



SINDICATURA
DE COMPTES

Informe de fiscalización sobre el control interno del Ayuntamiento de Requena

Ejercicios 2017-2019

SINDICATURA DE COMPTES
DE LA COMUNITAT VALENCIANA



INFORME DE FISCALIZACIÓN SOBRE EL CONTROL INTERNO DEL AYUNTAMIENTO DE REQUENA

EJERCICIOS 2017-2019



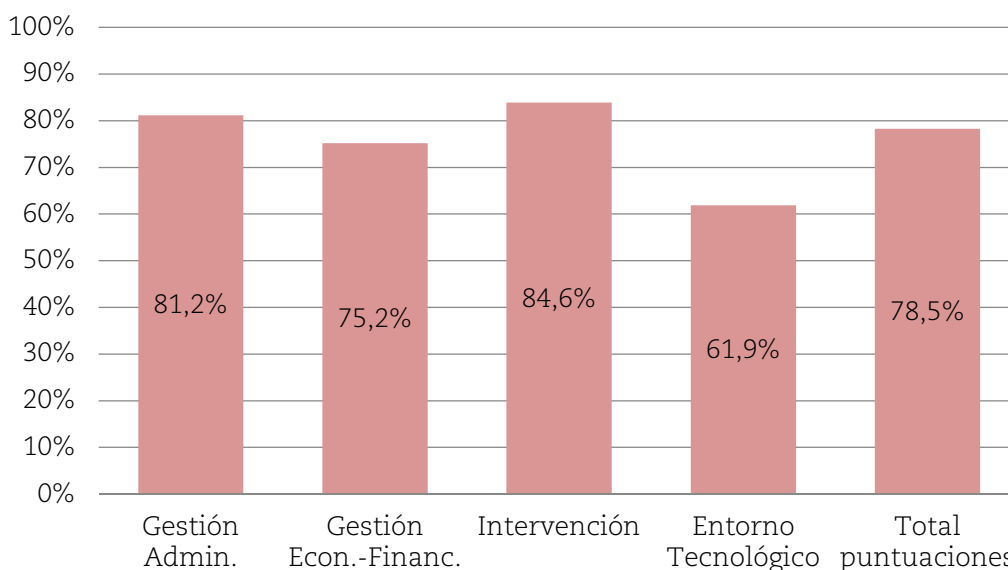
RESUMEN

La Sindicatura de Comptes ha realizado un informe de fiscalización del Ayuntamiento de Requena consistente en una revisión de su control interno durante los ejercicios 2017 a 2019 (primer trimestre).

El trabajo elaborado ha puesto de manifiesto un total de 36 deficiencias significativas, de las cuales 14 se refieren al entorno tecnológico. Es relevante también que el Ayuntamiento dispone de un inventario aprobado, pero no está actualizado y el Pleno no ha verificado ni las rectificaciones anuales ni la comprobación en la última renovación de la corporación.

De acuerdo con la valoración efectuada por la Sindicatura de Comptes, el Ayuntamiento ha obtenido 39.227 puntos, que suponen un 78,5% de la puntuación máxima posible. En el gráfico siguiente se muestra el porcentaje obtenido en las distintas áreas en las que se ha efectuado la revisión del control interno.

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



La Sindicatura de Comptes ha efectuado seis recomendaciones al consistorio de Requena: elaborar manuales de funciones de las distintas unidades administrativas; realizar arqueos al menos trimestralmente; que la contabilidad sea 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; elaborar un plan de inversiones realista, de acuerdo con la capacidad de ejecución del Ayuntamiento, estimando el coste y la financiación del mantenimiento de las inversiones; que la Intervención no participe en la gestión económica de la entidad; y llevar a la práctica las



medidas que se recogen en el apéndice 7 del Informe para mejorar la seguridad y la eficacia del entorno tecnológico.

En este sentido, la crisis sanitaria y socioeconómica mundial causada por la pandemia de la COVID-19 que marca nuestra realidad en el momento de publicar este informe, ha puesto de manifiesto la total dependencia que tiene la gestión pública de los sistemas de información y las comunicaciones (SIC). Esto hace que Administraciones públicas y ayuntamientos sean más vulnerables frente a los ciberataques y que, por tanto, mantener un sólido sistema de protección frente a ellos y una adecuada ciberhigiene sea más necesario que nunca.

NOTA

Este resumen pretende ayudar a comprender los resultados de nuestro informe y facilitar la labor a los lectores y a los medios de comunicación. Recomendamos su lectura para conocer el verdadero alcance del trabajo realizado.



ÍNDICE	Página
1. Introducción	3
2. Responsabilidades de los órganos municipales en relación con el control interno	3
3. Responsabilidad de la Sindicatura de Comptes	3
4. Fundamento de la opinión con salvedades	3
5. Opinión con salvedades sobre el control interno	8
6. Valoración global	8
7. Recomendaciones	10
APÉNDICE 1. Marco normativo	11
APÉNDICE 2. Objetivos, alcance y metodología	14
APÉNDICE 3. Información general	18
APÉNDICE 4. Observaciones sobre el Área de Gestión Administrativa	22
APÉNDICE 5. Observaciones sobre el Área de Gestión Económico-Financiera	29
APÉNDICE 6. Observaciones sobre el Área de Intervención	37
APÉNDICE 7. Observaciones sobre el Área del Entorno Tecnológico	40
TRÁMITE DE ALEGACIONES	43
APROBACIÓN DEL INFORME	44
ANEXO I Alegaciones presentadas	
ANEXO II Informe sobre las alegaciones presentadas	

NOTA SOBRE LA UNIDAD MONETARIA

Todos los datos económicos de este informe vienen expresados en euros. Se ha efectuado un redondeo para no mostrar los céntimos. Los datos representan siempre el redondeo de cada valor exacto y no la suma de datos redondeados.



1. INTRODUCCIÓN

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, modificada por la Ley 16/2017, de 10 de noviembre, de la Generalitat, y según lo previsto en los programas anuales de actuación de 2018, 2019 y 2020 (PAA2018, PAA2019 y PAA2020), se ha efectuado una fiscalización consistente en una revisión del control interno de los ayuntamientos de nuestra Comunitat con una población comprendida entre 20.000 y 25.000 habitantes, entre los que se encuentra el Ayuntamiento de Requena, que ha comprendido los ejercicios 2017 y 2018 y, en determinados aspectos, el primer trimestre de 2019.

2. RESPONSABILIDADES DE LOS ÓRGANOS MUNICIPALES EN RELACIÓN CON EL CONTROL INTERNO

Los órganos municipales (el alcalde, la Junta de Gobierno, el Pleno de la entidad, la Secretaría General, la Intervención y la Tesorería) son los responsables de que exista un adecuado control interno. De acuerdo con sus competencias, deben garantizar que el funcionamiento de la entidad resulte conforme con las normas aplicables, la fiabilidad de la información y una adecuada protección de los activos.

3. RESPONSABILIDAD DE LA SINDICATURA DE COMPTES

La responsabilidad de la Sindicatura de Comptes es expresar una opinión sobre el control interno de la entidad en la fiscalización realizada y, en su caso, formular conclusiones sobre las operaciones y procedimientos revisados. Para ello, hemos llevado a cabo el trabajo de conformidad con los *Principios fundamentales de fiscalización de las instituciones públicas de control externo* y con las normas técnicas de fiscalización aprobadas por el Consell de la Sindicatura recogidas en el *Manual de fiscalización* de la Sindicatura de Comptes. Dichos principios exigen que cumplamos los requerimientos de ética, así como que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable sobre el control interno.

Una auditoría requiere la aplicación de procedimientos para obtener evidencia de auditoría. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluida la valoración de los riesgos de incorrección material en las cuentas anuales, debida a fraude o error.

4. FUNDAMENTO DE LA OPINIÓN CON SALVEDADES

Como resultado de la revisión efectuada se ha observado una serie de deficiencias significativas de control interno, que representan un riesgo para la fiabilidad de la información económico-financiera, la protección de los activos, el cumplimiento de la normativa aplicable y el adecuado funcionamiento de la entidad. Estas incidencias se refieren a:

Organización administrativa y grado de transparencia

- 1) A 31 de diciembre de 2017 existe un consorcio que no se ha registrado en la Plataforma de Rendición de Cuentas de las Entidades Locales.

Información económico-financiera y su fiabilidad

- 2) No se lleva un registro de todos los contratos, incluyendo los menores, si bien en alegaciones se indica que a partir de octubre de 2018 el Ayuntamiento ha implantado dos nuevos aplicativos que le permiten obtener dicha información.
- 3) 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.
- 4) No se suministra información al Pleno de la entidad sobre la ejecución de los presupuestos y los movimientos de tesorería¹.
- 5) Cuando se planifican las inversiones, no se estima su financiación posterior.
- 6) No existe un plan de inversiones².
- 7) En el año 2016 el Pleno aprobó cuatro expedientes de reconocimiento extrajudicial de créditos, por un importe de 282.300 euros.
- 8) No se concilia el inventario con la contabilidad.

Cumplimiento de la normativa aplicable

Organización y funcionamiento corporativo

- 9) Los libros de actas del Pleno y de la Junta de Gobierno se han transcrito en un plazo superior a tres meses, ya que se encuaderna anualmente en libro foliado y diligenciado con todas las actas del año³.

Estabilidad presupuestaria, control del gasto y ciclo presupuestario

- 10) La entidad incumplió el objetivo de regla de gasto⁴ en la liquidación del presupuesto de 2017.

