se registra la actividad en la red local (carga de red, comportamientos anómalos, etc.) y se realiza su seguimiento.

Existen las siguientes funciones de gestión de los servicios TI contratados con terceros:

- Servicios de atención al usuario de TI
- Servicio de mantenimiento y/o reparación de hardware
- Servicio de desarrollo o modificación de programas
- Servicio de alojamiento de datos y/o aplicaciones

De acuerdo con la información facilitada se recomienda lo siguiente:

- Establecer controles de acceso a las dependencias de la Entidad.
- Registrar documentalmente todos los accesos al CPD, y establecer controles de las condiciones ambientales en el CPD.
- Para las funciones de TI contratadas con terceros, definir acuerdos de niveles de servicio medibles para esos contratos.



Control de acceso a datos y programas y continuidad del servicio

Se dispone de hardware o software con funcionalidades de cortafuegos en todos los puntos de acceso a la red local.

Además, existen procedimientos escritos para la gestión (altas, bajas y modificaciones) de usuarios de la red local y de las aplicaciones.

Con el fin de mejorar el control interno del área informática se realizan las siguientes recomendaciones:

- Establecer que las bajas de personal se comuniquen puntualmente al departamento de TI.
- Elaborar un plan de continuidad que prevea los procedimientos de recuperación de los procesos importantes de la Entidad con plazos y objetivos de tiempo de recuperación.



ANEXO VII

Alegaciones del cuentadante



AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT

Alegaciones al Borrador del Informe "Control Interno del Ayuntamiento de Crevillent, ejercicio 2015"

En Primer lugar cabe señalar que el Departamento de Intervención cuenta en la actualidad con una administrativa (que ejerce las funciones de la Intervención de forma accidental, desde el pasado 30 de septiembre, fecha del cese del Interventor que ocupaba la plaza en régimen de acumulación) y dos auxiliares (Una de ellas de baja maternal). Esta situación se viene padeciendo desde el cese del último interventor habilitado nacional en junio de 2014, habiendo sido ocupada la plaza mediante el sistema de acumulación desde entonces y estando en estos momentos a la espera de una nueva incorporación por el mismo sistema, por lo que se pone de manifiesto la falta de medios personales y materiales adecuados para el desempeño de las funciones y obligaciones del Departamento de Intervención.

ANEXO IV CONCLUSIONES DEL ÁREA DE GESTIÓN ECONÓMICA-FINANCIERA

APARTADO DE PRESUPUESTOS, página 36 Cuadro 13

Respecto de la remisión del Presupuesto 2015 al Estado, se realizó a través de la Plataforma de remisión de Presupuestos de la oficina virtual de Entidades Locales con fecha 27 de febrero de 2015.

Se acompaña justificante 1-Resguardo Presupuesto 2015

GASTOS DE INVERSIÓN, página 38, párrafo 2

El Departamento de Intervención asume dicha función vista la inexistencia de un área con personal formado y suficiente, poniéndose asimismo de manifiesto la falta de medios personales para el desempeño adecuado y suficiente de las funciones y obligaciones del Departamento de Intervención.

CONTABILIDAD, página 46, párrafo 11 (L.24)

Respecto del Patrimonio en la Cuenta General del año 2014, se pone de manifiesto la aprobación del Inventario Municipal, por parte del Pleno de la Corporación, con fecha 11 de mayo de 2015. No obstante, la herramienta contable no permite medio técnico que enlace el Inventario de Bienes con la Contabilidad.

ANEXO V CONCLUSIONES DEL AREA DE INTERVENCIÓN

FUNCIÓN INTERVENTORA, pag. 49, último párrafo

Los trabajos de fiscalización Plena Posterior del ejercicio se encuentran licitados a una empresa auditora especializada en la materia.

Los informes de control financiero posterior 2014 se han remitido al Pleno de la Entidad Local con fecha 12-12-2016.

Se adjunta Nota de Intervención Doc.2.-Nota Fiscalización 2014

CUADRO 23 INFORMES De INTERVENCIÓN, página 50, párrafo 7

No se han producido omisiones en la fase de fiscalización por parte de la Intervención General durante 2015.

INFORMES ESPECÍFICOS, pag.51 último párrafo

Considerando la base 71 de Ejecución del Presupuesto, se fiscaliza " la existencia de una propuesta de convenio". En el Presupuesto y Bases de Ejecución aparece reflejado el TERCERO, y que coincide con la Propuesta de Convenio.

