



INFORME DE FISCALIZACIÓN SOBRE EL CONTROL INTERNO DEL AYUNTAMIENTO DE BURRIANA

EJERCICIO 2014



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	8
2.4 Protección de los bienes de la Entidad	9
2.5 Intervención	10
2.6 Entorno tecnológico	11
3. RECOMENDACIONES	11
4. TRÁMITE DE ALEGACIONES	12
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	



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 los Programas Anuales de Actuación de 2015 y 2016, la fiscalización efectuada ha tenido por objetivo evaluar el control interno de los ayuntamientos de nuestra Comunitat con una población comprendida entre 30.000 y 50.000 habitantes, entre los que se encuentra el Ayuntamiento de Burriana.

1.2 Alcance y procedimientos de la fiscalización

Conforme a los objetivos descritos en el apartado 1.1, el análisis del control interno ha tenido los siguientes objetivos específicos:

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

De acuerdo con lo anterior, 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:
 - a) Aspectos organizativos de la Entidad local
 - b) Entes dependientes y otras entidades en las que participe la Entidad local
 - c) Personal al servicio de la Corporación
 - d) Secretaría, registro y actas
 - e) Inventario de bienes y patrimonio
 - f) Subvenciones concedidas
 - g) Contratación y compras



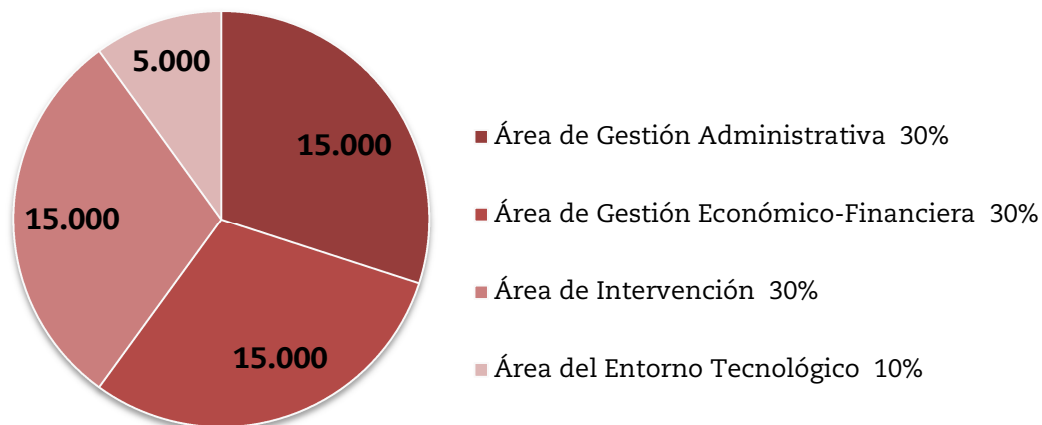
2. Área de Gestión Económico-Financiera:
 - h) Endeudamiento
 - i) Tesorería
 - j) Ingresos tributarios, precios públicos y multas
 - k) Recaudación
 - l) Contabilidad
 - m) Gastos de inversión
 - n) Ingresos por transferencias
 - o) Presupuestos
3. Área de Intervención: organización y regulación, función interventora y control financiero y de eficacia.
4. Área del Entorno Tecnológico: organización del área informática, operaciones en los sistemas de información y 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 las entidades locales y de unos criterios que posibilitan la homogeneidad en la puntuación de las distintas áreas en las que se ha estructurado el trabajo. En este sentido, cuanto mayor sea la puntuación mejor es el control interno. Determinadas respuestas ponen de manifiesto incidencias que se han considerado básicas porque afectan significativamente al control interno o ponen de manifiesto áreas de riesgo y por tanto se han valorado de acuerdo con esta relevancia. Estas incidencias básicas son las que se destacan en el apartado 2 de este Informe, de conclusiones generales.

Todas las cuestiones que podrían suponer una incidencia básica han sido comprobadas, así como una muestra de las demás, mediante las pruebas de auditoría que se han considerado 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, 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 2014, si bien se ha extendido a otros ejercicios cuando así se ha considerado conveniente.

2. **CONCLUSIONES GENERALES**

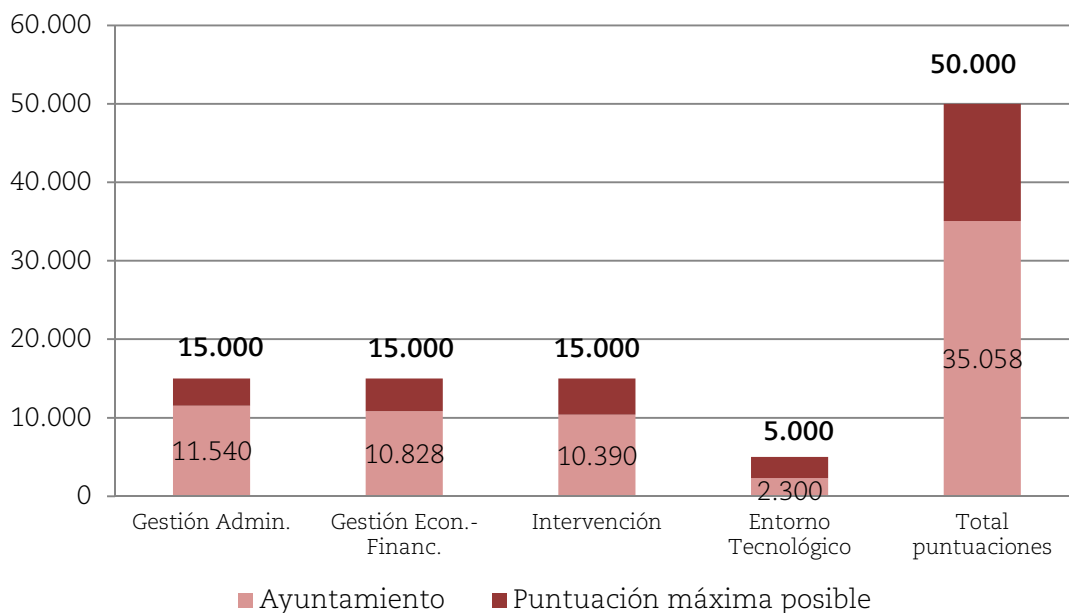
El Ayuntamiento ha obtenido 35.058 puntos, que suponen un 70,1% de la puntuación máxima posible, según se muestra en el cuadro siguiente por áreas y subáreas:

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

ÁREAS	Anexo	Puntos obtenidos	Puntuación máxima
1. ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	III		
Aspectos organizativos de la Entidad local		945	1.050
Entes dependientes o en los que participe la Entidad local		1.370	1.500
Personal al servicio de la Corporación local		2.425	3.300
Secretaría, registro y actas		990	1.050
Inventario de bienes y patrimonio		1.520	2.550
Subvenciones		1.720	2.250
Contratación y compras		2.570	3.300
TOTAL ÁREA 1		11.540	15.000
2. ÁREA DE GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA	IV		
Presupuestos		2.880	3.750
Gastos de inversión		260	450
Ingresos tributarios, precios públicos y multas		930	1.050
Ingresos por transferencias		298	300
Recaudación		730	1.350
Tesorería		2.060	3.000
Contabilidad		1.815	3.000
Endeudamiento		1.855	2.100
TOTAL ÁREA 2		10.828	15.000
3. ÁREA DE INTERVENCIÓN	V		
Organización y regulación		160	350
Función interventora		8.430	11.190
Control financiero y de eficacia		1.800	3.460
TOTAL ÁREA 3		10.390	15.000
4. ÁREA DEL ENTORNO TECNOLÓGICO	VI		
Organización del área informática		620	2.280
Operaciones en los sistemas de información		490	990
Control de acceso de datos y programas y continuidad del servicio		1.190	1.730
TOTAL ÁREA 4		2.300	5.000
TOTAL ÁREAS		35.058	50.000

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, cuya puntuación se recoge en el siguiente gráfico:

Gráfico 2. Puntuación del Ayuntamiento sobre el total posible por áreas



Las incidencias que hemos considerado básicas, por implicar una debilidad importante de control interno, se detallan a continuación, así como otras también consideradas relevantes en relación con las siguientes cuestiones:

2.1 Organización administrativa y grado de transparencia

- a) Según la información obtenida del Ayuntamiento, el número de entes dependientes de la Entidad y participados por ésta son los siguientes:

Cuadro 2. Número de entes dependientes y participados

Tipo de ente	Nº y porcentaje de participación			
	100%	100%>x>50%	x<=50%	Sin determinar
Organismos autónomos	1			
Fundaciones				3
Consortios				6

En relación con lo anterior, una fundación y tres consorcios no figuran en la Plataforma de Rendición de Cuentas de las Entidades Locales.