¹ Artículo 207 del texto refundido de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (en adelante TRLRHL).

² Artículo 166.1 del TRLRHL.

³ Artículos 198, 199 y 110 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre (en adelante ROF).

⁴ Capítulo III de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (en adelante LOEPSF).



- 11) La entidad ha presentado a la Sindicatura en el plazo preceptivo la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2017⁵, debidamente aprobada por el Pleno del Ayuntamiento, si bien incumple con otros trámites relativos al ciclo presupuestario, como la elaboración de la liquidación del presupuesto y la formación de la Cuenta General.

Subvenciones

- 12) La entidad incumple, en la concesión directa, la obligación de suministrar la información a la Base de Datos Nacional de Subvenciones⁶.

Protección de los bienes de la entidad

- 13) La entidad dispone de un inventario aprobado que no está actualizado, ni incluye todos sus bienes⁷. El Pleno no ha verificado ni las rectificaciones anuales, ni la comprobación en la última renovación de la corporación⁸. Este incumplimiento legal supone, además, una debilidad muy importante del control interno por la falta de protección de bienes.
- 14) En cuanto a la justificación de las subvenciones por concurrencia competitiva, no consta en todos los casos que se compruebe la efectiva realización de la actividad subvencionada⁹.
- 15) Existen partidas conciliatorias con una antigüedad superior a seis meses sin regularizar.
- 16) Según la entidad existen valores prescritos por un importe de 140.646 euros y no se tramitan expedientes para determinar posibles responsabilidades.

Intervención

Organización y regulación

- 17) El control financiero que se ejerce a través del control permanente no incluye el control de eficacia previsto en el artículo 29.1 del RCI.

Control financiero

- 18) 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.

⁵ Artículo 8 de la Ley de la Generalitat Valenciana 16/2017, de 10 de noviembre.

⁶ Artículo 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS).

⁷ Artículo 17 del Reglamento de Bienes (en adelante RB).

⁸ Artículo 33 del RB.

⁹ Artículos 30 y siguientes de la LGS.

- La adecuación de los anexos contemplados en el artículo 166 del TRLRHL para el presupuesto.
 - La adecuada estimación de los ingresos previstos en el presupuesto.
- 19) La Intervención no elaboró el informe relativo al cumplimiento del límite de deuda pública¹⁰ en la aprobación de los presupuestos de 2017 y 2018.
 - 20) A partir de 2019, existen modificaciones de ordenanzas fiscales sin informe de Intervención.
 - 21) Anualmente se fiscaliza la nómina en su integridad pero no se deja constancia de esta comprobación.
 - 22) No se realiza el control financiero de los ingresos, cuando debía haberse efectuado al sustituirse su fiscalización previa por la toma de razón¹¹.

Entorno tecnológico

Marco organizativo

- 23) La entidad no cuenta con toda la documentación que acredite el nivel de adecuación al Esquema Nacional de Seguridad, Real Decreto 3/2010, de 8 de enero.
- 24) No se dispone del informe de auditoría anual de sistemas exigido por la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso de la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Factura.
- 25) La entidad no se ajusta a los criterios y recomendaciones establecidos en el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, que regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad, y no dispone del documento sobre adecuación al que se refiere la disposición transitoria primera.

Operaciones de los sistemas de información

- 26) La entidad no dispone de mecanismos para controlar (detectar o restringir) el acceso de dispositivos físicos no autorizados.
- 27) La entidad no ha establecido un procedimiento completo de instalación y bastionado (configuración segura) de sistemas que detalle el *software* a instalar por sistema y/o usuario y que garantice la instalación exclusiva del *software* soportado y autorizado.

¹⁰ Artículos 4 y 13 de la LOEPSF.

¹¹ Artículo 9 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público local (en adelante RCI).



- 28) No se dispone de un procedimiento y/o herramienta que asegure que el despliegue de parches de seguridad liberados por el fabricante se realiza adecuadamente y en un tiempo razonable.
- 29) No existe un procedimiento completo de fortificación o bastionado (configuración segura) de los sistemas, previo a su entrada en operación, que considere los distintos tipos de dispositivos existentes (servidores, equipos de sobremesa, portátiles, móviles y tabletas) y que establezca el uso de imágenes o plantillas para aplicar la configuración de seguridad de todos los sistemas, de acuerdo con estándares aprobados por la organización.
- 30) No se dispone de herramientas o procedimientos para realizar comprobaciones periódicas que permitan verificar que la configuración actual de dispositivos existentes (servidores, equipos de sobremesa, portátiles, móviles, tabletas, equipos de seguridad y equipos de red) no haya sido modificada de forma no autorizada respecto de la configuración de seguridad original.
- 31) No se registra en todos los casos las actividades de los usuarios en los sistemas revisados mediante *logs* de auditoría, en los que se indique quién realiza la actividad, cuándo la realiza y sobre qué información.
- 32) No existe en todos los casos un procedimiento que permita la consulta de *logs* de auditoría para identificar eventos o patrones anormales y que permita la monitorización e identificación en tiempo real de sucesos.

Controles de accesos a datos y programas

- 33) No existe un procedimiento de gestión de privilegios que garantice que se restringen los permisos de administración a los casos en que sea necesario y que solo se utilicen las cuentas de administrador cuando sea necesario.
- 34) Aunque se dispone de un inventario de las cuentas de administración, no existe un procedimiento que permita su adecuada gestión y control.
- 35) El uso de cuentas de administrador no está regulado por un procedimiento que establezca los mecanismos necesarios para garantizar su seguridad, considerando como mínimo la existencia de una política de contraseñas, el uso nominativo de cuentas, el uso de mecanismos de autenticación adecuados basado en un procedimiento que los regule y el registro de las actividades de las cuentas de administrador.

Continuidad del servicio

- 36) No se externalizan física o lógicamente las copias de seguridad o un *backup* de estas. Según la entidad, semestralmente se guardan *backups* en



una caja fuerte. Por tanto, no se externaliza en una empresa, pero sí se extrae una copia de seguridad del CPD.

5. OPINIÓN CON SALVEDADESES SOBRE EL CONTROL INTERNO

En nuestra opinión, excepto por los incumplimientos descritos en el apartado “Fundamento de la opinión con salvedades”, el control interno de la entidad resulta adecuado para proporcionar un grado de confianza razonable en la integridad de la información y su nivel de transparencia, el cumplimiento de la normativa aplicable y la protección de los activos.

6. VALORACIÓN GLOBAL

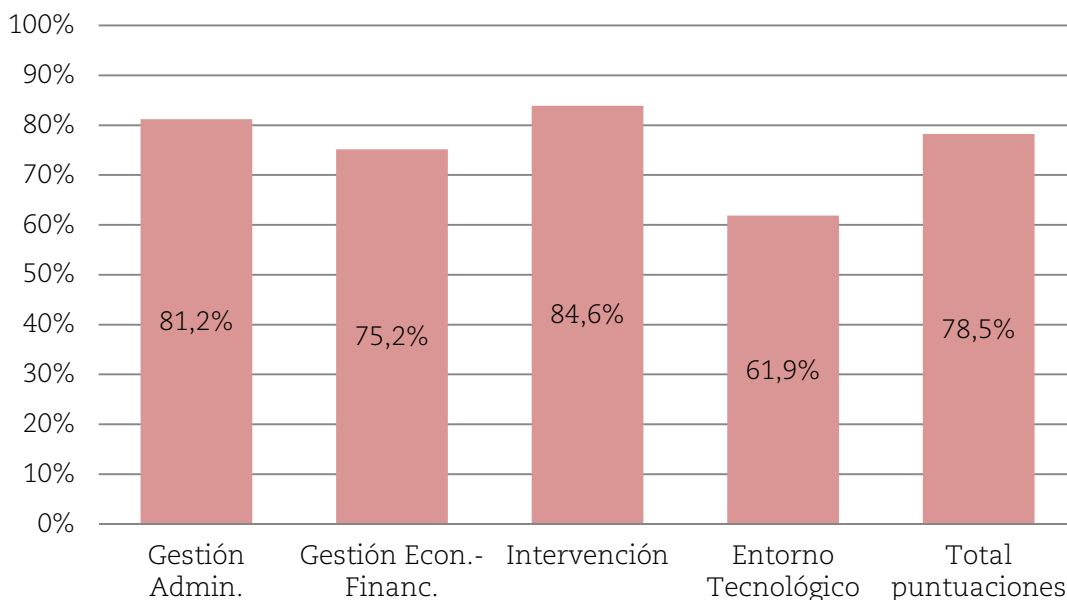
El Ayuntamiento ha obtenido 39.227 puntos, que suponen un 78,5% de la puntuación máxima posible, según se muestra en el cuadro siguiente por áreas y subáreas:

Cuadro 1. Detalle de la distribución de la puntuación por tipo de incidencia y por áreas y subáreas