El tercero que percibe la subvención debe coincidir tanto en el Presupuesto, aparece también reflejado en las Bases de Ejecución del Presupuesto del año 2015 y en el borrador del convenio.

El centro gestor en el informe que emite, una vez justificado la Cuenta General, pone de manifiesto los siguientes extremos:

Que consta la memoria de las actividades objeto de la subvención.

Que la cuenta justificativa del gasto es conforme con lo establecido en las bases de la convocatoria.



FIRMADO

1.- INTERVENTORA ACCTAL, por Dto. 1457/2016, ENCARNACION GOMEZ PEREZ, a 14 de Diciembre de 2016



AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT

Que los gastos que se acreditan mediante facturas originales numeradas corresponden a las actividades realizadas.

Que la facturación original aportada supone el importe del 120% otorgado en la subvención.

Que la cuenta justificativa se ha presentado en el plazo reglamentariamente establecido

Que se han presentado los certificados de Hacienda y Seguridad social necesarios para la obtención de la subvención.

Es todo cuanto se tiene que alegar, si bien se pone de manifiesto asimismo la voluntad de este Ayuntamiento de recoger todas aquellas recomendaciones realizadas por ese Organismo así como corregir las posibles debilidades reflejadas en su informe, siempre que las medios personales y materiales sean los adecuados y suficientes para el desempeño de las obligaciones del Departamento.

LA INTERVENTORA ACCTAL.

Fdo. Encarnación Gómez Pérez





AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT

NOTA DE INTERVENCIÓN

A: Pleno de la Corporación

Asunto: Informes Fiscalización Plena Posterior 2014

Fecha: 12 de diciembre de 2016

Dando cumplimiento a lo establecido en el Art.219 del TRLRHL sobre Fiscalización Previa, se remite al Pleno de la Corporación, para su conocimiento, Informe realizado por empresa externa referido a Fiscalización Plena Posterior correspondiente al ejercicio 2014, estando pendiente la elaboración del mismo trabajo correspondiente a 2015.

LA INTERVENTORA ACCTAL.

Fdo.: Encarnación Gómez



FIRMADO

1.- JEFE SERVICIO PERSONAL, ANTONIO FUENTES SIRVENT, a 14 de Diciembre de 2016

INFORME

Visto el borrador informe de fiscalización sobre control interno realizado a este Ayuntamiento por la Sindicatura de Comptes (RE nº 17.637, de 30-11-16).

En lo relativo al apartado D (Personal), de las conclusiones del Área de Gestión Administrativa, se propone realizar las siguientes alegaciones:

-D.24: Determinados cambios de departamento se realizan sin convocatoria pública, por ser ésta preceptiva para los supuestos ordinarios de provisión de puestos de trabajo (Concurso, Libre designación, Mejora de Empleo), pero no para los supuestos especiales (Adscripción por motivos de salud, Adscripción temporal, Redistribución de efectivos, Permuta, entre otros).

-D12 a D14: Los acuerdos aprobatorios del Complemento de Productividad se han fundamentado en criterios objetivos relacionados con los conceptos establecidos en el art. 5 del RD 861/86.

Lo que se informa sin perjuicio de otro criterio mejor fundado en Derecho.

El Jefe del Servicio de Personal



AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT

ALEGACIONES AL BORRADOR DE INFORME DE FISCALIZACIÓN SOBRE EL CONTROL INTERNO DEL AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT.

Examinado dicho informe en las áreas de mi responsabilidad, y existiendo discrepancia en cuestiones de matiz que no merecen la pena de ser alegadas. Sí por el contrario es necesario establecer matizaciones por su gravedad a la manifestación hecha:

Anexo IV AREA DE GESTIÓN ECONÓMICO FINANCIERA

Apartado relativo a Recaudación pagina 43, primer párrafo.

“El Ayuntamiento (K.21) afirma que no existen valores prescritos, si bien en la liquidación del presupuesto figuran 1.013.920 euros de derechos reconocidos pendientes de cobro de 2010 y anteriores, que dada la antigüedad podrían estar afectados por prescripción. Esta incidencia se ha considerado básica e implica una debilidad relevante en el control interno.”