- b) La Entidad no cuenta con manuales de funciones en las siguientes unidades: personal, contratación, presupuestos, tributos, recaudación, tesorería y contabilidad.



- c) La clasificación de todos los puestos de trabajo de la Entidad no se realizó en base a criterios objetivos.
- d) La web de la Entidad recoge información aunque no la referente a la relación de puestos de trabajo, las modificaciones que apruebe el Pleno ni a la ejecución trimestral del presupuesto.

2.2 Información económica 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, ni tampoco las amortizaciones del inmovilizado, y las operaciones a largo plazo se contabilizan cuando se formalizan.
- b) No se lleva un registro de todos los contratos, ya que no figuran los contratos de importe inferior a 3.000 euros.
- c) La información sobre el estado de la deuda de la Cuenta General de 2013 no coincide con el balance y la diferencia de 9.177.775 euros no ha sido justificada.
- d) No existe constancia de que se efectúen conciliaciones periódicas entre los datos que figuran en las cuentas de recaudación y los que se deducen de la contabilidad municipal.
- e) Cuando se planifican las inversiones, no se estima el coste de su mantenimiento ni su financiación posterior.
- f) En los años 2013 y 2014 se aprobaron 24 expedientes de reconocimiento extrajudicial de créditos por un importe total de 1.157.583 euros.
- g) No se concilia el inventario con la contabilidad.

2.3 Cumplimiento de la normativa aplicable

Organización y funcionamiento corporativo

- a) No consta la existencia de la declaración individualizada de incompatibilidades a que se refiere la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, en lo que se refiere a los cargos electos.



Personal

- a) 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).

Subvenciones

- a) La Entidad incumple la obligación de suministrar información a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (artículo 20 de la LGS).

Contratación

- a) No todos los expedientes de contratación contienen el acto formal y positivo de recepción o conformidad de la entrega o realización del objeto del contrato (artículo 222.2 del TRLCSP). Además, en los contratos de obras mayores no siempre se incluye la certificación final o informe del director de obras del estado de las mismas (artículo 235 del TRLCSP).
- b) Los expedientes de contratación de modificados no incluyen, en todos los casos que procede, el reajuste de garantía (artículo 99.3 del TRLCSP) ni la formalización de éstos (artículo 219.2 del TRLCSP).

Operaciones de crédito y pago a proveedores

- a) El periodo medio de pago a proveedores ha superado el plazo de 60 días durante el primer trimestre del ejercicio (artículo 216 del TRLCSP).

2.4 Protección de los bienes de la Entidad

- a) Cabe señalar que si bien el Pleno verifica las rectificaciones del inventario, éstas no se realizan anualmente (artículo 33.1 del RB), ni el inventario se comprueba cuando cambia la Corporación (artículo 33 del Reglamento de Bienes).
- b) El inventario de la entidad local no incluye los bienes y derechos del organismo autónomo dependiente, ni existe un inventario separado de los mismos.
- c) No todos los bienes inmuebles y derechos reales están inscritos en el Registro de la Propiedad.



- d) Existen cuatro cuentas bancarias restringidas de ingresos no incluidas en el arqueo.
- e) Los tres claveros pueden realizar transferencias por Internet. No obstante, se indica que habitualmente ni la Alcaldía ni la Intervención utiliza su firma electrónica y es el tesorero, que dispone de las claves de los tres, quien realiza los distintos tipos de operaciones en su nombre.
- f) Existen valores prescritos cuyo importe no ha sido facilitado y no se tramitan expedientes para determinar posibles responsabilidades.

2.5 Intervención

- a) La función interventora de la Entidad se realiza mediante una fiscalización previa plena de todos sus actos de contenido económico. No obstante, en la fiscalización de subvenciones no siempre se comprueba:
 - 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.
- b) Cuando se omite la fase de fiscalización no se emite ningún informe.
- c) Se comprueba la nómina en su integridad, pero no se deja constancia de esta comprobación.
- d) La Entidad no ha implantado el control financiero, ni el de eficacia, ni contempla implantarlos en los próximos dos años (artículos 220 y 221 del TRLRHL). En este sentido, la Entidad no ha fijado los objetivos de los programas, ni determinado el coste de los servicios.



2.6 Entorno tecnológico

- a) La Entidad no dispone de un plan estratégico ni de un plan anual de proyectos de los sistemas de información.
- b) No se realizan auditorías periódicas sobre cumplimiento de la Ley Orgánica de Protección de Datos (LOPD).
- c) No existe constancia de la aprobación de las personas autorizadas para acceder al Centro de Proceso de Datos (CPD).
- d) No existen procedimientos escritos para la gestión (altas, bajas y modificaciones) de usuarios de la red local y de las aplicaciones.

3. RECOMENDACIONES

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

1. Es conveniente elaborar manuales de funciones de las distintas áreas.
2. En el perfil de contratante es conveniente recoger aquellos contenidos de carácter voluntario.
3. La subárea de contabilidad debe ser objeto de una atención especial, con el fin de que se registren los hechos económicos de acuerdo con los principios contables que son de aplicación y se ofrezca una información fiable de la situación financiera de la Entidad.
4. La elaboración del plan de inversiones debe ser real, de acuerdo con la capacidad de ejecución del Ayuntamiento, además es necesario estimar el coste y la financiación del mantenimiento de las inversiones.
5. Las modalidades de la función interventora deben regularse con el fin de mejorar el control interno. En este sentido, es conveniente establecer una fiscalización previa limitada de los aspectos sustanciales y realizar una fiscalización plena posterior.
6. La Intervención no debe participar en la gestión económica de la Entidad para que haya una adecuada segregación de funciones.
7. 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.

No se tiene constancia de que el Ayuntamiento efectuase alegaciones al borrador del 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 de los Programas Anuales de Actuación de 2015 y 2016 de esta Institución, el Consell de la Sindicatura de Comptes, en la reunión del día 6 de octubre de 2016 aprobó este Informe de fiscalización.

Valencia, 6 de octubre de 2016

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 30 de junio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana.
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno (Ley de Transparencia).
- Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.
- 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).

Servicios de las entidades locales

- Decreto de 17 de junio de 1955, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.

Personal al servicio de las entidades locales

- Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, sobre Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración local.



- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.
- 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).
- Orden HAP/2015/2012, 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.
- Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla en materia de presupuestos el capítulo primero del título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre.
- Orden EHA/404/2004, de 23 de noviembre, 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

- Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible.
- 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 Burriana está situado en la provincia de Castellón en la comarca de la Plana Baixa. Su población es de 34.783 habitantes, según la actualización del censo a 1 de enero de 2014.

Información económica

El cuadro siguiente muestra, en euros, los importes más significativos correspondientes a la actividad económico financiera de 2012, 2013 y 2014, facilitados por el Ayuntamiento y cuya verificación no ha sido objeto de este trabajo.