ÁREAS	Puntos obtenidos		Total (c) = (a)+(b)	Puntuación máxima (d)	% (c/d)
	Básicas (a)	No básicas (b)			
1. ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA					
Aspectos organizativos de la entidad local	525	505	1.030	1.050	98,1%
Entes dependientes o en los que participe la entidad local	1.015	450	1.465	1.500	97,7%
Personal al servicio de la corporación local	1.650	1.205	2.855	3.300	86,5%
Secretaría, registro y actas	275	495	770	1.050	73,3%
Inventario de bienes y patrimonio	615	695	1.310	2.550	51,4%
Subvenciones	850	865	1.715	2.250	76,2%
Contratación y compras	2.110	920	3.030	3.300	91,8%
TOTAL ÁREA 1	7.040	5.135	12.175	15.000	81,2%
2. ÁREA DE GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA					
Presupuestos	1.575	1.215	2.790	3.750	74,4%
Gastos de inversión	45	75	120	450	26,7%
Ingresos tributarios, precios públicos y multas	525	320	845	1.050	80,5%
Ingresos por transferencias	150	118	268	300	89,3%
Recaudación	460	305	765	1.350	56,7%
Tesorería	1.900	570	2.470	3.000	82,3%
Contabilidad	1.000	995	1.995	3.000	66,5%
Endeudamiento	1.050	970	2.020	2.100	96,2%
TOTAL ÁREA 2	6.705	4.568	11.273	15.000	75,2%
3. ÁREA DE INTERVENCIÓN					
Organización y regulación	750	270	1.020	1.280	79,7%
Función interventora	1.040	840	1.880	1.880	100,0%
Control financiero	5.125	4.030	9.155	11.210	81,7%
Otros aspectos	450	180	630	630	100,0%
TOTAL ÁREA 3	7.365	5.320	12.685	15.000	84,6%
4. ÁREA DEL ENTORNO TECNOLÓGICO					
Marco organizativo	163	206	369	782	47,2%
Gestión de cambios en aplicaciones y sistemas	0	305	305	434	70,3%
Operaciones de los sistemas de información	715	538	1.253	2.056	60,9%
Controles de acceso a datos y programas	20	660	680	963	70,6%
Continuidad del servicio	339	148	487	765	63,7%
TOTAL ÁREA 4	1.237	1.857	3.094	5.000	61,9%
TOTAL ÁREAS	22.347	16.880	39.227	50.000	78,5%

En los apéndices 4, 5, 6 y 7 se recogen, respectivamente, las observaciones sobre las áreas de Gestión Administrativa, Gestión Económico-Financiera, Intervención y Entorno Tecnológico, que no han sido incluidas en el apartado 4. En el gráfico siguiente se resumen los porcentajes de logro en cada área:

Gráfico 1. Porcentaje de la puntuación por áreas sobre el total posible



7. RECOMENDACIONES

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

1. Resulta de utilidad elaborar manuales de funciones de las distintas áreas.
2. Deben realizarse arqueos soportados con conciliaciones bancarias con una periodicidad mínima de un trimestre.
3. La 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 información fiable de la situación financiera de la entidad.
4. El plan de inversiones, cuando se confeccione, 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.
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 apéndice 7 de este informe, para mejorar la seguridad y la eficacia del entorno tecnológico.

APÉNDICE 1. MARCO NORMATIVO

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 del Régimen Local (LRBRL).
- Ley de la Generalitat Valenciana 6/1985, de 11 de mayo, de Sindicatura de Comptes, modificada por la Ley 16/2017, de 10 de noviembre, de la Generalitat.
- 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 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 (RB).

Personal al servicio de las entidades locales

- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. Actualmente texto refundido, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.



- Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, sobre régimen jurídico de los funcionarios de la 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 la Administración local con habilitación de carácter nacional.
- Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de la Administración local.
- Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de la Administración local con habilitación de carácter nacional.

Haciendas locales

- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL).
- Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (LOEPSF).
- 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.
- 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 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público local (RCI).
- 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.



APÉNDICE 2. OBJETIVOS, ALCANCE Y METODOLOGÍA

Objetivos

La fiscalización realizada sobre el control interno ha tenido los siguientes objetivos generales de los contemplados en los artículos 9 y 10 de la Ley de Sindicatura de Comptes:

- “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.

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 local
 - Entes dependientes o participados por la entidad local
 - Personal al servicio de la corporación local
 - Secretaría, registro y actas
 - Inventario de bienes y patrimonio
 - Subvenciones
 - Contratación y compras
2. Área de Gestión Económico-Financiera:
 - Presupuestos
 - Gastos de inversión



- Ingresos tributarios, precios públicos y multas
 - Ingresos por transferencias
 - Recaudación
 - Tesorería
 - Contabilidad
 - Endeudamiento
3. Área de Intervención:
- Organización y regulación
 - Función interventora
 - Control financiero
 - Otros aspectos
4. Área del Entorno Tecnológico:
- Marco organizativo
 - Gestión de cambios en aplicaciones y sistemas
 - Operaciones de los sistemas de información
 - Controles de acceso a datos y programas
 - 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 recogen en el apartado 4 de este informe, dedicado al fundamento de la opinión.

En general, los datos que figuran en este informe han sido facilitados por el Ayuntamiento y no han sido objeto de verificación, 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 cuadro siguiente, que refleja los

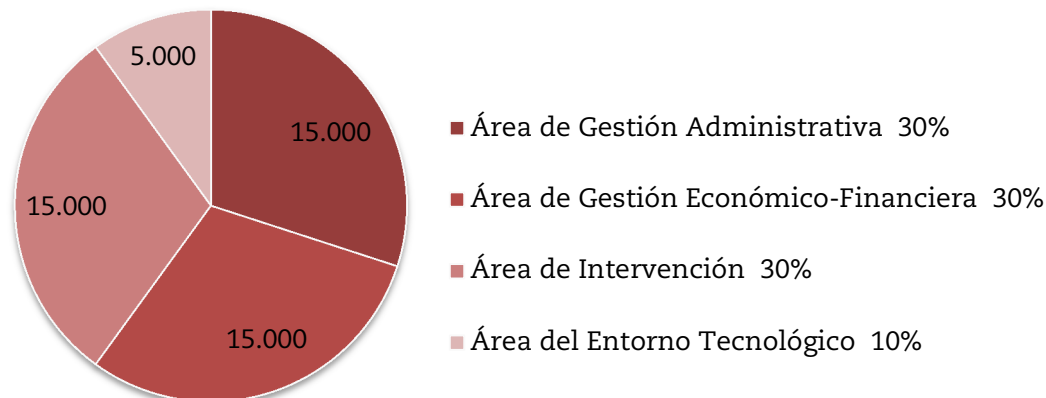


puntos asignados a cada área por tipo de incidencia y los porcentajes que representan sobre el total de cada área.

Cuadro 2. Detalle de la distribución de la puntuación por tipo de incidencia y por áreas y subáreas

ÁREAS	Básicas	No básicas	Puntuación total	% sobre la puntuación del área
1. ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA				
Aspectos organizativos de la entidad local	525	525	1.050	7,0%
Entes dependientes o en los que participe la entidad local	1.050	450	1.500	10,0%
Personal al servicio de la corporación local	1.650	1.650	3.300	22,0%
Secretaría, registro y actas	525	525	1.050	7,0%
Inventario de bienes y patrimonio	1.530	1.020	2.550	17,0%
Subvenciones	1.125	1.125	2.250	15,0%
Contratación y compras	2.310	990	3.300	22,0%
TOTAL ÁREA 1	8.715	6.285	15.000	100,0%
2. ÁREA DE GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA				
Presupuestos	2.250	1.500	3.750	25,0%
Gastos de inversión	315	135	450	3,0%
Ingresos tributarios, precios públicos y multas	525	525	1.050	7,0%
Ingresos por transferencias	150	150	300	2,0%
Recaudación	945	405	1.350	9,0%
Tesorería	2.100	900	3.000	20,0%
Contabilidad	1.500	1.500	3.000	20,0%
Endeudamiento	1.050	1.050	2.100	14,0%
TOTAL ÁREA 2	8.835	6.165	15.000	100,0%
3. ÁREA DE INTERVENCIÓN				
Organización y regulación	850	430	1.280	8,5%
Función interventora	1.040	840	1.880	12,5%
Control financiero	6.660	4.550	11.210	74,8%
Otros aspectos	450	180	630	4,2%
TOTAL ÁREA 3	9.000	6.000	15.000	100,0%
4. ÁREA DEL ENTORNO TECNOLÓGICO				
Marco organizativo	404	378	782	15,6%
Gestión de cambios en aplicaciones y sistemas	0	434	434	8,7%
Operaciones en los sistemas de información	1.388	668	2.056	41,1%
Controles de acceso a datos y programas	237	726	963	19,3%
Continuidad del servicio	471	294	765	15,3%
TOTAL ÁREA 4	2.500	2.500	5.000	100,0%
TOTAL ÁREAS	29.050	20.950	50.000	

Gráfico 2. Distribución de la puntuación por áreas



Ámbito temporal

El ámbito temporal de la fiscalización se ha centrado básicamente en los ejercicios 2017 y 2018, si bien se ha extendido a otros ejercicios cuando así se ha considerado conveniente.

En particular, el Área de Intervención incluye básicamente aspectos del ejercicio 2018 y del primer trimestre de 2019 para verificar la aplicación del régimen jurídico del control interno regulado en el RCI.



APÉNDICE 3. INFORMACIÓN GENERAL

Descripción del Ayuntamiento

El municipio de Requena está situado en la comarca de La Plana de Utiel-Requena, en la provincia de Valencia. Su población es de 20.320 habitantes, según la actualización del censo a 1 de enero de 2017.

El Pleno del Ayuntamiento está integrado por 21 concejales.

