



SINDICATURA
DE COMPTES

Informe de fiscalización sobre el control interno del Ayuntamiento de Aspe

Ejercicios 2017-2019

SINDICATURA DE COMPTES
DE LA COMUNITAT VALENCIANA



INFORME DE FISCALIZACIÓN SOBRE EL CONTROL INTERNO DEL AYUNTAMIENTO DE ASPE

EJERCICIOS 2017-2019

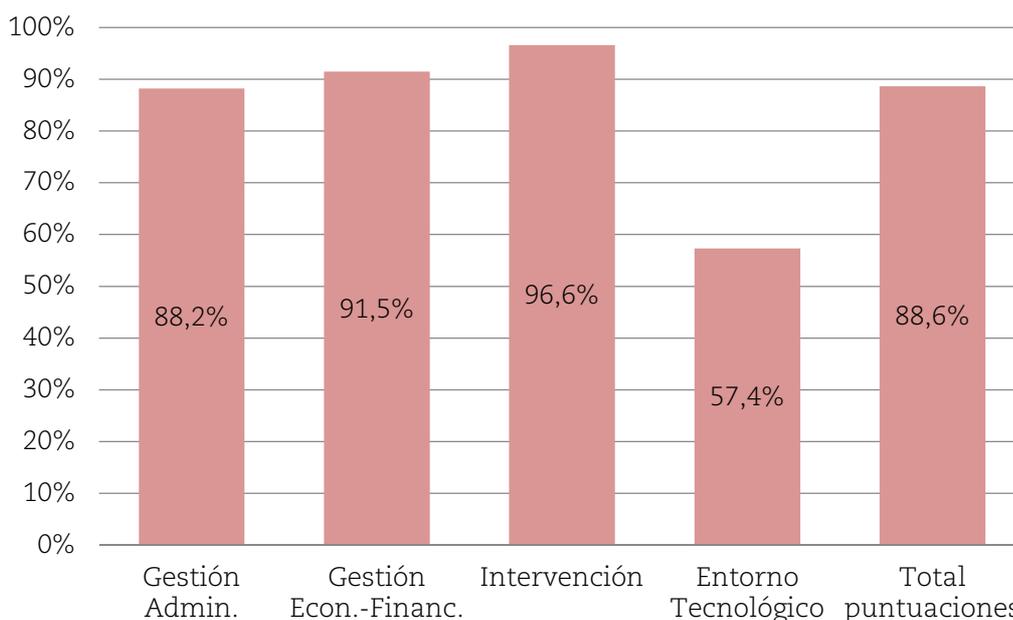
RESUMEN

La Sindicatura de Comptes ha realizado un informe de fiscalización del Ayuntamiento de Aspe 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 18 deficiencias significativas, de las cuales trece se refieren al entorno tecnológico. Es relevante también que el Ayuntamiento dispone de un inventario aprobado, pero no está actualizado.

De acuerdo con la valoración efectuada por la Sindicatura de Comptes, el Ayuntamiento ha obtenido 44.313 puntos, que suponen un 88,6% 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 dos recomendaciones al consistorio de Aspe: elaborar un reglamento orgánico y manuales de funciones de las distintas unidades administrativas y 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. En este sentido, la crisis sanitaria y socioeconómica mundial causada por la pandemia de 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	6
6. Valoración global	6
7. Recomendaciones	8
APÉNDICE 1. Marco normativo	9
APÉNDICE 2. Objetivos, alcance y metodología	12
APÉNDICE 3. Información general	16
APÉNDICE 4. Observaciones sobre el Área de Gestión Administrativa	20
APÉNDICE 5. Observaciones sobre el Área de Gestión Económico-Financiera	27
APÉNDICE 6. Observaciones sobre el Área de Intervención	33
APÉNDICE 7. Observaciones sobre el Área del Entorno Tecnológico	36
TRÁMITE DE ALEGACIONES	39
APROBACIÓN DEL INFORME	40
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 Aspe, 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:



Información económico-financiera y su fiabilidad

- 1) No se concilia el inventario con la contabilidad.