Cuadro 3. Datos sobre la ejecución presupuestaria

Concepto	2012	2013	2014
Presupuesto inicial ingresos	26.351.299	27.173.311	26.666.651
Presupuesto inicial gastos	26.351.299	27.173.311	26.666.651
Previsiones ingresos definitivas	32.415.683	31.211.518	32.478.579
Previsiones gastos definitivas	32.415.683	31.211.518	32.478.579
Derechos reconocidos netos	30.691.814	27.969.372	32.142.628
Obligaciones reconocidas netas	27.813.789	27.222.449	31.270.481
Resultado presupuestario ajustado	3.227.552	1.625.795	1.853.276
Remanente de tesorería para gastos generales	1.446.934	1.246.819	616.319
Remanente de tesorería total	5.803.853	6.191.867	6.904.482

El resultado presupuestario ajustado del ejercicio 2014 ha disminuido en un 42,6%, con respecto al año 2012. Asimismo, el remanente de tesorería para gastos generales ha disminuido un 57,4% en relación con el obtenido en 2012. Sin embargo, el remanente de tesorería total ha aumentado un 19,0% en el mismo periodo.

El cuadro siguiente muestra el número e importe de los expedientes de reconocimiento extrajudicial de créditos aprobados en 2013 y 2014:

Cuadro 4. Expedientes de reconocimiento extrajudicial de créditos

Ejercicio de aprobación	Nº de expedientes	Importe en euros	Gastos de ejercicios anteriores a 2014	Gastos del ejercicio 2014
2013	12	796.984	661.212	135.773
2014	12	360.599	175.916	184.683
Total	24	1.157.583	837.128	320.456

No existen obligaciones pendientes de aplicar al presupuesto de 2014.

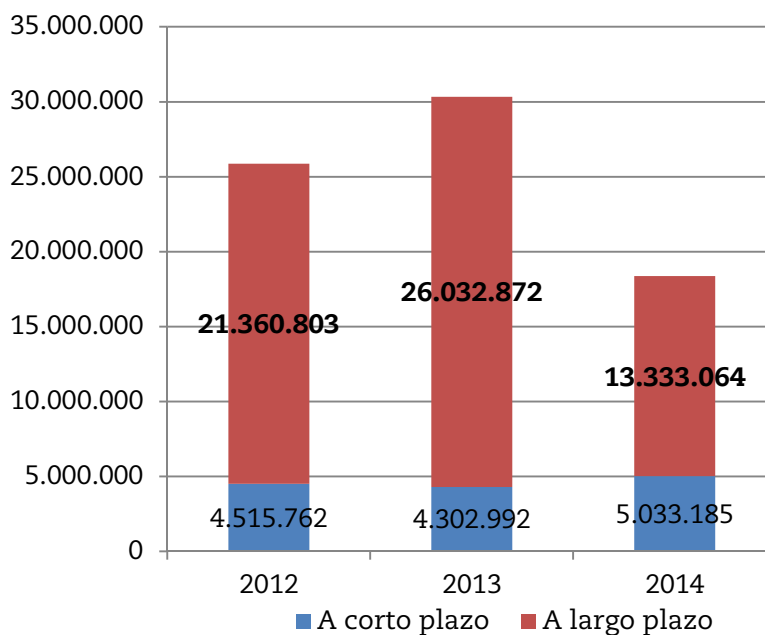
En el cuadro siguiente se muestra, en euros, el estado de la deuda a 31 de diciembre de 2012, 2013 y 2014:

Cuadro 5. Estado de la deuda

Estado de la deuda	31/12/2012	31/12/2013	31/12/2014
A corto plazo	4.515.762	4.302.992	5.033.185
A largo plazo	21.360.803	26.032.872	13.333.064
Total deuda	25.876.566	30.335.865	18.366.249

En el siguiente gráfico se refleja la información del cuadro anterior:

Gráfico 3. Evolución de la deuda



Es importante destacar que en el período de 2012 a 2014 la deuda total se redujo un 29,0%, si bien la deuda a largo plazo disminuyó en un 37,6% mientras que la deuda a corto plazo aumentó en un 11,5%.

En la Cuenta General de 2013, la información del estado de la deuda no coincide con las deudas reflejadas en el pasivo del balance, sin conocerse la causa de dicha diferencia.

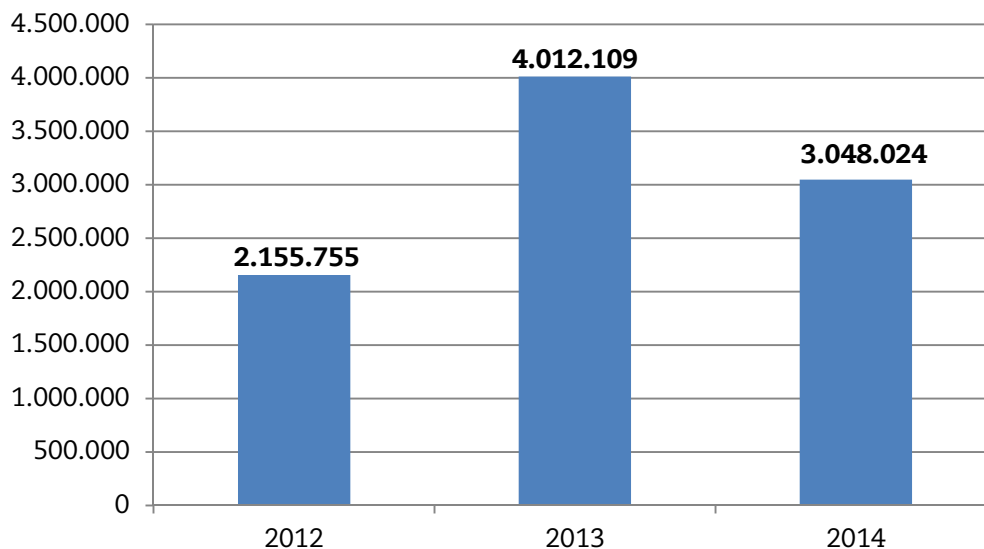
En el cuadro siguiente se muestra la capacidad de financiación, en euros, a 31 de diciembre de 2012, 2013 y 2014. Sin embargo, los datos correspondientes al ahorro neto no han sido facilitados, ya que la Entidad indica que sólo se calcula con motivo de la concertación de operaciones de endeudamiento.

Cuadro 6. Ahorro neto y capacidad o necesidad de financiación

Concepto	31/12/2012	31/12/2013	31/12/2014
Ahorro neto			
Capacidad de financiación	2.155.755	4.012.109	3.048.024

En el siguiente gráfico se refleja la información del cuadro anterior y se observa que la capacidad de financiación ha aumentado entre los ejercicios 2012 a 2014 en un 41,4%.

Gráfico 4. Evolución de la capacidad de financiación





ANEXO III

Conclusiones del Área de Gestión Administrativa

Aspectos organizativos de la Entidad local

La valoración de esta área ha sido de 945 puntos, que equivale al 90,0% del máximo posible del área.

La Entidad no ejerce competencias distintas de las propias, ni de las atribuidas por delegación. El Ayuntamiento cuenta con un reglamento orgánico, que fue aprobado por el Pleno en sesión celebrada el 1 de marzo de 2012. También dispone de un organigrama cuya última actualización se realizó el 27 de noviembre de 2014.

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 7. Datos sobre determinados órganos municipales

	Miembros Junta de Gobierno (*)	Tenientes de alcalde	Comisiones informativas
Número	8	7	4

(*) Incluyendo al presidente

En lo que se refiere a los concejales, no consta que exista la declaración individualizada de incompatibilidades contemplada en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Esta incidencia se ha considerado básica e implica una debilidad relevante de control interno.

Según el Ayuntamiento no ha habido asignaciones a los grupos municipales con cargo al presupuesto de 2014. La Corporación la forman 21 concejales, de los cuales 14 reciben indemnizaciones por asistencias por un importe total de 172.920 euros. De acuerdo con la información aportada por el Ayuntamiento, estas indemnizaciones se ajustan a los límites establecidos por los presupuestos generales del Estado.