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:

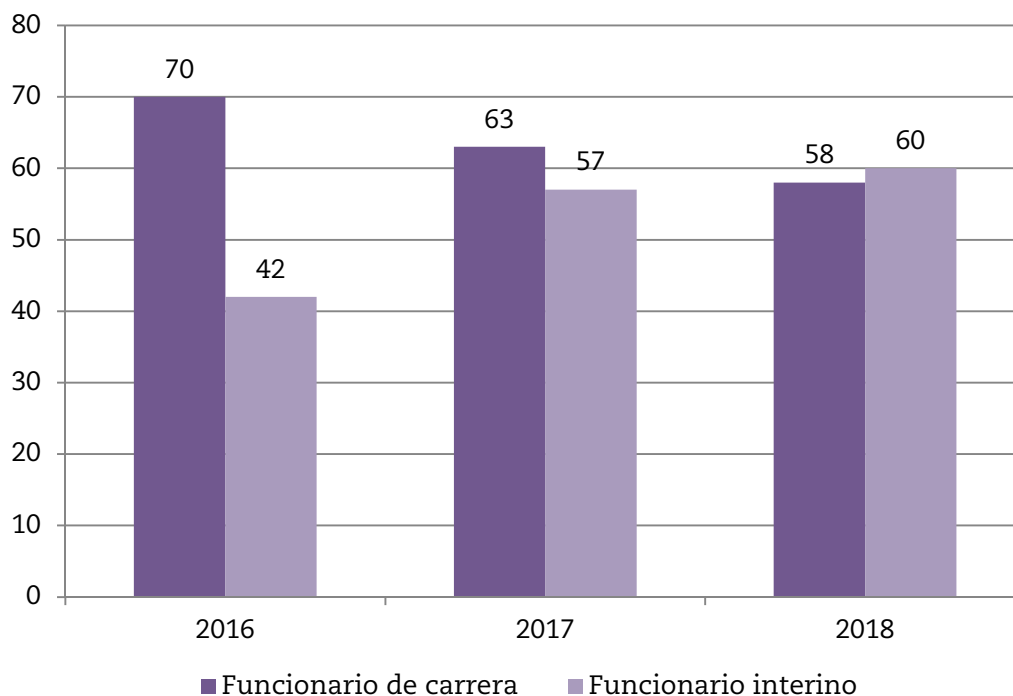
Cuadro 3. Datos sobre determinados órganos municipales

	Miembros Junta de Gobierno (*)	Tenientes de alcalde	Comisiones informativas
Número	8	7	5

(*) Incluyendo al presidente.

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 2016, 2017 y 2018:

Gráfico 3. Evolución del número de funcionarios



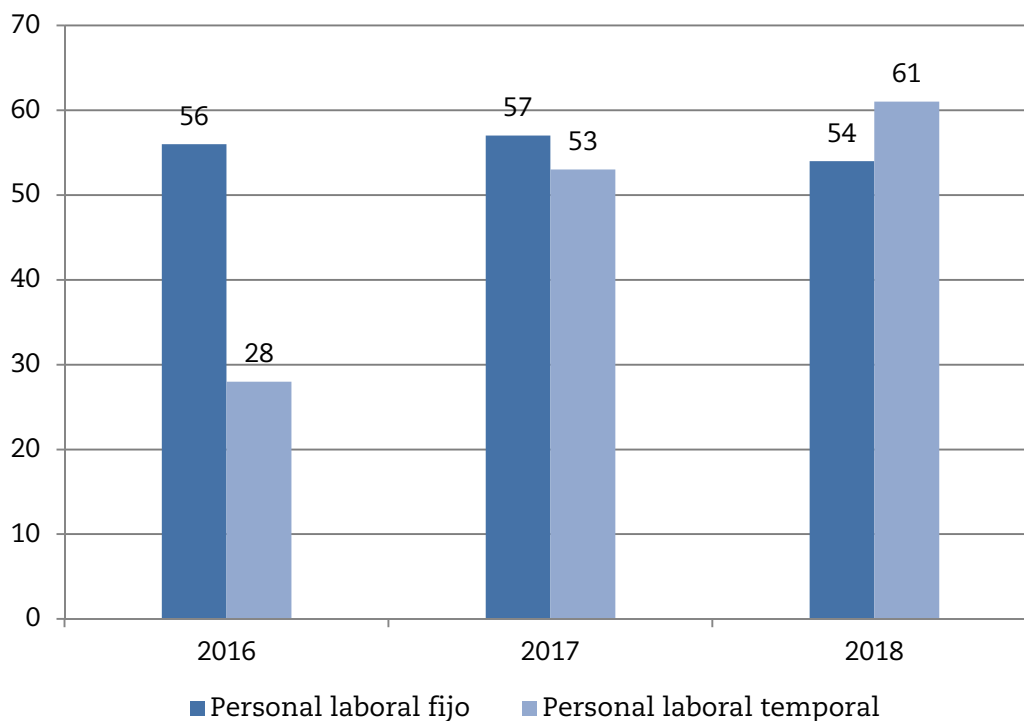
En los datos que se reflejan en el gráfico anterior se aprecia como los funcionarios de carrera han experimentado entre 2016 y 2018 una disminución del 17,1%, al pasar de 70 a 58 personas; en cambio, el número de funcionarios interinos se ha incrementado en 18 personas (un 42,9%) en el periodo citado.

A 31 de diciembre de 2016 y 2017 había una persona en comisión de servicios y ninguna en 2018. En el ejercicio 2018 no se han realizado provisiones de puestos de trabajo.

No existían coordinadores generales ni directores generales o asimilados.

En el gráfico siguiente se muestra la evolución del personal laboral temporal y del personal laboral fijo entre 2016 y 2018. Es destacable el aumento del 117,9% en el personal laboral temporal.

Gráfico 4. Evolución del personal laboral



Entre 2016 y 2018 no ha habido personal eventual.

Información económica

El cuadro siguiente muestra, en euros, los importes más significativos correspondientes a la actividad económico-financiera de 2015, 2016 y 2017, facilitados por el Ayuntamiento y cuya verificación no ha sido objeto de este trabajo.

Cuadro 4. Datos sobre la ejecución presupuestaria

Concepto	2015	2016	2017
Presupuesto inicial ingresos	13.293.558	13.088.519	13.296.286
Presupuesto inicial gastos	13.065.968	12.954.061	13.161.854
Previsiones ingresos definitivas	18.584.795	15.158.353	17.486.866
Previsiones gastos definitivas	18.357.204	15.023.897	17.352.434
Derechos reconocidos netos	15.181.779	14.907.969	14.828.479
Obligaciones reconocidas netas	15.901.217	13.317.667	15.016.831
Resultado presupuestario ajustado	1.823.121	1.264.194	1.568.149
Remanente de tesorería para gastos generales	2.504.237	3.462.468	3.139.880
Remanente de tesorería total	6.960.805	8.688.070	8.476.528

A continuación se detalla, en euros, el estado de la deuda a 31 de diciembre de 2015, 2016 y 2017:

Cuadro 5. Estado de la deuda

Estado de la deuda	31/12/2015	31/12/2016	31/12/2017
A corto plazo	1.274.667	1.169.754	1.065.133
A largo plazo	8.602.719	7.477.294	5.459.973
Otras deudas	1.031.297	597.145	477.716
Total deuda	10.908.683	9.244.193	7.002.822

En el cuadro siguiente se muestra, en euros, el ahorro neto y la capacidad o necesidad de financiación de 2015, 2016 y 2017:

Cuadro 6. Ahorro neto y capacidad o necesidad de financiación

Concepto	31/12/2015	31/12/2016	31/12/2017
Ahorro neto	1.533.952	1.343.760	2.384.682
Capacidad (+) o necesidad (-) de financiación	1.813.507	3.365.447	1.423.667

En los datos que se reflejan en los cuadros anteriores se observa que entre 2015 y 2017 la deuda se ha reducido en 3.905.861 euros (un 35,8%), el ahorro neto ha aumentado en 850.730 euros (un 55,5%) y la capacidad de financiación ha disminuido en 389.840 euros (un 21,5%).

APÉNDICE 4. OBSERVACIONES SOBRE EL ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Aspectos organizativos de la entidad local

La valoración de esta subárea ha sido de 1.030 puntos, lo que representa un 98,1% de la puntuación máxima posible.

El Ayuntamiento cuenta con un reglamento orgánico, que se aprobó el 23 de noviembre de 2017 y entró en vigor el 17 de febrero de 2018. También dispone de un organigrama, pero no está aprobado, que se encuentra publicado en la web del Ayuntamiento.

Tras las últimas elecciones municipales, los grupos municipales no reciben asignación alguna del Ayuntamiento.

El número de concejales y el importe total de sus retribuciones por asistencias del ejercicio 2017 se muestra en el siguiente cuadro:

Cuadro 7. Retribuciones por asistencias (en euros)

	Pleno	Junta de Gobierno	Otros
Nº de concejales	17	4	17
Importe total	27.898	7.682	17.725

Entes dependientes o participados por la entidad local

La valoración de esta subárea ha sido de 1.465 puntos, lo que representa un 97,7% de la puntuación máxima posible.

Según la información obtenida del Ayuntamiento, los entes dependientes de la entidad y participados por esta son los que se indican en el cuadro siguiente:

Cuadro 8. Número de entes dependientes y participados

Tipo de ente	Nº según porcentaje de participación			
	100%	100% > X > 50%	X ≤ 50%	Sin determinar
Consortios no adscritos				2
Mancomunidades			2	

En el curso de la fiscalización se ha puesto de manifiesto que en la plataforma de rendición de cuentas no figura uno de los dos consorcios informados por el Ayuntamiento, en concreto, el Consorcio para el Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y de Salvamento de la Provincia de Valencia.



Personal al servicio de la corporación local

La valoración de esta subárea ha sido de 2.855 puntos, que equivale al 86,5% de la puntuación máxima posible.