Coincidiendo en la apreciación de la debilidad detectada debe señalarse que al establecerse un indicador temporal de alerta, puede generar distorsiones. Así y desde un punto cuantitativo y analizando la situación para igual periodo 2010 y anteriores, pero con los datos de la liquidación de 2015 la cifra disminuye a 480.817,18 euros. Desde un punto de vista cualitativo significar que una parte importante de ese pendiente se refiere a saldos en contabilidad que no tienen como contrapartida un deudor real y que deben ser objeto de un expediente de depuración de saldos, como así se recoge en el informe de la Cuenta de Recaudación Municipal 2008 aprobada por acuerdo Plenario de 21 de diciembre de 2009. Significando el punto Primero “Existe disconformidad de los asientos reflejados en las Cuentas con la contabilidad municipal. No imputable al recaudador sino a errores materiales en la contabilización de la recaudación, que deberán ser depurados mediante el oportuno expediente”. Lamentablemente y debido a la falta de medios de los servicios económicos este expediente no ha podido ser llevado a cabo y tras la advertencia de este informe debe ser una prioridad.

EL TESORERO.





EXCM. AJUNTAMENT
 CREVILLENT
 Data: 22 DIC. 2009
 EIXIDA
 Núm. 16093

SECRETARIA
 RECAUDADOR MUNICIPAL
 CASA

NOTIFICACION

Por la presente, pongo en su conocimiento que la Corporación Municipal en Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 21 de Diciembre de 2009 adoptó, entre otros, el siguiente ACUERDO:

Asuntos de urgencia

13.- EXPEDIENTES CON DICTAMEN.

13.1.- APROBACIÓN CUENTA RECAUDADOR MUNICIPAL EJERCICIO 2008.

Previa declaración de urgencia, se da cuenta del informe emitido por los Servicios Económicos Municipales, del siguiente tenor literal:

"INFORME DE INTERVENCIÓN TESORERÍA

El Tesorero de este Ayuntamiento, que suscribe, recibidas y examinadas las cuentas de gestión de la Recaudación Municipal por el personal de Intervención y de esta Tesorería, en sus periodos voluntario y ejecutivo, correspondientes al ejercicio económico de 2008 y formuladas por D. Francisco Mas Sierra, tiene el honor de informar lo que sigue:

PRIMERO.- Existe disconformidad de los asientos reflejados en las Cuentas con la contabilidad municipal. No imputable al recaudador sino errores materiales en la contabilización de la recaudación, que deberán ser depurados mediante el oportuno expediente.

SEGUNDO.- Del examen de los Estados componentes de las Cuentas se obtiene el siguiente resumen:

	2.008
VOLUNTARIA	
CARGO	
valores pendientes de cobro al 31,12,07	12.956,40
Cargos valores durante el ejercicio	3.297.826,03
TOTAL CARGO	3.310.782,43
DATA	
Ingresos realizados en el ejercicio	2.634.081,11
bajas	19.339,00
valores pasados a ejecutiva	647.737,67
valores pendientes de cobro al 31,12,08	9.587,65
TOTAL DATA	3.310.745,43

EJECUTIVA	
CARGO	
Saldo deudor cuenta anterior (recibos)	62,68

C.I.F.: P0305800-C





AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT

Alegaciones que se formulan al borrador del informe "Control interno del Ayuntamiento de Crevillent. Ejercicio 2015."

Primera alegación

Apartado del borrador del informe: **Anexo III** Conclusiones del Área de Gestión Administrativa, página **27**, parágrafo **C.7**.

Se cuestiona que el "*libro de actas del Pleno y de la Junta de Gobierno Local correspondiente a las sesiones celebradas desde junio de 2015 están en soporte digital firmadas pero no debidamente foliadas y diligenciadas (...)*"

A este respecto se quiere señalar que la Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana, cuando regula en el artículo 122 el libro de actas, dispone lo siguiente:

"1. Las actas de las sesiones, una vez aprobadas, se transcribirán en el libro de actas o pliegos de hojas habilitados en la forma que reglamentariamente se establezca, autorizándolas con sus firmas el presidente o presidenta y el secretario o secretaria de la corporación. Las entidades garantizarán la conservación en soporte digital de los libros de actas de los órganos colegiados.

2. El libro de actas o los pliegos de hojas debidamente habilitados tienen la consideración de instrumento público solemne y deberán llevar en todas sus hojas, debidamente foliadas, la firma del presidente y el sello de la corporación. En el caso en que las Actas se transcriban en documento electrónico, éste será validado a través de la firma electrónica.