No se publicó en el BOP el número de miembros que perciben retribuciones por el ejercicio de sus cargos, ni el importe de las mismas, si bien el Ayuntamiento indica que no sobrepasan los límites legales que establece el artículo 75.bis de la LBRL.

Los nombramientos de los funcionarios de empleo y sus retribuciones no se publicaron en el BOP (artículo 104 de la LBRL).



Entes dependientes o participados por la Entidad local

La valoración de esta área ha sido de 1.370 puntos, lo que representa el 91,3% del máximo posible del área.

El Ayuntamiento cuenta con un organismo autónomo dependiente y participa en tres fundaciones. En el término municipal no existen entidades locales menores. Sin embargo, el Ayuntamiento participaba en seis consorcios, pero en ninguna mancomunidad.

La comprobación de la información de que dispone el Ayuntamiento con otras fuentes ha puesto de manifiesto lo siguiente:

- Existen tres consorcios que no se han registrado en la Plataforma de Rendición de Cuentas de las Entidades Locales.
- Una de las fundaciones no figura en la Plataforma de Rendición de Cuentas de las Entidades Locales.

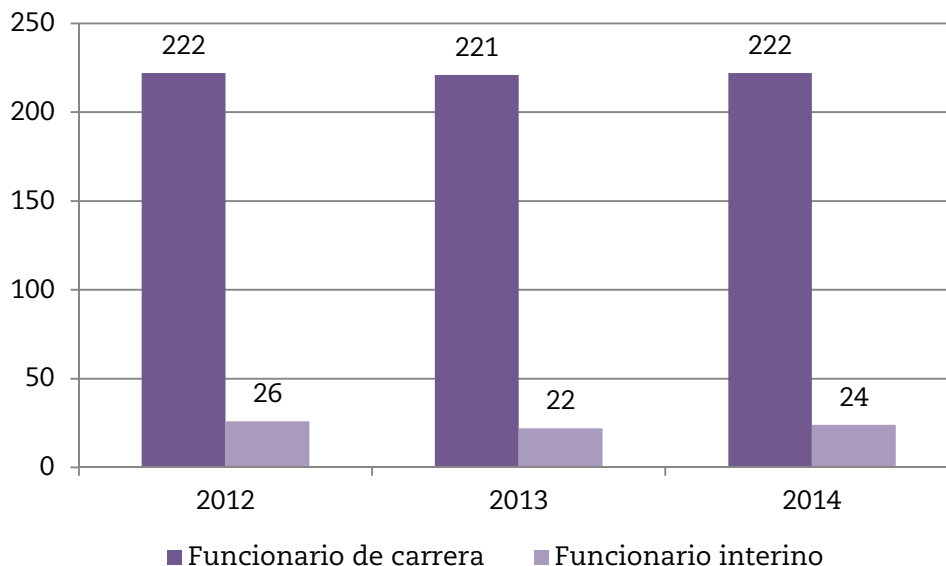
Esta incidencia se ha considerado básica e implica una debilidad relevante de control interno.

Personal al servicio de la Corporación local

La valoración de esta área ha sido de 2.425 puntos, que equivale al 73,5% de la puntuación máxima posible del área.

En el gráfico siguiente se muestra el número total de funcionarios de carrera e interinos al servicio de la Corporación que figuraba en la nómina a 31 de diciembre de 2012, 2013 y 2014. Se aprecia como el número de funcionarios de carrera se mantiene en 222 personas en 2012 y 2014, mientras que el número de funcionarios interinos en este último año es de 24 personas, dos menos que en 2012.

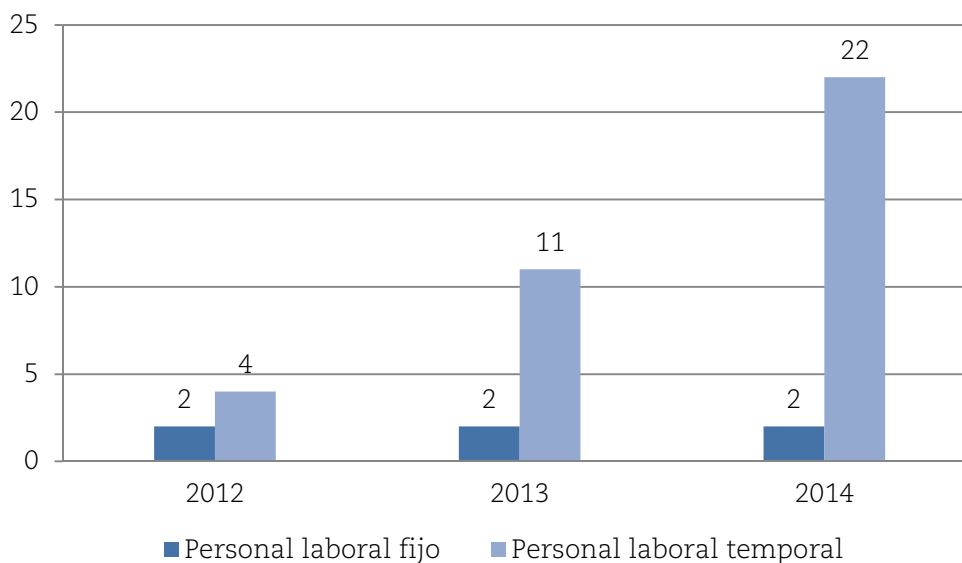
Gráfico 5. Evolución del número de funcionarios



El número de provisiones de puestos de trabajo realizadas en el ejercicio 2014 ha sido de seis, de las que cuatro han sido por comisión de servicios y dos por mejora de empleo.

En el gráfico siguiente se muestra la evolución del personal laboral temporal y del personal laboral fijo. Es destacable que se ha producido un aumento del 450,0% en el número de laborales temporales, al pasar de 4 a 22. El personal laboral fijo se ha mantenido constante en dos personas durante el periodo analizado.

Gráfico 6. Evolución del personal laboral





Por su parte, el número del personal eventual se mantiene estable en tres personas durante el periodo comprendido entre 2012 y 2014.

De la información facilitada por el Ayuntamiento destaca lo siguiente:

- La relación de puestos de trabajo y su modificación las aprobó el Pleno del Ayuntamiento el 28 de octubre de 2013 y el 3 de abril de 2014, respectivamente (artículo 22.2 i de la LBRL). Sus correspondientes publicaciones se hicieron el 31 de octubre de 2013 y el 15 de abril de 2014 (artículo 74 del EBEP).
- Existe una clasificación de puestos de trabajo, si bien algunas modificaciones de puesto no se han realizado de acuerdo con criterios de valoración objetivos y cuantificables (artículo 35 de la LFPV). Esta incidencia se ha considerado básica e implica una debilidad relevante de control interno.
- En la RPT no figuran los méritos y en la clasificación de los puestos de trabajo no consta que figuren los siguientes requisitos (artículo 35.3 de la LFPV):
 - Naturaleza jurídica
 - Requisitos para su provisión
 - Funciones
 - Méritos
- El puesto de trabajo de director del organismo autónomo dependiente del Ayuntamiento estuvo ocupado por personal eventual. No obstante, existe una sentencia dictada por un Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Castellón que confirma la validez del acuerdo de nombramiento -adoptado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el 16 de enero de 2012- por ser conforme a los estatutos del organismo autónomo en relación con la plantilla de personal del Ayuntamiento para 2012.
- No todas las provisiones de puestos de trabajo cubiertas se realizan mediante convocatoria pública, por lo que no se cumplen los artículos 78 y siguientes del EBEP. El Ayuntamiento informa, sin embargo, que, en general, las provisiones por concurso y mejora de empleo sí que se realizan previa convocatoria pública.
- El proceso de mejora de empleo de los funcionarios y la forma de acceso de los interinos no está regulado por el Ayuntamiento, así pues no se garantizan los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad (artículo 10.2 del EBEP y artículo 107 de la LFPV). No obstante, el Ayuntamiento informa que sí que se han respetado



estos principios, ya que han publicado la correspondiente convocatoria junto a sus bases específicas.