De la información facilitada por el Ayuntamiento destaca lo siguiente:

- Ni en la clasificación de los puestos de trabajo ni en la RPT consta que figuren los méritos¹².
- Las provisiones de puestos de trabajo en los cambios de departamento no se realizan mediante convocatoria pública, por lo que no se cumplen los artículos 78 y siguientes del Estatuto Básico del Empleado Público.
- La oferta de empleo público no incluye todas las plazas vacantes (ocupadas o no por funcionarios interinos y personal laboral temporal).

Además de los incumplimientos mencionados anteriormente, el Ayuntamiento debe llevar a cabo determinadas prácticas con el objetivo de mejorar el control interno en la gestión de las nóminas, ya que aunque se comprueban las variaciones de las nóminas de un mes y el anterior, no existe constancia documental.

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

- Establecer un sistema objetivo y cuantificable de control de presencia de todo el personal funcionario y laboral.
- Fijar unas horas mínimas anuales de formación.
- Establecer una fecha fija de cierre a efectos de confección de nómina y de pago.
- Incluir en la web de la entidad las resoluciones de autorización o reconocimiento de compatibilidad que afecten a sus empleados.

Secretaría, registro y actas

La valoración de esta subárea ha sido de 770 puntos, lo que representa un 73,3% de la puntuación máxima posible.

Según la información facilitada en el cuestionario, el departamento dispone de un organigrama actualizado y las funciones de secretaría las desempeñan dos funcionarios con habilitación nacional que ocuparon sus puestos por nombramiento provisional y comisión de servicios, respectivamente.

¹² Artículo 35.3 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana (en adelante LFPV).

Existe un registro descentralizado en una de las pedanías del municipio, que abre dos días a la semana durante un número de horas limitado.

La entidad dispone de un registro electrónico general y es el funcionario del registro quien determina el destino de los escritos y de la documentación presentada, sin que conste que se supervisen.

No existe un registro sobre los poderes otorgados, por lo que se recomienda su establecimiento.

Existe delegación del presidente para dictar resoluciones a favor de tenientes de alcalde y/o para órganos directivos, y están integradas en el mismo libro.

La documentación de los asuntos incluidos en el orden del día está a disposición de los miembros de la corporación en la plataforma integrada de gestión.

En este mismo sentido se cumple el artículo 77 de la LRBRL, ya que en 2017 se realizaron un total de 13 peticiones al presidente de la entidad y las 13 fueron atendidas.

El siguiente cuadro recoge en euros los gastos en defensa y asesoría jurídica, aunque solo sea en alguna área:

Cuadro 9. Gastos en defensa y asesoría jurídica

	Defensa	Asesoría	Importe anual en euros
Abogados internos			
Abogados externos	1	1	22.800

Inventario de bienes y patrimonio

La valoración de esta subárea ha sido de 1.310 puntos, lo que representa el 51,4% de la puntuación máxima posible.

La gestión de patrimonio no está adscrita a ninguna persona ni está asignada a ningún negociado; no obstante, existe una Concejalía de Patrimonio.

Aunque el inventario contiene todos los epígrafes a que hace referencia el artículo 18 del RB, el Ayuntamiento no ha aportado información en relación con el número y valor de determinados bienes incluidos en su inventario, ya que de acuerdo con la entidad no se ha podido verificar el número real ni su valoración, dada la duplicidad existente en algunos recogidos en el inventario y la falta de documentación o no cumplimentación de los datos de otros bienes.



A continuación se detallan los incumplimientos detectados:

- Ni el inventario de la entidad ni las rectificaciones se han remitido a la Generalitat ni a la Administración del Estado¹³.
- No todos los bienes inmuebles ni todos los derechos reales están inscritos en el Registro de la Propiedad¹⁴.
- El inventario de bienes muebles de carácter histórico, artístico o de considerable valor económico no expresa todos los datos exigidos en el artículo 22 del RB; en concreto, la indicación de la razón de su valor artístico, histórico o económico, el lugar en que se encuentra situado y la persona bajo cuya responsabilidad se custodia.
- No en todas las adquisiciones de bienes inmuebles a título oneroso se exigió el informe pericial ni en las de bienes de valor histórico o artístico se requirió el informe del órgano estatal o autonómico competente, cuando este era exigible según la normativa aplicable¹⁵.

Además, existe otro aspecto que afecta significativamente al control interno de la entidad, como es que las coberturas de las pólizas de seguros son insuficientes para cubrir el valor de recuperación de los bienes muebles e inmuebles. De acuerdo con la entidad, tampoco puede constatarse que estas pólizas incluyan la totalidad de los bienes muebles e inmuebles.

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

Subvenciones

La valoración de esta subárea ha sido de 1.715 puntos, lo que representa un 76,2% de la puntuación máxima posible.

La gestión de las subvenciones la realizan varias unidades administrativas.

Según la información facilitada, el importe total de las subvenciones concedidas en 2018 asciende a 382.755 euros, de los que 235.923 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, según los distintos tipos establecidos en la LGS:

¹³ Artículos 86 del TRRL y 32 del RB.

¹⁴ Artículo 36 del RB.

¹⁵ Artículo 11 del RB.

Cuadro 10. Subvenciones de concesión directa

Tipo de concesión directa	Importe
Subvenciones previstas nominativamente en los presupuestos	149.424
Subvenciones en las que concurren razones de interés público, social o económico que dificulten la convocatoria	86.499
Total	235.923

La entidad dispone de un plan estratégico de subvenciones, aprobado en sesión plenaria de 10 de octubre de 2019¹⁶.

Las bases reguladoras de la concesión de subvenciones¹⁷ han sido aprobadas por el Pleno y por el presidente¹⁸ y publicadas en el BOP¹⁹.

Las bases reguladoras de subvenciones no contemplan los siguientes aspectos²⁰:

- La compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- Los criterios de graduación de los posibles incumplimientos de condiciones impuestas con motivo de la concesión de las subvenciones.
- La posible modificación de la resolución de concesión.

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.
- Que se exija la vinculación del presupuesto presentado para la totalidad de la actividad de la subvención.

Contratación y compras

La valoración de esta subárea ha sido de 3.030 puntos, que equivale al 91,8% de la puntuación máxima posible.

¹⁶ Artículo 8 de la LGS.

¹⁷ Artículo 9.2 de la LGS.

¹⁸ Artículo 22 de la LRBRL.

¹⁹ Artículo 9.3 de la LGS.

²⁰ Artículo 17 de la LGS.

Según la información facilitada, dos funcionarios trabajan en la unidad de contratación, asignados a un negociado. En el cuadro siguiente se muestra, en euros, el importe formalizado del modificado, en su caso, y el número de expedientes de los distintos tipos de contratos formalizados en 2017, con la excepción de los contratos menores y de los que comporten ingresos para la entidad:

Cuadro 11. Contratos según tipología

Tipo de contratos	Procedimientos de adjudicación	Importe formalizado	Importe modificado	Nº de contratos
Obras	Abierto	556.282		2
	Restringido			
	Negociado con publicidad			
	Negociado sin publicidad	258.616		3
	Otros			
Subtotal		814.898		5
Conc. obras públicas	Abierto			
	Restringido			
	Negociado con publicidad			
	Negociado sin publicidad			
	Otros			
Subtotal				
Suministros	Abierto			
	Restringido			
	Negociado con publicidad			
	Negociado sin publicidad	61.239		2
	Otros			
Subtotal		61.239		2
Servicios	Abierto	63.774		1
	Restringido			
	Negociado con publicidad			
	Negociado sin publicidad	86.831		3
	Otros	20.000		1
Subtotal		170.605		5
Otros		303.874		1
Total		1.350.616		13



Según la entidad, no se formalizaron contratos que supongan ingresos.

En el ejercicio 2017 no se realizaron contratos sujetos a regulación armonizada.

Los expedientes de contratación se llevan en soporte papel y contienen un índice y la correcta ordenación cronológica de los correspondientes trámites.

En el perfil de contratante de la entidad se recoge de manera incompleta la composición de las mesas de contratación, al no identificar a sus miembros (nombre y apellidos), ya que solo se indica el cargo.

De acuerdo con la información obtenida, se recomienda establecer una segregación de las funciones de compras de materiales y suministros, respecto a su recepción.

APÉNDICE 5. OBSERVACIONES SOBRE EL ÁREA DE GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA

Presupuestos

La valoración de esta subárea ha sido de 2.790 puntos, el 74,4% del total de puntos posibles.

No existe una unidad de presupuestos como tal, si bien el área de presupuestos depende de la Intervención, donde trabajan cuatro funcionarios de carrera y el interventor. En este sentido, es importante destacar que el borrador del presupuesto lo remite Alcaldía a Intervención, donde se prepara el expediente.

El cuadro siguiente muestra las fechas en que se realizaron los diferentes trámites de elaboración del presupuesto del ejercicio 2017, poniéndose de manifiesto el cumplimiento o no de los plazos establecidos en la legislación vigente:

Cuadro 12. Cumplimiento del plazo de los trámites del presupuesto

Trámite	Fecha	Cumplimiento del plazo
Remisión del presupuesto general a la Intervención	08/11/2016	
Informe de la Intervención sobre el presupuesto general	15/11/2016	
Remisión del presupuesto general al Pleno	21/11/2016	
Aprobación inicial	24/11/2016	
Aprobación definitiva	12/01/2017	
Entrada en vigor: inserción en el BOP	25/01/2017	
Remisión a la Administración del Estado	27/03/2017	
Remisión a la Administración de la Generalitat	-	

De la información obtenida destaca:

- Se presentaron dos reclamaciones sobre los presupuestos y no se estimó ninguna. No se ha interpuesto ningún recurso contencioso-administrativo.
- Parte del remanente positivo de tesorería para gastos generales del ejercicio 2017 se ha destinado a reducir el endeudamiento.
- Existe un plan de ajuste en vigor desde 2012 hasta 2022.