3. Los requisitos y formalidades que deban cumplirse para la habilitación de pliegos de hojas y su posterior encuadernación, y, en su caso, la transcripción de las actas en documento electrónico, se fijarán reglamentariamente por el Consell."

A falta de desarrollo reglamentario por el Consell hasta el momento, -el Decreto 220/2014 de 12 de diciembre, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Administración Electrónica de la Comunitat Valenciana solo es aplicable a las entidades que integran la Administración local, en los términos concretos que expresamente se establecen en el decreto y que no se refieren a esta materia-, el Ayuntamiento de Crevillent dispone de una ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL USO DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA, aprobada por acuerdo del Pleno de fecha 24 de Julio de 2012 y publicada en el BOP nº 213 de 8 de Noviembre de 2012.

Esta ordenanza regula los documentos electrónicos de la siguiente manera





AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT

“Artículo 37.

1. Se entiende por documento electrónico cualquier representación de texto, imagen, sonido o video, o las combinaciones de todos o alguno de estos elementos, que haya sido codificada mediante el empleo de un programa de tratamiento de la información y resulte legible gracias al mismo programa usado para su generación u otro equivalente, siendo susceptible de tramitación individualizado.

2. Los documentos administrativos electrónicos, a su vez, deberán haber sido expedido y firmados electrónicamente mediante los sistemas de firma previstos en los artículos 18 y 19 de la Ley 11/2007 y, deberán ajustarse a los requisitos de validez previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. Los documentos administrativo electrónicos emitidos por las administraciones incluidas en el artículo 2 de esta ordenanza, de conformidad con lo dispuesto en los apartados anteriores, gozarán de la validez de documento original siempre que quede garantizada su autenticidad, integridad, conservación y, en su caso, recepción de manera fehaciente por sus destinatarios, así como el cumplimiento de las demás garantías y requisitos exigidos por la normativa aplicable.

4. Estos documentos desplegarán su eficacia cuando sean recibidos por sus destinatarios.”

Por consiguiente vista la posibilidad legal de transcripción de las actas en un documento electrónico y atendiendo a la regulación contemplada en la Ordenanza municipal reguladora del uso de la administración electrónica, cabe concluir que en el Ayuntamiento de Crevillent se cumplen las prescripciones legales y reglamentarias aplicables en la materia y no se comparten las consideraciones vertidas al respecto sobre que sea una incidencia y que además ésta sea básica y que implique una debilidad relevante de control interno..

Cuestión distinta es si realmente lo que se está planteado por la Sindicatura de Cuentas de la Comunidad Valenciana, es que la sustitución de los libros físicos de las actas de Pleno y Junta de Gobierno local, por libros electrónicos, no es correcta puesto que “(...) están en soporte digital firmadas, **pero no debidamente foliadas y diligenciadas** (...)”.

Atendiendo el tenor literal de los artículos 198 y 199 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF), aludidos por la Sindicatura de Cuentas en su Borrador, entiendo que en la actualidad habría que hablar más de inaplicabilidad que de derogación de estos artículos; no es un debate de legalidad, sino de lógica, el que plantea evitar el choque entre un expediente de Pleno o de Junta de Gobierno tramitado íntegramente por medios electrónicos y un formalismo final que, de observarse, estrictu sensu, obligaría a imprimir -por primera vez- el acta y a rubricarla, sellarla, transcribirla y encuadernarla. Pero lo cierto es que partiendo de la normativa relacionada, el funcionario





AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT

que suscribe entiende que no es posible sustituir el libro físico de actas por un libro electrónico, ya que no existe una normativa ni estatal ni autonómica que desarrolle este precepto (artículo 122 de la Ley 8/2010) y tampoco la Ordenanza municipal o el Reglamento Orgánico Municipal (que en realidad sería el medio más adecuado) dan respuesta a esta cuestión. Por último el programa gestor documental de este Ayuntamiento no recoge la posibilidad o la utilidad de confeccionar un libro electrónico de las actas del Ayuntamiento-Pleno y de la Junta de Gobierno Local; documentar las actas de forma electrónica sí que es posible, pero no lo es la confección de un libro electrónico, entendido éste como el equivalente al libro físico, como documento solemne en donde se transcriban de forma correlativa las actas de las sesiones una vez aprobadas.