- La oferta de empleo público no incluye todas las plazas vacantes, ni tampoco en todos los casos se ejecuta y convoca en el plazo máximo establecido en la oferta (artículo 70.2 del EBEP).
- El complemento de productividad lo cobra parte del personal del Ayuntamiento, 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.
- El plazo máximo que se tarda en incluir las variaciones en la nómina es de 15 días desde que las acuerda el órgano competente.

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

- Elaborar un manual de funciones y responsabilidades.
- Fijar unas horas mínimas anuales de formación.
- Establecer una fecha fija de cierre a efectos de confección de nómina y de pago. A este respecto el Ayuntamiento informa que desde el año 2016 ya existe una fecha fija de cierre de nómina.
- Incluir la relación de puestos de trabajo en la web de la Entidad.

Secretaría, registro y actas

La valoración de esta área ha sido de 990 puntos, lo que representa el 94,3% del máximo posible del área.

Según la información facilitada en el cuestionario, existe un organigrama del departamento de la Secretaría, actualizado a 27 de noviembre de 2014. Las funciones de Secretaría se desempeñan por un funcionario con habilitación nacional que ocupa su puesto por concurso.

Del Registro General no depende ningún registro auxiliar.

Con respecto al acceso de 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 2014 todas las peticiones que se realizaron al presidente de la Entidad fueron atendidas, si bien no se lleva un control del total de peticiones realizadas.

La comprobación efectuada por la Sindicatura en la web, ha puesto de manifiesto que la Entidad local se ha adaptado a todas las obligaciones

impuestas por la Ley de Transparencia, si bien falta por desarrollar algunos de los apartados incluidos en la web.

El siguiente cuadro refleja quién realiza la defensa y la 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		27.225

Para mejorar el control interno en la gestión de esta área es recomendable:

- Implantar el registro telemático.
- Establecer un sistema que asegure que la documentación llegue a su destinatario, ya que en el Ayuntamiento es el funcionario del registro quien determina el destino de los escritos y de la documentación presentada.

Inventario de bienes y patrimonio

La valoración de esta área ha sido de 1.520 puntos, lo que representa el 59,6% de la puntuación máxima posible del área.

En el área de patrimonio trabajan tres personas, asignadas a un negociado.

La Entidad dispone de un inventario que fue aprobado el 3 de agosto de 1989 y cuya última rectificación, referente al 31 de diciembre de 2014, fue aprobada por el Pleno el 7 de mayo de 2015. Este inventario no incluye los bienes de los entes dependientes (artículo 17 del Reglamento de Bienes). Esta incidencia se ha considerado básica e implica una debilidad relevante de control interno.

A continuación se recoge un cuadro con la información que el Ayuntamiento ha aportado en relación con el número y valor en euros de los bienes incluidos en su inventario. A este respecto cabe señalar que en el inventario no consta la valoración de todos los muebles de carácter histórico-artístico.

Cuadro 9. Bienes inmuebles, muebles históricos y vehículos

	Número	Importe
Bienes inmuebles	645	44.855.993
Muebles de carácter histórico, artístico o de considerable valor económico	477	-
Vehículos	25	514.978

Los incumplimientos detectados en lo que se refiere al inventario de la Corporación se detallan a continuación:

- El inventario de la Entidad no cuenta con el visto bueno del presidente (artículo 32 del RB).
- Las rectificaciones de la Entidad no se han remitido a la Administración del Estado (artículos 86 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local TRRL y 32 del RB).
- Cabe señalar que, si bien el Pleno verifica las rectificaciones del inventario, éstas no se realizan anualmente (artículo 33.1 del RB). Esta incidencia se ha considerado básica e implica una debilidad relevante de control interno.
- El Pleno no realizó la comprobación a que se refiere el artículo 33.2 del RB en la última renovación de la Corporación. Esta incidencia se ha considerado básica e implica una debilidad relevante de control interno. En este sentido, se debe indicar que en sesión plenaria de 13 de junio de 2015 se manifestó que el inventario estaba a disposición de la nueva Corporación para su comprobación, pero no consta que se realizara su comprobación efectiva.
- 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 todos los datos exigidos en los artículos 20 a 25 del RB, como el coste de adquisición, inversiones y mejoras de los bienes inmuebles, así como tampoco la indicación de la razón del valor artístico, histórico o económico de los bienes muebles de carácter histórico artístico o de considerable valor económico. Tampoco expresa el capital nominal, valor efectivo o las rentas de los valores mobiliarios.



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

- En el inventario es posible identificar los bienes que integran el patrimonio municipal del suelo, pero el departamento de inventario no es capaz de proporcionar información íntegra sobre el destino de los recursos obtenidos de éste.

Se recomienda elaborar unas instrucciones escritas para el uso de los vehículos del Ayuntamiento.

Subvenciones

La valoración de esta área ha sido de 1.720 puntos, lo que representa el 76,4% del máximo posible del área.

La gestión de las subvenciones la realiza una sola unidad administrativa. Según la información facilitada el importe total de subvenciones concedidas asciende a 376.524 euros, de los que 261.774 euros se han concedido directamente y el resto en régimen de concurrencia competitiva.

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

Cuadro 10. Subvenciones de concesión directa

Tipo de concesión directa	Importe
Subvenciones previstas nominativamente en los presupuestos	261.774
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	261.774

No existen subvenciones de cooperación internacional.

Atendiendo a la fuente de financiación, las subvenciones se clasifican del siguiente modo:

Cuadro 11. Financiación de las subvenciones

Administración	Importe en euros
Unión Europea	
Estado	
Propia Entidad local	376.529
Diputación	
Comunidad Autónoma	
Otras entidades públicas	
Entidades privadas	
Total	376.529

La Entidad dispone de un plan estratégico de subvenciones (artículo 8 de la LGS), pero ha incumplido 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. La Entidad manifiesta que en varias ocasiones se intentó enviar los datos, pero no fue posible.

Las bases reguladoras de la concesión de subvenciones figuran en una ordenanza general (artículo 9.2 de la LGS), aprobada por el Pleno el 9 de enero de 2012 (artículo 22 de la LBRL) y publicada en el BOP el 24 de abril del mismo año (artículo 9.3 de la LGS).

En la justificación de la subvención no se comprueba el medio de pago efectuado por el beneficiario.

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 la subvención a aplicar a cada uno de ellos, que tendrán igualmente la consideración de beneficiarios.
- 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 2.570 puntos, que equivale al 77,9% de la puntuación máxima del área.

Según la información facilitada, en el área de contratación trabajan 12 funcionarios, distribuidos en cuatro negociados.

En el cuadro siguiente se muestra el importe de adjudicación, del modificado en su caso y el número de expedientes de los distintos tipos de contratos adjudicados en 2014, con la excepción de los contratos que comporten ingresos para la Entidad:

Cuadro 12. Contratos, según tipología

Tipo de contratos	Procedimientos de adjudicación	Importe adjudicación	Importe modificado	Nº de contratos
Obras	Abierto	143.250		1
	Restringido			
	Negociado con publicidad			
	Negociado sin publicidad			
	Otros			
	Subtotal	143.250		1
Conc. obras públicas	Abierto			
	Restringido			
	Negociado con publicidad			
	Negociado sin publicidad			
	Otros			
	Subtotal			
Suministros	Abierto	48.265		4
	Restringido			
	Negociado con publicidad			
	Negociado sin publicidad	19.882		1
	Otros	20.801		1
	Subtotal	88.948		6
Servicios	Abierto	276.564	13.321	22
	Restringido			
	Negociado con publicidad			
	Negociado sin publicidad	88.651		4
	Otros			
	Subtotal	365.215	13.321	26
Otros		386.863		1
	Total	984.276	13.321	34



Según la información facilitada por el Ayuntamiento, en el ejercicio 2014 no se realizaron contratos sujetos a regulación armonizada.