En el cuadro siguiente se muestra el cumplimiento o no de los plazos del ciclo presupuestario durante los ejercicios 2015, 2016 y 2017:

Cuadro 13. Ciclo presupuestario

	Ejercicios		
	2015	2016	2017
Aprobación definitiva del presupuesto por el Pleno	✓	✓	✗
Elaboración de la liquidación del presupuesto	✗	✗	✗
Formación de la Cuenta General	✗	✗	✓
Presentación al Pleno de la Cuenta General	✓	✓	✓
Presentación a la Sindicatura de la Cuenta General	✓	✓	✓

A continuación se recoge la información sobre los expedientes de las modificaciones de crédito aprobadas:

Cuadro 14. Modificaciones de crédito

Tipo de modificación	Importe	Nº expedientes
Créditos extraordinarios/suplementos de crédito	1.525.823	3
Ampliación de créditos	0	0
Transferencias de créditos	283.022	25
Generación de créditos	2.135.215	20
Incorporación de remanentes	678.260	2
Bajas por anulación	148.718	3

De la información facilitada en relación con los expedientes de modificaciones de crédito destaca que los expedientes de bajas por anulación se aprueban por el presidente de la corporación.

Es necesario incluir información en la web de la entidad sobre:

- Las modificaciones que apruebe el Pleno
- Los informes de auditoría o de fiscalización

Con el fin de mejorar la gestión en esta área se recomienda que, antes de aprobar la Cuenta General, se utilice la Plataforma de Rendición de Cuentas para comprobar la coherencia de los estados contables.



Gastos de inversión

La valoración de esta subárea ha sido de 120 puntos, lo que representa tan solo el 26,7% de la puntuación máxima posible, debido a las incidencias básicas que se detallan en el apartado 4 de este informe.

No existen unidades administrativas específicas de gestión de inversiones.

Ingresos tributarios, precios públicos y multas

La valoración de esta subárea ha sido de 845 puntos, que supone el 80,5% de la puntuación máxima posible.

En la unidad de ingresos tributarios, precios públicos y multas trabajan cuatro funcionarios asignados a dos negociados (negociado de rentas y exacciones y negociado de recaudación ejecutiva y multas de tráfico) y dependen directamente de Tesorería.

De la información facilitada destaca lo siguiente:

- El número de ordenanzas fiscales vigentes en 2018 asciende a 41 y, de acuerdo con la entidad, todas las ordenanzas han sido actualizadas en plazo y publicadas antes de la entrada en vigor del ejercicio al que se refieren.
- La entidad no cuenta con una unidad de inspección de tributos. Tampoco cuenta con un plan de actuación de inspección de tributos, ni un informe en el que se valoren las actuaciones de inspección.

El Ayuntamiento ha contabilizado un importe de 130.000 euros en concepto de anticipo del canon de los próximos cuatro años del servicio de ordenación y regulación de los aparcamientos (ORA), como si fuese un ingreso corriente, cuando se trata de una operación de crédito que ha generado intereses para la entidad y por tanto debería haberse reconocido en el capítulo IX.

Ingresos por transferencias

La valoración de esta subárea ha sido de 268 puntos, lo que representa un 89,3% de la puntuación máxima posible.

En la gestión de ingresos por transferencias y subvenciones, no existen unidades administrativas específicas; Secretaría remite a cada departamento las convocatorias de subvenciones que se publican, y cada departamento se encarga de su tramitación y seguimiento.

En la información facilitada destaca que no se llevan registros individualizados de las subvenciones recibidas, y es conveniente que en estos 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 subárea ha sido de 765 puntos, que representa el 56,7% del máximo posible del área.

En la unidad de recaudación trabaja un funcionario asignado a un negociado y depende directamente de Tesorería.

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

Cuadro 15. Sistemas de recaudación

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

El número de contratos de colaboración con entidades bancarias para la recaudación asciende a seis y no existen contratos de colaboración para la recaudación con empresas privadas.

Los ingresos procedentes de la recaudación se aplican al presupuesto cada quince días, en el caso de la recaudación voluntaria, y mensualmente en la recaudación ejecutiva.

La entidad tiene contratada la retirada de vehículos en la vía pública con una empresa privada. Este servicio supuso un coste para el Ayuntamiento en 2017 de 35.102 euros, mientras que los derechos reconocidos por este concepto se elevaron a 12.386 euros.

El programa de recaudación registra en contabilidad los cobros de forma directa, en el caso de la recaudación voluntaria, y a través de una interfaz con la aplicación contable, en el caso de la recaudación ejecutiva.

El periodo de cobro en vía voluntaria de los siguientes tributos es:

- IBI: del 1 de junio al 31 de agosto
- IAE: del 1 de agosto al 2 de octubre
- IVTM: del 3 de abril al 5 de junio

Con el fin de mejorar el control interno de la recaudación, se recomienda establecer un sistema para que el ciudadano pueda realizar la liquidación y pago de todos los tributos mediante la utilización de firma electrónica.

Tesorería

La valoración de esta subárea ha sido de 2.470 puntos, lo que representa un 82,3% de la puntuación máxima posible.

En la unidad de tesorería trabajan siete funcionarios asignados a tres negociados (Tesorería, Rentas y Recaudación Ejecutiva). La tesorera es funcionaria del Ayuntamiento, con la categoría de administrativa y ocupa la plaza de manera accidental, por estar vacante desde 2016.

Por otra parte, existen cinco personas autorizadas para acceder a las cuentas de la entidad a través de internet, dos de ellas autorizadas para la consulta de saldos y los tres claveros, para realizar transferencias de forma mancomunada.

El número de cuentas bancarias abiertas por la entidad local se detalla a continuación en función del concepto:

Cuadro 16. Relación de cuentas bancarias

Concepto	Número de cuentas
Cuentas operativas	13
Cuentas restringidas de recaudación	1
Cuentas restringidas de pagos de anticipos de caja fija	1
Cuentas financieras	12

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

No se confeccionan planes de tesorería.

En la información facilitada destaca también lo siguiente:

- Se manejan fondos en efectivo con un saldo medio diario de nueve euros, aunque no existen normas por escrito sobre el importe máximo que debe haber en caja, ni existe un límite máximo para pagar en efectivo. Tampoco se realizan arqueos periódicos de estos fondos.
- La apertura de cuentas corrientes la aprueba el alcalde, pero no existe informe alguno.

Hay un habilitado de caja fija a 31 de diciembre de 2017, siendo la cuantía de anticipos de caja fija efectuados en 2017 de 19.490 euros y no existe saldo pendiente de justificar a 31 de diciembre de este ejercicio. Las normas por escrito sobre el funcionamiento de los anticipos de caja fija están contenidas en las bases de ejecución del presupuesto.

La cuantía de los pagos a justificar efectuados durante 2017 es de 6.718 euros y no existe saldo pendiente de justificar a 31 de diciembre de 2017. Las normas por escrito sobre el funcionamiento de los pagos a justificar están contenidas en las bases de ejecución del presupuesto.

De acuerdo con la información obtenida, se recomienda 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 subárea ha sido de 1.995 puntos, lo que representa un 66,5% de la puntuación máxima posible.

En la unidad de contabilidad trabajan cuatro funcionarios adscritos a un negociado, que depende de la Intervención.

En la información facilitada destaca lo siguiente:

- La aplicación informática que utiliza la entidad para su contabilidad garantiza un acceso exclusivo a las personas que se encargan de contabilizar. Cinco personas acceden a la aplicación informática de contabilidad.
- No se han aprobado normas en materia contable por parte del Pleno.
- El departamento contable tiene conocimiento de las facturas recibidas en un día y emplea también un día para contabilizarlas.
- No está definido por escrito 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 parcialmente en soporte informático.
- Previamente a la realización de un gasto no siempre se efectúa la propuesta de gasto ni se realiza la retención de crédito²¹. En este sentido, se muestra en el cuadro siguiente el número e importe de los expedientes de reconocimiento extrajudicial de créditos aprobados por el Pleno de la entidad en 2016 y 2017.

Cuadro 17. Expedientes de reconocimiento extrajudicial de créditos

Ejercicio de aprobación	Nº de expedientes	Importe en euros	Gastos anteriores al ejercicio de aprobación	Gastos del ejercicio de aprobación
2016	4	282.300	282.300	0
2017	2	6.181	6.181	0
Total	6	288.481	288.481	0

- El sistema contable suministra información sobre el patrimonio municipal del suelo pero no 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 de las operaciones de crédito ni se contabilizan las amortizaciones.
- Se realiza el seguimiento de los proyectos de gasto mediante registros auxiliares.

Con el fin de mejorar el control interno de esta área se recomienda elaborar un procedimiento que establezca el flujo que deben seguir los documentos para su firma por los distintos responsables que intervienen en el proceso contable.

Endeudamiento

La valoración de esta subárea ha sido de 2.020 puntos, que representa alcanzar el 96,2% de la puntuación máxima posible.

²¹ Artículo 173.5 del TRLRHL.



La Tesorería realiza la gestión de las operaciones de crédito.

De acuerdo con la información facilitada las operaciones de crédito a largo plazo no siempre se planifican.