Segunda alegación

Apartado del borrador del informe: **Anexo III** Conclusiones del Área de Gestión Administrativa, página **27**, parágrafo **C.7**.

Se cuestiona que *“La transcripción se realiza en un plazo superior al mes.”*

A este respecto se quiere señalar que tanto el artículo 110 como el 199 del ROF disponen que el acta se transcribirá una vez aprobada y de la misma manera se expresa el artículo 122 de la Ley de Régimen Local valenciana, como arriba se puede comprobar. Establecida la periodicidad mínima en un mes para este Ayuntamiento según el artículo 46 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, lógicamente no puede ser transcrita un acta del Ayuntamiento-Pleno en un plazo inferior so pena de infringir los preceptos legales que se están comentando, puesto que si el acta de una sesión se aprueba en la sesión siguiente, no es posible su transcripción antes de un mes, salvo que se hubiera establecido una periodicidad de sesiones inferior -y no es el caso-, por lo que tampoco se comparten las consideraciones vertidas al respecto sobre que sea una incidencia y que además ésta sea básica y que implique una debilidad relevante de control interno.

Tercera alegación

Apartado del borrador del informe: **Anexo III** Conclusiones del Área de Gestión Administrativa, página **27**, parágrafo **C.14**.

Se cuestiona que *“La comprobación efectuada por la Sindicatura en la web ha puesto de manifiesto que la Entidad no se ha adaptado a todas las obligaciones impuestas por la Ley de Transparencia.”*

A este respecto se quiere señalar que el cumplimiento de las obligaciones impuestas por la Ley de Transparencia, implica la asunción de funciones y tareas que deben realizarse en el marco de las facultades de autoorganización de cada entidad local a propuesta del órgano con competencias para ello, el Alcalde; quien propondrá en razón justificada a las



FIRMADO

1.- EL SECRETARIO, MANUEL RODES RIVES, a 14 de Diciembre de 2016



AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT

circunstancias de volumen y dificultad de trabajo concurrentes; con ello quiere ponerse de manifiesto que la asignación de funciones complementarias -puesto que no se corresponden con las reservadas de fe pública y asesoramiento legal preceptivo tal y como las desarrolla el Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional- relacionadas con la implementación de sistemas de transparencia puede guardar una cierta correlación con alguna de las funciones reservadas propias de la secretaría, pero sin embargo no están atribuidas de forma expresa a esta Secretaría; podría plantearse su encuadre también en el "Área del Entorno Tecnológico" a la que alude el Borrador de Sindicatura en otra parte del informe. Nos encontramos ante una tarea transversal que afecta a toda la organización -no sólo a este Departamento- y que no ha sido definida la asunción de responsabilidades en esta materia a través del instrumento idóneo a tal fin (Relación de Puestos de Trabajo), por lo que resulta cuestionable atribuir esta incidencia básica y que implica una debilidad relevante de control interno, a esta Secretaría.

En Crevillent, a 14 de diciembre de 2016.

EL SECRETARIO. Fdo.: Manuel Rodés Rives.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE AL MARGEN





AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT

Ngdo. Área INTERVENCIÓN
Asunto: Comunicación remisión alegaciones

SINDICATURA DE COMPTES DE LA COMUNITAT VALENCIANA
CALLE SANT VICENT, 4
46002 VALENCIA
(VALENCIA)

De conformidad con su escrito de fecha 28 de noviembre de remisión de borrador del Informe "El Control Interno del ayuntamiento de Crevillent, Ejercicio 2015", por la presente les comunicamos que, con fecha 14 de diciembre se presentaron, de forma electrónica en la página de esa sindicatura, las alegaciones efectuadas por este Ayuntamiento a dicho borrador.

Atentamente les saluda,

EL ALCALDE





ANEXO VIII

Informe sobre las alegaciones presentadas



ANÁLISIS DE LAS ALEGACIONES EFECTUADAS AL BORRADOR DEL INFORME DE FISCALIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE CREVILLEN T CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2015

Previamente al trámite de alegaciones y conforme a lo previsto en la sección 1220 del *Manual de fiscalización* de esta Sindicatura, el borrador del proyecto del Informe de control interno fue remitido por correo electrónico a los responsables de la Entidad, designados como coordinadores del trabajo, para que efectuaran las observaciones que consideraran convenientes.