Se lleva un registro de los contratos, incluidos los menores. Sin embargo, la información referida a estos últimos no es íntegra, ya que no se lleva un control de los contratos de importe inferior a 3.000 euros. Esta incidencia se ha considerado básica e implica una debilidad relevante de control interno.

Los expedientes de contratación figuran en soporte papel y, si bien cuentan con una correcta ordenación cronológica de los correspondientes trámites, no contienen un índice.

No todos los expedientes de contratación contienen el acto formal y positivo de recepción o conformidad de la entrega o realización del objeto del contrato (artículo 222.2 del TRLCSP). Además, en los contratos de obras mayores no siempre consta la certificación final o el informe del director de obras del estado de las mismas (artículo 235 del TRLCSP). Estas incidencias se han considerado básicas e implican una debilidad relevante de control interno.

Los expedientes de contratación de modificados no incluyen el reajuste de garantía en todos los casos que procede, (artículo 99.3 del TRLCSP) ni la formalización de éstos (artículo 219.2 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 identificación de los miembros que componen las mesas de contratación.

De acuerdo con la información obtenida se recomienda lo siguiente:

- Elaborar un manual de funciones y responsabilidades del personal asignado al área de contratación.
- Establecer un sistema informático que permita gestionar todos los expedientes, así como que éstos contengan un índice de la documentación que contienen.
- Elaborar instrucciones escritas sobre las entradas y salidas del material del almacén, así como realizar recuentos físicos al menos una vez al año y establecer una segregación de funciones respecto a la recepción y custodia de materiales.



ANEXO IV

Conclusiones del Área de Gestión Económico-Financiera

Presupuestos

La valoración de esta área ha sido de 2.880 puntos, lo que representa un 76,8% de la puntuación máxima posible del área.

En el área de presupuestos trabajan cinco funcionarios integrados en un negociado 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 2014, 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 al Ayuntamiento de los presupuestos de organismos autónomos	25/07/2013	Sí
Remisión del presupuesto general a la Intervención	No consta	Sí
Informe de la Intervención sobre el presupuesto general	14/10/2013	Sí
Remisión del presupuesto general al Pleno	21/10/2013	No
Aprobación inicial	28/10/2013	No
Aprobación definitiva	16/12/2013	Sí
Entrada en vigor: inserción en el BOP	19/12/2013	Sí
Remisión a la Administración del Estado		
Remisión a la Administración de la Generalitat		

De la información obtenida destaca:

- Se presentó una reclamación sobre los presupuestos y no se estimó, sin que se interpusiera ningún recurso contencioso administrativo.
- El remanente de tesorería para gastos generales en 2013 y 2014 fue positivo en 1.246.819 y 616.319 euros, respectivamente.
- La Entidad ha liquidado los ejercicios 2013 y 2014 en equilibrio en términos de estabilidad presupuestaria, en cuanto a capacidad financiera positiva. El informe sobre estabilidad del año 2013 no se pronuncia sobre el cumplimiento de la regla de gasto, mientras que en el del 2014 sí que lo hace. No obstante, ninguno de los dos informes se pronuncia sobre el cumplimiento del límite de deuda pública, pero sí que lo hace el informe de la Intervención sobre la liquidación (capítulo III de la LOEPSF).

- El remanente de tesorería para gastos generales positivo de los ejercicios 2013 y 2014 se ha destinado a reducir el endeudamiento, reducir las obligaciones pendientes de aplicar al presupuesto y financiar inversiones.
- Existe un plan de ajuste en vigor desde 2012 hasta 2022.

En los ejercicios 2013 y 2014 se aprobaron 12 expedientes de reconocimiento extrajudicial de créditos en cada uno, por importe de 796.984 y 360.599 euros, respectivamente, de los que 320.456 euros corresponden a gastos anteriores al ejercicio 2014. Esta incidencia se ha considerado básica e implica una debilidad relevante de control interno.

En el cuadro siguiente se muestra el cumplimiento o incumplimiento de los plazos del ciclo presupuestario durante los ejercicios 2012, 2013 y 2014:

Cuadro 14. Ciclo presupuestario

	Ejercicios		
	2012	2013	2014
Aprobación definitiva del presupuesto por el Pleno	No	Sí	Sí
Elaboración de la liquidación del presupuesto	Sí	Sí	Sí
Formación de la Cuenta General	Sí	Sí	Sí
Presentación al Pleno de la Cuenta General	Sí	Sí	Sí
Presentación a la Sindicatura de la Cuenta General	Sí	Sí	Sí

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	6.162.135	11
Transferencias de créditos	244.261	26
Generación de créditos	105.700	5
Incorporación de remanentes	418.084	2
Bajas por anulación	-873.991	

De la información facilitada en relación con los expedientes de modificaciones de crédito destaca lo siguiente:

- Los expedientes de generación de crédito se han realizado de acuerdo con los requisitos del artículo 44 del Real Decreto 500/90, salvo una modificación de crédito a través de créditos extraordinarios, en la que no se contaba con la subvención

concedida ni el recurso recaudado, si bien se efectuó el reparo correspondiente.

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

- Las modificaciones que apruebe el Pleno
- La ejecución trimestral del presupuesto

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.
- Confeccionar circulares normalizadas para recoger, de las unidades gestoras, la información necesaria para elaborar el presupuesto.
- Antes de aprobar la liquidación del presupuesto, 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 260 puntos, lo que representa el 57,8% de la puntuación máxima del área.

No existe una unidad independiente que gestione el área de inversiones. En el cuadro siguiente se muestra el número y la situación de los proyectos en 2014:

Cuadro 16. Número y situación de los proyectos de inversión

Situación de los proyectos	Número	Importe en euros
Proyectos previstos	9	940.671
Proyectos ejecutados totalmente en el ejercicio	4	611.281
Proyectos parcialmente ejecutados	3	129.860

De la información facilitada destaca lo siguiente:

- Cuando se planifican las inversiones, no se estima el coste de su mantenimiento ni su financiación posterior. 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 los realizados.

Ingresos tributarios, precios públicos y multas

La valoración de esta área ha sido de 930 puntos, que supone el 88,6% de la puntuación máxima del área.

En el área de gestión tributaria y otros ingresos trabajan ocho funcionarios. Dentro de la sección de rentas sólo existe un negociado, con tres funcionarios adscritos. El resto de funcionarios depende directamente de la jefatura de sección.

De la información facilitada destaca lo siguiente:

- El número de ordenanzas fiscales vigentes asciende a 29 y todas 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, si bien existe un plan de actuación, que se desarrolla dentro de la sección de rentas, aunque no se elabora un informe en el que se valore este plan.

En el cuadro siguiente se indica el número de liquidaciones efectuadas en 2014 y las reclamaciones recibidas de diversos tributos, cuando éstos se liquidan por la propia Entidad local:

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	2.148	18	18
Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica (altas)	517	21	21
Impuesto Bienes Inmuebles (altas)	136	64	64
Impuesto Económicas (altas) Actividades	31	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 298 puntos, que representa el 99,3% de la puntuación máxima del área.

No existe una unidad independiente que gestione el área de ingresos por transferencias, cada área gestiona sus subvenciones.

De la información facilitada cabe destacar que, aunque se llevan registros individualizados de las subvenciones recibidas, es conveniente que en los mismos también se contemple el estado de ejecución de la correspondiente inversión.

Recaudación

La valoración de esta área ha sido de 730 puntos, que representa el 54,1% de la puntuación máxima del área.