Se recomienda que en la web de la entidad figuren los informes sobre estabilidad presupuestaria.

APÉNDICE 6. OBSERVACIONES SOBRE EL ÁREA DE INTERVENCIÓN

Organización y regulación

La valoración de esta subárea ha sido de 1.020 puntos, lo que representa un 79,7% de la puntuación máxima posible.

Al área de Intervención se han asignado cinco funcionarios. El puesto del interventor, reservado a un funcionario habilitado de carácter nacional de la subescala Intervención-Tesorería, está vacante desde el 1 de abril de 2016 y sus funciones las está realizando una funcionaria de habilitación nacional, perteneciente a la subescala de Secretaria-Intervención que, hasta la fecha de redacción de este informe, ocupa el puesto de forma accidental.

La regulación interna de las funciones asignadas al órgano de control se realiza a través de un reglamento interno.

El control interno de la actividad económico-financiera de la entidad local lo ejerce el órgano interventor mediante la función interventora y mediante control financiero²².

La entidad local tiene establecida la fiscalización previa limitada debidamente aprobada por el Pleno de la entidad, previo informe del órgano interventor y a propuesta del presidente²³. Esta se ha establecido sobre contratación, gastos de personal, subvenciones y otros aspectos.

Función interventora

La valoración de esta subárea ha sido de 1.880 puntos, lo que representa la puntuación máxima posible.

En el cuadro siguiente se muestra la situación de los informes de fiscalización previa emitidos por el órgano interventor en 2018 y a 31 de marzo de 2019:

²² Artículo 3 del RCI.

²³ Artículo 13.1 del RCI.

Cuadro 18. Informes emitidos por el órgano interventor

Estado de los informes	2018	31-03-2019
Informes de fiscalización previa	189	88
Informes emitidos con reparos	5	1
Informes emitidos con discrepancia	-	-
Informes emitidos con discrepancias resueltas por el presidente no confirmando la adecuación del criterio del órgano interventor	-	-
Informes emitidos con discrepancias resueltas por el Pleno no confirmando la adecuación del criterio del órgano interventor	-	-
Informes con discrepancias no resueltas	-	-

Nota: La información de 2018 incluye solo desde el 16/09/2018, y no incluye la anterior por estar solo en soporte papel. No obstante según el informe resumen de control interno, el total de reparos del año 2018 han sido siete.

En 2017 y 2018 se efectuaron reparos como consecuencia del fraccionamiento del objeto del contrato.

Control financiero

La valoración de esta subárea ha sido de 9.155 puntos, lo que representa un 81,7% de la puntuación máxima posible.

Control permanente y auditoría pública

La modalidad de control financiero que se ejerce sobre esta entidad local es el control permanente y no la auditoría pública. El control permanente no incluye el control de eficacia²⁴. Las actuaciones de control permanente a realizar sobre el ejercicio 2019 están recogidas en el Plan de Control Financiero elaborado por el órgano interventor, que ha sido remitido al Pleno a efectos informativos²⁵.

El órgano interventor ha elaborado un informe resumen de los resultados de control interno que fue puesto en conocimiento del Pleno en sesión celebrada el 11 de junio de 2020 y remitido a la IGAE el 22 de junio de 2020.

A la fecha de este trabajo el presidente no ha formalizado un plan de acción que determine las medidas a adoptar para subsanar las debilidades, deficiencias, errores e incumplimientos y las medidas de corrección adoptadas, el responsable de implementarlas y el calendario de actuaciones a

²⁴ Artículo 29.1 del RCI.

²⁵ Artículo 31.3 del RCI.



realizar, pero tiene tres meses como máximo para elaborarlo desde la remisión del informe resumen al Pleno²⁶.

Junto con el documento sobre los resultados del control interno remitido a la IGAE, se ha informado sobre la corrección de las debilidades puestas de manifiesto²⁷.

Informes específicos

En el expediente del presupuesto de 2018 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.

El informe de la Intervención sobre la liquidación del presupuesto 2017 no se pronuncia sobre la evolución de los datos en relación con el ejercicio anterior.

El informe de fiscalización de ordenanzas fiscales relativas a tasas no se pronuncia sobre la correcta estimación del informe económico financiero.

El informe de la Intervención cuando se conceden subvenciones directas no se pronuncia sobre los siguientes aspectos:

- Ajuste a los supuestos establecidos en el artículo 22.2 de la LGS.
- El régimen de garantías.
- El régimen de compatibilidad con otras subvenciones.

La nómina del personal se fiscaliza por muestreo.

No en todos los casos se realizan informes de fiscalización sobre las altas y bajas del inventario.

Otros aspectos

La valoración de esta subárea ha sido de 630 puntos, lo que representa la puntuación máxima posible.

²⁶ Artículo 38.2 del RCI.

²⁷ Artículo 38.4 del RCI.

APÉNDICE 7. OBSERVACIONES SOBRE EL ÁREA DEL ENTORNO TECNOLÓGICO

Marco organizativo

La valoración de esta subárea ha sido de 369 puntos, lo que representa un 47,2% de la puntuación máxima posible.

Organización y personal de TI

El departamento de tecnologías de la información (TI) es independiente del resto de departamentos funcionales. Dicho departamento cuenta con dos funcionarios y está estructurado en un negociado. Además, ningún trabajador externo colabora con este departamento.

Estrategia de seguridad

De acuerdo con la información facilitada se recomienda lo siguiente:

- Elaborar un plan estratégico y un plan anual de proyectos de los sistemas de información.
- Una adecuada segregación de funciones y tareas de modo que el personal no ejecute simultáneamente tareas de operación, administración (configuración, mantenimiento) y supervisión (auditoría, gobierno).
- Realizar acciones para concienciar regularmente al personal acerca de su papel y responsabilidad sobre la seguridad de los sistemas y la información contenida en ellos.

Gestión de cambios en aplicaciones y sistemas

La valoración de esta subárea ha sido de 305 puntos, lo que representa un 70,3% de la puntuación máxima posible.

Adquisición de aplicaciones y sistemas

No existe un procedimiento que garantice que las adquisiciones en materia de TI tengan en consideración los objetivos estratégicos de negocio de la entidad, los objetivos de seguridad y el dimensionamiento sobre la base de las necesidades de los departamentos.

Gestión de cambios

Aunque existe un procedimiento que contiene de manera genérica el registro de solicitudes, su evaluación, autorización, pruebas, planificación de puesta en operación y registro de cambios, este no incluye la realización de pruebas de testeado de los cambios en entornos separados de la producción, ni la separación de funciones en el proceso de cambio, incluyendo como mínimo la aprobación y la ejecución.

Operaciones de los sistemas de información

La valoración de esta subárea ha sido de 1.253 puntos, lo que representa un 60,9% de la puntuación máxima posible.

Servicios externos

Existen servicios contratados con terceros y las funciones contratadas son: servicio de mantenimiento y/o reparación de *hardware*, de desarrollo o modificación de programas, de alojamiento de datos y/o aplicaciones y otros servicios.

Protección de instalaciones e infraestructuras

De acuerdo con la información facilitada se recomienda establecer controles de acceso a todas las dependencias de la entidad mediante un proceso completo de autorización.

Gestión de incidentes

No se dispone de un proceso integral respaldado en procedimientos para hacer frente a incidentes que puedan tener un impacto en la seguridad del sistema, incluyendo dichos procedimientos una guía para la toma de medidas urgentes, la comunicación de los incidentes a los interesados y la prevención basada en la experiencia y mejora continua.

Controles de accesos a datos y programas

La valoración de esta subárea ha sido de 680 puntos, lo que representa un 70,6% de la puntuación máxima posible.

Gestión de usuarios

El procedimiento de gestión de los usuarios no establece la revisión continuada y periódica de los usuarios para la detección de usuarios inactivos o con privilegios de acceso inadecuados.

Continuidad del servicio

La valoración de esta subárea ha sido de 487 puntos, lo que representa un 63,7% de la puntuación máxima posible.

Plan de continuidad

De acuerdo con la información facilitada se recomienda:

- 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.



- Realizar pruebas periódicas y planificadas (aunque sean parciales) del plan de recuperación.



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 previo del informe de fiscalización se discutió con los técnicos del Ayuntamiento de Requena para su conocimiento y para que, en su caso, efectuaran las observaciones que estimaran pertinentes.

Posteriormente, en cumplimiento del artículo 16 de la Ley de la Generalitat Valenciana 6/1985, de 11 de mayo, de Sindicatura de Comptes, de acuerdo con la redacción dada por la Ley de la Generalitat Valenciana 16/2017, de 10 de noviembre, y del artículo 55.1.c) del Reglamento de Régimen Interior de la Sindicatura de Comptes, así como del acuerdo del Consell de esta Institución por el que tuvo conocimiento del borrador del Informe de fiscalización correspondiente a los ejercicios 2017-2019, el mismo se remitió al cuentadante para que, en el plazo concedido, formulara alegaciones.

Dentro del plazo concedido, el Ayuntamiento ha formulado las alegaciones que ha considerado pertinentes.

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

- 1) Todas las alegaciones han sido analizadas detenidamente.
- 2) 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 han servido de antecedente para su estimación o desestimación por esta Sindicatura se incorporan en los anexos I y II.