El proyecto del Informe de fiscalización recogió, en su caso, las observaciones y se efectuaron las modificaciones que se consideraron oportunas, derivadas de la fase a que antes se ha hecho referencia.

Mediante escrito de 28 de noviembre de 2016, el borrador del Informe de fiscalización fue remitido al Ayuntamiento para que se formularan las alegaciones que se estimasen convenientes, finalizando el plazo para ello el 14 de diciembre de 2016.

Dentro del plazo concedido, y a través del registro de esta Sindicatura, se recibieron las alegaciones, respecto a las que se señala lo siguiente:

11 DEPARTAMENTO DE LA INTERVENCIÓN

Primera alegación

Cuadro 13 del anexo IV del borrador del Informe

Comentarios:

El Ayuntamiento justifica que ha remitido el presupuesto del ejercicio 2015 al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas el 27 de febrero de 2015

Dado que la Entidad ha justificado la remisión a la Administración del Estado, procede su reflejo en el cuadro 13 del borrador del Informe, si bien se mantiene que no ha cumplido el plazo legalmente establecido.

Consecuencias en el Informe:

Modificar el borrador del Informe en los términos señalados.



Segunda alegación

Párrafo 2 del apartado “Gastos de inversión” del anexo IV del borrador del Informe

Comentarios:

La Entidad manifiesta que el departamento de Intervención asume las funciones del área de inversiones por la inexistencia de un área con personal formado y suficiente. Señala, además, la falta de medios personales del propio departamento de la Intervención.

El Ayuntamiento confirma en sus alegaciones la observación puesta de manifiesto en el borrador del Informe, por lo que se mantiene su redacción.

Consecuencias en el Informe:

Mantener la redacción del borrador del Informe.

Tercera alegación

Párrafo 14 del apartado “Contabilidad” del anexo IV y párrafo 24 del apartado de “Función interventora” “Informes específicos” del anexo V del borrador del Informe

Comentarios:

El Ayuntamiento manifiesta que *la herramienta contable no permite que se enlace el inventario de bienes con la contabilidad.*

Esta alegación confirma la incidencia señalada en el borrador del Informe sobre la carencia del sistema contable para proporcionar información sobre el patrimonio de la Entidad.

Consecuencias en el Informe:

Mantener la redacción del borrador del Informe.

Cuarta alegación

Apartado 215 a) y párrafo 14 del apartado “Función interventora” “Aspectos generales” del anexo V del borrador del Informe

Comentarios:

La Entidad informa ahora en fase de alegaciones, mediante una “Nota de Intervención” firmada el 12 de diciembre de 2016, dos días antes de que terminase el plazo para las alegaciones, de que ha remitido al Pleno el informe de fiscalización plena posterior de los gastos correspondientes al



ejercicio 2014. Sin embargo, no acredita que el Pleno del Ayuntamiento haya tenido todavía constancia del mismo.

Asimismo, está pendiente de que se acredite la elaboración del informe de fiscalización posterior de gastos, correspondiente al ejercicio 2015, por lo que se mantiene la redacción del borrador del Informe.

Consecuencias en el Informe:

Mantener la redacción del borrador del Informe.

Quinta alegación

Apartado 215 e) y último párrafo del apartado “Función interventora” “Aspectos generales” del anexo V del borrador del Informe

Comentarios:

La Entidad, sin ningún tipo de justificación, manifiesta que *No se han producido omisiones en la fase de fiscalización por parte de la Intervención General durante 2015.*

A este respecto, cabe mencionar que el Ayuntamiento no respondió la correspondiente pregunta del cuestionario y tampoco aportó un informe justificativo de la inexistencia de omisiones de la fase de fiscalización de gastos. Todo ello se tuvo en consideración, junto con los 42 expedientes de reconocimiento extrajudicial de créditos tramitados entre los años 2014 y 2015 por un importe total de 1.400.1q4 euros, que acreditan la realización de gastos sin crédito o prescindiendo del procedimiento legalmente establecido, sin fiscalización previa.

Por tanto, procede mantener la incidencia señalada en el borrador del Informe.

Consecuencias en el Informe:

Mantener la redacción del borrador del Informe.