En el área de recaudación trabajan cinco funcionarios integrados en un negociado.

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

Cuadro 18. Sistemas de recaudación

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

La Delegación en entidades públicas se refiere a la efectuada en la Diputación con motivo de las sanciones de tráfico.

Los impuestos de Incremento del Valor de Terrenos de Naturaleza Urbana, de Vehículos de Tracción Mecánica y de Bienes Inmuebles se gestionan a través de una aplicación de una empresa privada que no realiza el registro en contabilidad de forma directa.

La Entidad ha contratado con cuatro entidades bancarias para colaborar en la recaudación.

La contabilización de los ingresos procedentes de la recaudación se lleva a cabo quincenalmente.

En el cuadro siguiente se indica el porcentaje de cobro de diversos impuestos en periodo voluntario y ejecutivo del año 2014:

Cuadro 19. Porcentajes de recaudación de algunos tributos

	% de cobro	
	Periodo voluntario	Periodo ejecutivo
Incremento Valor Terrenos de Naturaleza Urbana	52,9%	1,6%
Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica	78,5%	5,7%
Impuesto Bienes Inmuebles	82,0%	3,8%
Impuesto Actividades Económicas	56,0%	2,8%

El plazo máximo de inicio de la acción ejecutiva asciende a 58 días en el caso que sea la propia Entidad la que la realice.

De acuerdo con los cuestionarios, los porcentajes de cobro en periodo voluntario y ejecutivo de las multas en el ejercicio 2014 -que se realiza en colaboración con la Diputación- ha sido el siguiente:

Cuadro 20. Porcentajes de recaudación de multas de tráfico en periodo voluntario y ejecutivo

% de cobro	
Periodo voluntario	Periodo ejecutivo
4,0%	31,0%

La Entidad tiene contratada la retirada de vehículos en la vía pública con una empresa privada, lo que supuso un coste para el Ayuntamiento en 2014 de 84.498 euros, mientras los derechos reconocidos en este mismo año relacionados con este concepto se elevaron a 54.561 euros.

De la información facilitada destaca lo siguiente:

- Existen valores prescritos, aunque está pendiente de cuantificar su importe, sin que se hayan tramitado los correspondientes expedientes para determinar posibles responsabilidades. Esta incidencia se ha considerado básica e implica una debilidad relevante en el control interno. En este sentido, se ha comprobado que según la liquidación del presupuesto de 2014 de los ingresos de ejercicios cerrados de 2009 y anteriores, existen 1.958.826 euros de derechos reconocidos pendientes de cobro, que dada su antigüedad podrían estar afectados por prescripción.

- No existe constancia de que la Entidad efectúe conciliaciones periódicas entre los datos que figuran en las cuentas de recaudación y los que se deducen de la contabilidad municipal. Esta incidencia se ha considerado básica e implica una debilidad relevante de control interno.

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 mediante la utilización de firma electrónica la liquidación y pago de todos los tributos.

Tesorería

La valoración de esta área ha sido de 2.060 puntos, lo que implica el 68,7% de la puntuación máxima del área.

En el área de tesorería trabajan nueve funcionarios distribuidos en dos negociados: tesorería y recaudación. El tesorero es un funcionario con habilitación nacional y ocupa una plaza provisionada por concurso.

Según los cuestionarios, a 31 de diciembre de 2014 el Ayuntamiento era titular de 14 cuentas operativas, cuya disposición es mancomunada. No obstante, existen siete personas autorizadas para acceder a las cuentas del Ayuntamiento a través de Internet y realizar consulta de saldos. Los tres claveros, además, pueden realizar transferencias. No obstante, se indica que habitualmente ni la Alcaldía ni la Intervención utiliza su firma electrónica y es el tesorero, que dispone de las claves de los tres, quien realiza los distintos tipos de operaciones en su nombre. Esta cuestión se ha considerado básica e implica una debilidad relevante de control interno.

De acuerdo con la información facilitada por la Entidad, existen cuatro cuentas restringidas de recaudación no incluidas en el acta de arqueo. Esta cuestión se ha considerado básica e implica una debilidad relevante de control interno.

La Entidad cuenta con un plan de disposición de fondos aprobado por Decreto el 23 de noviembre de 2011 (artículo 187 del TRLRHL).

Según la respuesta a la pregunta del cuestionario, el orden de prelación de pagos es: deuda bancaria, personal, Seguridad Social y Hacienda

Pública, proveedores y otros. Sin embargo, el plan de disposición de fondos no contempla esta prelación.

Se confeccionan planes de tesorería a nivel interno y se efectúa su seguimiento, aunque éstos no son aprobados.

De la información facilitada destaca también lo siguiente:

- La contabilización y el control de fondos no los realizan personas distintas, lo que supone una debilidad en el control de la gestión de la Entidad.
- Se realizan arqueos soportados con conciliaciones bancarias trimestralmente, los firma la persona responsable y se investigan las partidas sin conciliar durante un periodo largo de tiempo.
- Se manejan fondos en efectivo con un saldo medio diario de 300 euros, aunque no existen normas por escrito sobre el importe máximo que debe haber en caja, ni del límite para pagar en efectivo.
- Se ha detectado la existencia de una cuenta inactiva durante 2014, si bien se indica que en 2015 se activa como cuenta restringida de recaudación.
- El alcalde aprueba la apertura de cuentas corrientes con informe del tesorero.

De acuerdo con la información aportada por las entidades de crédito, el Ayuntamiento es titular de una tarjeta de autopista, sin uso actualmente. También disponen de tarjetas prepago para realizar pagos a justificar.

Sólo existe un habilitado de caja fija, siendo de 175 euros la cuantía de anticipos de caja fija efectuada en 2014, si bien a 31 de diciembre de este ejercicio no existe saldo pendiente de justificar. A este respecto, en las bases de ejecución figuran normas por escrito sobre el funcionamiento de los anticipos de caja fija.

La cuantía de los pagos a justificar efectuados durante 2014 ascendió a 7.247 euros y el pendiente de justificar a 31 de diciembre de 2014 a 1.160 euros. En las bases de ejecución también figuran normas por escrito sobre el funcionamiento de los pagos a justificar.

No existen importes de pagos a justificar ni anticipos de caja fija no justificados en el plazo legal.

El periodo medio de pago a proveedores durante el primer trimestre del ejercicio ha superado el plazo de 60 días que fija el artículo 216.4 del

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

Cuadro 21. Período medio de pago a proveedores

Trimestre	Días
1 ^{er} trimestre	86
2 ^o trimestre	56
3 ^{er} trimestre	44
4 ^o trimestre	23

De acuerdo con la información obtenida se recomienda elaborar un manual de funciones y responsabilidades del personal asignado al área de tesorería.

Contabilidad

La valoración de esta área ha sido de 1.815 puntos, lo que representa el 60,5% de la puntuación máxima del área.

En el área de contabilidad trabajan cinco funcionarios integrados en un negociado, que depende de la Intervención.

De la información facilitada destaca lo siguiente:

- La contabilidad se lleva al día, aunque no siempre de acuerdo con los principios que le son de aplicación, ya que las cuentas restringidas de recaudación no se registran en contabilidad, las operaciones a largo plazo se contabilizan cuando se formalizan y no se contabilizan las amortizaciones del inmovilizado. Esta incidencia se ha considerado básica e implica una debilidad relevante de control interno.
- Once personas acceden a la aplicación informática de contabilidad.
- El Pleno no ha aprobado normas en materia contable, si bien en las bases de ejecución se determinan los trámites internos.
- El plazo máximo que tarda en llegar al departamento de contabilidad la información de gastos que ha de contabilizar oscila entre los tres y cinco días. El departamento contable registra la información en otro plazo de igual duración desde que tiene conocimiento de los hechos económicos relativos a gastos.
- No existen normas escritas sobre el archivo de documentos contables, ni sobre su accesibilidad ni protección segura.