APROBACIÓN DEL INFORME

En cumplimiento del artículo 19.j) de la Ley de la Generalitat Valenciana 6/1985, de 11 de mayo, de Sindicatura de Comptes de acuerdo con la redacción dada por la Ley de la Generalitat Valenciana 16/2017, de 10 de noviembre, y del artículo 55.1.h) de su Reglamento de Régimen Interior y de los programas anuales de actuación de 2018, 2019 y 2020 de esta institución, el Consell de la Sindicatura de Comptes, en reunión del día 28 de septiembre de 2020, aprobó este informe de fiscalización.



ANEXO I

Alegaciones presentadas



FIRMADO POR

EL/LA INTERVENTOR/A ACCTAL
JOSEFA CERVERO BOSCH
14/09/2020



**Ayuntamiento de
REQUENA**

NIF: P4621500J

Servicio de Intervención

Expediente 423868F

ALEGACIONES QUE SE FORMULAN AL BORRADOR DEL INFORME DE FISCALIZACION DE CONTROL INTERNO DEL AYUNTAMIENTO DE REQUENA 2017-2019

Primera alegación

Apartado información económico-financiera y su fiabilidad del punto 4, página 4, párrafo 1

Contenido de la alegación

El párrafo dice que no se lleva un registro de todos los contratos incluyendo los menores (G7), al respecto alegar que se trata de una afirmación que es correcta para el ejercicio 2017, respecto del cual se ha efectuado la auditoria . A partir de octubre del ejercicio 2018 este Ayuntamiento implantó el gestor de expediente de Sedipualba, que cuenta con el aplicativo SEGEX a través del cual se tramitan todos los contratos sujetos a licitación y el aplicativo SECA de tramitación de los contratos menores, quedando todos registrados, y a fecha actual se pueden obtener una relación de todos ellos.

Documentación justificativa de la alegación:

Se adjunta excel que genera del aplicativo SECA cuando se hace una búsqueda de contratos menores adjudicados entre el 01/01/2019 y 11/09/2020 y una captura de pantalla de la aplicación.

Segunda alegación

Apartado contabilidad del apéndice 5 del borrador del Informe, página 34, párrafo 4 (L6) y 6 (L13)

Contenido de la alegación

Aunque en el cuestionario L (Contabilidad) se responde que el Pleno no ha aprobado normas en materia contable (L6) y que no se ha definido por escrito el flujo que deben seguir los documentos para su firma por los distintos responsables que intervienen en el proceso contable (L13), por entender que ambas preguntas se refieren a un documento de carácter reglamentario , se plantea como alegación que en las Bases de Ejecución de cada presupuesto que se aprueban por el Pleno con el Presupuesto General Anual, se contienen normas en materia contable y se define el flujo que deben seguir los documentos para su firma , por los distintos responsables que intervienen en el proceso contable.

Documentación justificativa de la alegación:

Se puede consultar en las Bases de Ejecución remitidas por este Ayuntamiento a la Sindicatura.

Tercera alegación

Apartado organización y regulación del Apéndice 6 del borrado del informe, página 37, párrafo 2.

Contenido de la alegación

Mas que una alegación es un rectificación del texto en el sentido siguiente.

Al área de Intervención se han asignado cinco funcionarios (2). El puesto del interventor, reservado a habilitado de carácter nacional de la subescala Intervención- Tesorería, está vacante desde el 1 de abril de 2016, y sus funciones las esta realizando un técnico de gestión económico-contable, funcionario de habilitación nacional perteneciente a la subescala de Secretaria-Intervención que, hasta la fecha de redacción de esta informe ocupa el puesto de forma



AYUNTAMIENTO DE REQUENA

Código Seguro de Verificación: J7AA DX4U 7HUU EJQV CQC4

Escrito de alegaciones al borrador informe Sindicatura control interno 2017-2019 - SEFYCU 2074261

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://requena.sedipualba.es/>

Pág. 1 de 2



FIRMADO POR

EL/LA INTERVENTOR/A ACCTAL
JOSEFA CERVERO BOSCH
14/09/2020



**Ayuntamiento de
REQUENA**

NIF: P4621500J

Servicio de Intervención

Expediente 423868F

accidental.

Cuarta alegación

Apartado Control Financiero del Apéndice 6 del borrador del informe, página 38, párrafo

Contenido de la alegación

Se presenta esta alegación porque se ha advertido error en la respuesta 73 del Cuestionario 3, que no incluyó el ítem 1 en la respuesta a la pregunta 73 a) Incluye el Plan de Control Financiero todas aquellas actuaciones que realizará el órgano interventor que deriven de una obligación legal?

El Plan de Control Financiero del ejercicio 2019 si incluye las actuaciones que realiza el órgano interventor que derivan de una obligación legal.

Documentación justificativa de la alegación

Modificación del Plan Anual de Control Financiero 2019, remitido a la Sindicatura.

En Requena a la fecha de la firma electrónica
La Interventora en funciones



AYUNTAMIENTO DE REQUENA

Código Seguro de Verificación: J7AA DX4U 7HUU EJQV CQC4

Escrito de alegaciones al borrador informe Sindicatura control interno 2017-2019 - SEFYCU 2074261

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://requena.sedipualba.es/>

Pág. 2 de 2



ANEXO II

Informe sobre las alegaciones presentadas



ANÁLISIS DE LAS ALEGACIONES EFECTUADAS AL BORRADOR DEL INFORME DE FISCALIZACIÓN SOBRE EL CONTROL INTERNO DEL AYUNTAMIENTO DE REQUENA. EJERCICIOS 2017-2019

Mediante escrito de fecha 29 de julio de 2020 de esta Sindicatura se remitió al Ayuntamiento el borrador del informe de fiscalización, para que efectuase las alegaciones que considerase oportunas. Dentro del plazo concedido se recibieron por el registro electrónico las alegaciones formuladas y respecto a estas se señala lo siguiente:

Primera alegación

Comentarios:

El Informe indica que no se lleva un registro de todos los contratos, incluyendo los menores, y el Ayuntamiento lo confirma en relación al ejercicio 2017, año objeto de la fiscalización. Añade, sin embargo, que a partir de octubre de 2018 el Ayuntamiento implantó dos nuevos aplicativos, uno que tramita todos los contratos sujetos a licitación y otro que tramita los contratos menores, por lo que a fecha de hoy se puede obtener una relación de todos ellos. Efectivamente, esta circunstancia ha podido verificarse actualmente en el portal de transparencia, por lo que modificamos el informe indicando la situación actual.

Consecuencias en el Informe:

El punto 2 del apartado 4, “Fundamento de la opinión con salvedades” del borrador de Informe, correspondiente al subapartado “Información económico-financiera y su fiabilidad”, queda redactado de la siguiente forma:

“2) No se lleva un registro de todos los contratos, incluyendo los menores, si bien en alegaciones se indica que a partir de octubre de 2018 el Ayuntamiento ha implantado dos nuevos aplicativos que le permiten obtener dicha información.”

Segunda alegación

Comentarios:

En el cuestionario de contabilidad, el Ayuntamiento contestó que el Pleno no había aprobado normas en materia contable y que no se había definido por escrito el flujo que deben seguir los documentos para su firma por los distintos responsables que intervienen en el proceso contable. En esta alegación se plantea que las bases de ejecución, aprobadas por el Pleno, contienen dicha regulación. Esta Sindicatura considera insuficientes los conceptos regulados en las bases de ejecución del Ayuntamiento para aceptar la alegación.



Consecuencias en el Informe:

Mantener la redacción del borrador de Informe.

Tercera alegación

Comentarios:

El Ayuntamiento propone una rectificación del informe, pues aclara que el puesto del interventor está reservado a un habilitado de carácter nacional de la subescala Intervención-Tesorería, si bien, de forma accidental, lo ocupa una funcionaria de habilitación nacional perteneciente a la subescala Secretaría-Intervención.

Consecuencias en el Informe:

El segundo párrafo del apartado “Organización y regulación”, del apéndice 6 del borrador de informe, queda redactado de la siguiente forma:

“Al área de Intervención se han asignado cinco funcionarios. El puesto del interventor, reservado a un funcionario habilitado de carácter nacional de la subescala Intervención-Tesorería, está vacante desde el 1 de abril de 2016 y sus funciones las está realizando una funcionaria de habilitación nacional, perteneciente a la subescala de Secretaría-Intervención que, hasta la fecha de redacción de este informe, ocupa el puesto de forma accidental.”

Cuarta alegación

Comentarios:

El Ayuntamiento presenta esta alegación porque ha advertido un error en la respuesta que dio en su día al cuestionario indicando que el Plan de Control Financiero no incluía todas aquellas actuaciones a realizar por el órgano interventor que deriven de una obligación legal, si bien ahora considera que sí las incluye. En la metodología de la fiscalización realizada, durante el trabajo de campo, esta pregunta no contemplaba su verificación con documentación adicional. Se comprueba en periodo de alegaciones y se admite esta.

Consecuencias en el Informe:

- El primer párrafo del apartado 6, “Valoración global”, queda redactado de la siguiente forma:

“El Ayuntamiento ha obtenido 39.227 puntos, que suponen un 78,5% de la puntuación máxima posible, según se muestra en el cuadro siguiente por áreas y subáreas:”



- Modificar el cuadro 1 del apartado 6, “Valoración global”.
- Modificar el gráfico 1 del apartado 6, “Valoración global”.
- El primer párrafo del apartado “Control financiero” del apéndice 6 del borrador de informe, queda redactado de la siguiente forma:

“La valoración de esta subárea ha sido de 9.155 puntos, lo que representa un 81,7% de la puntuación máxima posible.”
- Se elimina el segundo párrafo del subapartado “Control permanente y auditoría pública” del apartado “Control financiero” del apéndice 6 del borrador de informe.