Sexta alegación

Apartado 215 i) y último párrafo del apartado “Función interventora” “Aspectos generales” del anexo V del borrador del Informe

Comentarios:

El Ayuntamiento, sin aportar justificación, manifiesta que fiscaliza la existencia de una propuesta de convenio. En la alegación se relacionan los extremos que contiene el informe del centro gestor a efectos de comprobar la justificación de los gastos subvencionados.



Esta alegación no contradice la incidencia puesta de manifiesto en el borrador del Informe que se refiere al informe de la Intervención. En alegaciones tampoco se acredita el cumplimiento efectivo por la Intervención de todas las previsiones contenidas en el artículo 22.2 de la LGS. Por tanto, las nuevas manifestaciones del Ayuntamiento no permiten justificar un cambio de criterio, por lo que se mantiene la incidencia puesta de manifiesto en el borrador del Informe.

Consecuencias en el Informe:

Mantener la redacción del borrador del Informe.

21 DEPARTAMENTO DE PERSONAL

Primera alegación

Párrafo 12 del apartado “Personal al servicio de la Corporación” del anexo III del borrador del Informe

Comentarios:

La Entidad manifiesta que *Determinados cambios de departamento se realizan sin convocatoria pública, por ser ésta preceptiva para los supuestos ordinarios de provisión de puestos de trabajo (concurso, libre designación, mejora de empleo), pero no para los supuestos especiales (adscripción por motivos de salud, adscripción temporal, redistribución de efectivos, permuta, entre otros).*

Estas manifestaciones no corresponden con la respuesta dada al cuestionario. Sin embargo, ahora en fase de alegaciones el Ayuntamiento matiza que no en todos los casos era preceptiva la convocatoria pública.

Si bien no se ha acreditado, se puede añadir en el borrador del Informe, en el sentido de que *no siempre que es preceptivo los cambios de departamento se realizan mediante convocatoria pública.*

Consecuencias en el Informe:

Modificar el borrador del Informe en los términos señalados.

Segunda alegación

Apartado 213 “Personal” punto b) y párrafo 14 del apartado “Personal al servicio de la Corporación” del anexo III del borrador del Informe

Comentarios:

En la alegación se señala que *Los acuerdos aprobatorios del complemento de productividad se han fundamentado en criterios objetivos relacionados con los conceptos establecidos en el art. 5 del Real Decreto 861/86.*



Esta alegación contradice la respuesta dada por el mismo funcionario en el cuestionario correspondiente. Debido a que no se aporta justificación alguna que permita un cambio de respuesta, debe mantenerse la redacción del párrafo alegado del borrador del Informe.

Consecuencias en el Informe:

Mantener la redacción del borrador del Informe.

31 DEPARTAMENTO DE TESORERÍA

Única alegación

Apartado 214 d) y párrafo 14 del apartado “Recaudación” del anexo IV del borrador del Informe

Comentarios:

El Ayuntamiento alega sobre la existencia de valores prescritos. Manifiesta que desde un punto cuantitativo y analizando la situación para igual periodo 2010 y anteriores, pero con los datos de la liquidación de 2015 la cifra disminuye a 480.817,18 euros. Desde un punto de vista cualitativo significar que una parte importante de ese pendiente se refiere a saldos en contabilidad que no tienen como contrapartida un deudor real y que deben ser objeto de un expediente de depuración de saldos, como así se recoge en el informe de la Cuenta de Recaudación Municipal 2008 aprobada por acuerdo Plenario de 21 de diciembre de 2009... Señala que debido a la falta de medios de los servicios económicos este expediente no ha podido ser llevado a cabo y tras la advertencia de este informe debe ser una prioridad.

Esta alegación no contradice la incidencia puesta de manifiesto en el borrador del Informe, si bien, cabe añadir los motivos alegados ahora en fase de alegaciones, especialmente referidos a que el importe identificado como posibles valores prescritos se debe en realidad en su mayor parte, según manifiesta la Entidad, a saldos en contabilidad que no tienen como contrapartida un deudor real y que deben ser objeto de un expediente de depuración de saldos.

Consecuencias en el Informe:

Modificar el borrador del Informe en los términos señalados.