- Previamente a la realización de un gasto no siempre se efectúa la propuesta de gasto ni se realiza la retención de crédito. Tal como se refleja en el cuadro 4 del Informe, en 2014 se aprobaron expedientes de reconocimiento extrajudicial por importe de 360.599 euros, siendo gastos de 2014 un importe de 175.916 euros.
- El sistema contable no suministra información sobre el patrimonio municipal del suelo ni sobre el patrimonio de la Entidad. No obstante, cada año se hace constar en el informe de la Intervención esta deficiencia, con motivo de la liquidación del presupuesto.
- El seguimiento de los proyectos de gasto se realiza mediante registros auxiliares.

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.
- Elaborar un inventario contable que permita el correcto seguimiento del inmovilizado, la distinción del patrimonio municipal del suelo del resto de bienes, y el cálculo de amortizaciones.

Endeudamiento

La valoración de esta área ha sido de 1.855 puntos, que representa el 88,3% de la puntuación máxima del área.

La gestión de las operaciones de crédito la realiza la tesorería.

En 2013 no coincide la información facilitada sobre el estado de la deuda de la Cuenta General con el balance, sin estar justificada la diferencia de 9.177.775 euros. Esta incidencia se ha considerado básica e implica una debilidad relevante de control interno.

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



ANEXO V

Conclusiones del Área de Intervención

La valoración de esta área ha sido de 10.390 puntos, el 69,3% de la puntuación máxima posible del área, siendo su desglose por subáreas el que se indica en el cuadro siguiente:

Cuadro 22. Puntuaciones del Área de Intervención

Subáreas	Ayuntamiento
Organización y regulación	160
Función interventora	8.430
Control financiero y de eficacia	1.800
Total área	10.390

Organización y regulación

Hay 13 funcionarios asignados al área de Intervención, integrados en un negociado. Un funcionario con habilitación nacional ocupa el puesto del interventor que ha sido cubierto por concurso.

Las funciones asignadas a la Intervención no están desarrolladas en una norma interna.

Función interventora

Aspectos generales

La Entidad realiza una fiscalización plena previa. En el cuadro siguiente se muestra la situación de los informes de fiscalización previa emitidos en 2014:

Cuadro 23. Informes de la Intervención

Estado de los informes	Número
Total de informes emitidos	
Informes con reparos	49
Informes con discrepancia no resuelta	4

En 2014 no se efectuaron reparos como consecuencia del fraccionamiento del objeto del contrato.

Se da cuenta al Pleno de la Entidad de todos los informes de disconformidad o reparos (artículo 218 del TRLRHL).

El Pleno de la Entidad ha adoptado acuerdos 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:

- La adecuación de los anexos contemplados en el artículo 166 del TRLRHL para el presupuesto.
- El contenido del informe económico financiero y de las bases de ejecución del presupuesto.
- La adecuada estimación de los ingresos previstos en el presupuesto (aunque sí que se hace mención en el caso de observar alguna circunstancia relevante).

No existe constancia de que se realice la comprobación de la suficiencia de los gastos estimados considerando los expedientes de reconocimiento extrajudicial aprobados en los últimos ejercicios y los saldos de la cuenta 413. Tampoco se deja constancia de que la estimación de los ingresos se contrasta con los derechos liquidados y recaudados en los ejercicios precedentes.

Aunque sobre la liquidación del presupuesto de 2014 se realizó el informe sobre el cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria (artículos 3 y 11 de la LOEPSF) y regla de gasto (artículo 12 de la LOEPSF), éste no se pronunció sobre el límite de deuda pública (artículos 4 y 13 de la LOEPSF). No obstante, sí se confirma su cumplimiento en el informe de la Intervención sobre la liquidación del presupuesto.

El informe de fiscalización no siempre se pronuncia sobre la correcta estimación del informe económico financiero en todas las aprobaciones o modificaciones de ordenanzas fiscales relativas a tasas.

El informe de fiscalización emitido cuando se conceden subvenciones directas no se pronuncia expresamente sobre los siguientes aspectos:

- Ajuste a los supuestos establecidos en el artículo 22.2 de la Ley de Subvenciones.
- El cumplimiento de los requisitos y obligaciones establecidos en los artículos 13 y 14 para ser beneficiario de una subvención.
- El régimen de garantías.
- El régimen de compatibilidad con otras subvenciones.



En la fiscalización de subvenciones no siempre se comprueba:

- 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.

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

En la nómina del personal se fiscalizan todas las variaciones aunque no se deja constancia. Esta incidencia se ha considerado básica e implica una debilidad relevante de control interno.

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 siempre se realizan informes de fiscalización sobre los siguientes aspectos:

- Los convenios urbanísticos
- Los proyectos de reparcelación
- Altas y bajas del inventario

Control financiero y de eficacia

La Entidad no ha implantado el control financiero, ni el de eficacia, ni contempla implantarlos en los próximos 2 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 el coste de los servicios y su rendimiento ni ha establecido indicadores. Esta incidencia se ha considerado básica e implica una debilidad relevante de control interno.



ANEXO VI

Conclusiones del Área del Entorno Tecnológico

La valoración de esta área ha sido de 2.300 puntos, que supone sólo un 46,0% de la puntuación máxima posible del área, siendo su desglose por subáreas el que indica el cuadro siguiente:

Cuadro 24. Puntuaciones del Área del Entorno Tecnológico

Subáreas	Ayuntamiento
Organización del área informática	620
Operaciones en los sistemas de información	490
Control de acceso a datos y programas y continuidad del servicio	1.190
Total área	2.300

Organización del área informática

El Departamento de Tecnologías de la Información (TI) es independiente del resto de departamentos funcionales. Cuenta con cuatro funcionarios y no hay trabajadores externos que colaboren con este departamento.

La Entidad no dispone de un plan estratégico ni de un plan anual de proyectos de los sistemas de información. Estas incidencias se han considerado básicas e implican unas debilidades relevantes de control interno.

En lo relativo a la seguridad y protección de datos, no se han asignado las funciones que señalan el artículo 12 del Real Decreto 3/2010 que establece el Esquema Nacional de Seguridad, pero sí las que señala el artículo 109 del Real Decreto 1720/2007 que aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica de Protección de Datos.

La Entidad dispone de los Documentos de Seguridad a que se refiere el artículo 88 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, que desarrolla la LOPD. Sin embargo, no dispone del documento sobre la adecuación al Esquema Nacional de Seguridad al que se refiere la disposición transitoria primera 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.

No se realizan auditorías periódicas sobre el cumplimiento de la Ley Orgánica de Protección de Datos. Esta incidencia se ha considerado básica e implica una debilidad relevante de control interno.

De acuerdo con la información facilitada se recomienda lo siguiente:

- Mejorar la política de seguridad de la información.
- Elaborar planes de formación para la concienciación en materia de seguridad de la información, para todos los empleados de la Entidad.
- 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.
- Registrar y aprobar las peticiones de cambios en los programas, así como 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 y existen procedimientos para gestionar las incidencias y problemas en plazos adecuados.

El procedimiento de gestión de incidencias contempla el registro y seguimiento de todas las incidencias hasta su resolución. Se registra la actividad en la red local (carga de red, comportamientos anómalos, etc.) y se hace su seguimiento.

No existe una relación escrita y aprobada de las personas autorizadas para acceder al Centro de Proceso de Datos (CPD). Esta incidencia se ha considerado básica e implica una debilidad relevante de control interno.

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.

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.

No existen procedimientos escritos para la gestión (altas, bajas y modificaciones) de usuarios de la red local y de las aplicaciones. Esta incidencia se ha considerado básica e implica una debilidad relevante de control interno.



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

- Establecer que las altas de personal se soliciten documentalmente por personal autorizado.
- 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 y realizar pruebas periódicas y planificadas (aunque sean parciales) del plan de recuperación.