41 DEPARTAMENTO DE SECRETARÍA

Primera alegación

Apartado 213 “Organización y funcionamiento corporativo” punto a) y párrafo 4 del apartado “Secretaría, registro y actas” del anexo III del borrador de Informe

Comentarios:

La Entidad por una parte transcribe en su alegación el artículo 122 de la Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana, referido al libro de actas. Señala que este precepto no es aplicable porque no se ha desarrollado reglamentariamente. Manifiesta, a su vez, que el Ayuntamiento dispone de una ordenanza municipal reguladora del uso de la administración electrónica publicada en el BOP de 8 de noviembre de 2012.

Por otra parte alega lo siguiente: *Cuestión distinta es si realmente lo que se está planteando...es que la sustitución de los libros físicos de las actas de Pleno y Junta de Gobierno local, por libros electrónicos, no es correcta puesto que (...) están en soporte digital firmadas, pero no debidamente foliadas y diligenciadas (...).* Lo que enlaza diciendo que en la actualidad los artículos 1q8 y 1qq del ROF *habría que hablar más de inaplicabilidad que de derogación de estos artículos.*

Y por último, como conclusión final asevera que *documentar las actas de forma electrónica sí que es posible, pero no lo es la confección de un libro electrónico, entendido éste como el equivalente al libro físico, como documento solemne en donde se transcriban de forma correlativa las actas de las sesiones una vez aprobadas.*

La alegación no puede aceptarse, porque en el curso del trabajo de campo se constató que las actas correspondientes a los acuerdos del Pleno y de la Junta de Gobierno Local de 2015 no estaban debidamente foliadas y diligenciadas, ni tampoco estaban firmadas electrónicamente. En fase de alegaciones no se demuestra lo contrario, si bien se señala que están firmadas electrónicamente a partir de enero de 2016, según manifiesta la Entidad, hecho que consta en el borrador del Informe.

Consecuencias en el Informe:

Mantener la redacción del borrador del Informe.



Segunda alegación

Párrafo 4 del apartado “Secretaría, registro y actas” del anexo III del borrador del Informe

Comentarios:

Se alega sobre el momento en que deben transcribirse las actas del Pleno del Ayuntamiento y que: *lógicamente no puede ser transcrita un acta del Ayuntamiento-Pleno en un plazo inferior so pena de infringir los preceptos legales...puesto que si el acta de una sesión se aprueba en la sesión siguiente, no es posible su transcripción antes de un mes, salvo que se hubiera establecido una periodicidad de sesiones inferior....*

En el borrador del Informe se indica que las actas deben transcribirse al libro correspondiente en el plazo de un mes en relación con lo dispuesto en el artículo 110 del ROF.

Por este motivo, la alegación no puede aceptarse, ya que, tal como establece el artículo 110.2 del ROF, las actas del Pleno deben transcribirse al libro de actas o documento electrónico equivalente de hojas móviles correspondiente (artículo 1q.1 del ROF) una vez aprobada por el Pleno. A lo misma conclusión debemos llegar respecto a las actas de la Junta de Gobierno Local.

De las alegaciones se desprende que la Entidad interpreta el mes para la transcripción del acta al libro correspondiente desde la celebración de la sesión plenaria o de la sesión de la Junta de Gobierno Local, cuando lo correcto es desde la aprobación, tal como literalmente prevé el citado artículo 110.2 del ROF.

Consecuencias en el Informe:

Mantener la redacción del borrador del Informe.

Tercera alegación

Apartado 2l1 d) y párrafo 6 del apartado “Secretaría, registro y actas” del anexo III del borrador del Informe

Comentarios:

Se alega respecto a las obligaciones impuestas por la Ley de Transparencia. La Entidad reivindica las facultades de autoorganización y la necesidad de asignación de funciones a los distintos departamentos en relación con la transparencia, por tratarse de una tarea transversal que afecta a toda la organización y no solo a Secretaría. Por este motivo se cuestiona que la incidencia se atribuya a Secretaría.



La alegación no puede aceptarse, ya que la incidencia puesta de manifiesto en el borrador del Informe no ha sido contrarrestada. Las alegaciones se limitan a reivindicar que las obligaciones en materia de transparencia no corresponden solo al departamento de Secretaría, sino a toda la organización.

No se comparte este criterio porque las obligaciones que derivan de la Ley de Transparencia se refieren, fundamentalmente, a la publicidad de los actos administrativos y al acceso de los ciudadanos a los archivos y expedientes administrativos, aspectos que inciden de manera directa en las funciones de la Secretaría municipal.

Consecuencias en el Informe:

Mantener la redacción del borrador del Informe.