Cumplimiento de la normativa aplicable

Estabilidad presupuestaria, control del gasto y ciclo presupuestario

- 2) La entidad sí ha presentado a la Sindicatura en el plazo preceptivo la cuenta general correspondiente al ejercicio 2017¹, debidamente aprobada por el Pleno del Ayuntamiento, si bien no cumple en plazo la elaboración de la liquidación del presupuesto del ejercicio 2015.

Protección de los bienes de la entidad

- 3) La entidad dispone de un inventario a 30 de junio de 2003 aprobado el 23 de septiembre de 2004, pero este no está actualizado, la última actualización es de fecha 31 de diciembre de 2014². El Pleno no ha verificado las rectificaciones anuales del inventario, pues la última rectificación aprobada es del ejercicio 2014³. Este incumplimiento legal supone, además, una debilidad muy importante del control interno por la falta de protección de bienes de la entidad local.
- 4) Aunque el Ayuntamiento indica que no existen valores prescritos, en la liquidación del presupuesto del ejercicio 2017 figuran 1.042.545 euros de derechos reconocidos pendientes de cobro de 2012 y anteriores, que dada su antigüedad podrían estar afectados por prescripción.

Intervención

Control financiero

- 5) No se realiza el control financiero de los ingresos, cuando debía haberse efectuado al sustituirse su fiscalización previa por la toma de razón⁴.

Entorno tecnológico

Marco organizativo

- 6) La entidad no dispone de toda la documentación que acredite el nivel de adecuación al Esquema Nacional de Seguridad, Real Decreto 3/2010, de 8 de enero.

¹ Artículo 8 de la Ley 16/2017, de 10 de noviembre, de la Generalitat, de modificación de la Ley de la Generalitat Valenciana 6/1985, de 11 de mayo, de Sindicatura de Comptes.

² Artículo 17 del Reglamento de Bienes (en adelante RB).

³ Artículo 33 del RB.

⁴ 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).



- 7) El Ayuntamiento 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

- 8) La entidad no cuenta con mecanismos para controlar (detectar o restringir) el acceso de dispositivos físicos no autorizados.
- 9) Se dispone de un inventario de *software*, aunque este no recoge todos los elementos del *software* de la corporación.
- 10) 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.
- 11) No se dispone de un procedimiento y/o herramienta completa que asegure que las vulnerabilidades de los sistemas son detectadas en tiempo oportuno y son gestionadas activamente para su priorización y resolución.
- 12) No se cuenta con 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.
- 13) No se dispone de un procedimiento 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.
- 14) No se cuenta con 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.
- 15) No se registran 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.
- 16) No se ha acreditado el procedimiento o herramienta 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

- 17) No se dispone de un inventario de las cuentas de administración que permita su adecuada gestión y control.
- 18) 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.

5. OPINIÓN CON SALVEDADES 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 44.313 puntos, que suponen un 88,6% de la puntuación máxima posible, según se muestra en el cuadro siguiente por áreas y subáreas:



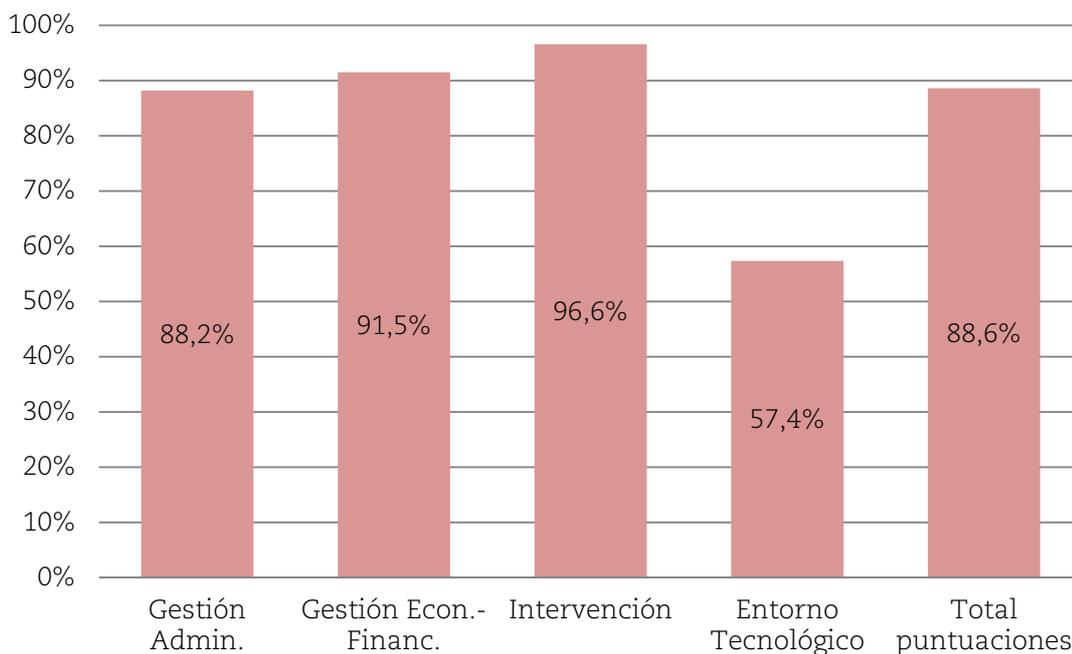
Cuadro 1. Detalle de la distribución de la puntuación por tipo de incidencia y por áreas y subáreas

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	420	945	1.050	90,0%
Entes dependientes o en los que participe la entidad local	1.050	450	1.500	1.500	100,0%
Personal al servicio de la corporación local	1.650	1.190	2.840	3.300	86,1%
Secretaría, registro y actas	525	485	1.010	1.050	96,2%
Inventario de bienes y patrimonio	815	900	1.715	2.550	67,3%
Subvenciones	1.125	955	2.080	2.250	92,4%
Contratación y compras	2.310	830	3.140	3.300	95,2%
TOTAL ÁREA 1	8.000	5.230	13.230	15.000	88,2%
2. ÁREA DE GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA					
Presupuestos	2.170	1.275	3.445	3.750	91,9%
Gastos de inversión	315	60	375	450	83,3%
Ingresos tributarios, precios públicos y multas	525	455	980	1.050	93,3%
Ingresos por transferencias	150	95	245	300	81,7%
Recaudación	715	305	1.020	1.350	75,6%
Tesorería	2.100	860	2.960	3.000	98,7%
Contabilidad	1.500	1.110	2.610	3.000	87,0%
Endeudamiento	1.050	1.040	2.090	2.100	99,5%
TOTAL ÁREA 2	8.525	5.200	13.725	15.000	91,5%
3. ÁREA DE INTERVENCIÓN					
Organización y regulación	850	430	1.280	1.280	100,0%
Función interventora	1.040	840	1.880	1.880	100,0%
Control financiero	6.210	4.490	10.700	11.210	95,5%
Otros aspectos	450	180	630	630	100,0%
TOTAL ÁREA 3	8.550	5.940	14.490	15.000	96,6%
4. ÁREA DEL ENTORNO TECNOLÓGICO					
Marco organizativo	222	229	451	782	57,7%
Gestión de cambios en aplicaciones y sistemas	0	272	272	434	62,7%
Operaciones de los sistemas de información	302	483	785	2.056	38,2%
Controles de acceso a datos y programas	40	687	727	963	75,5%
Continuidad del servicio	471	162	633	765	82,7%
TOTAL ÁREA 4	1.035	1.833	2.868	5.000	57,4%
TOTAL ÁREAS	26.110	18.203	44.313	50.000	88,6%

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 un reglamento orgánico y manuales de funciones de las distintas áreas.
2. 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 la 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



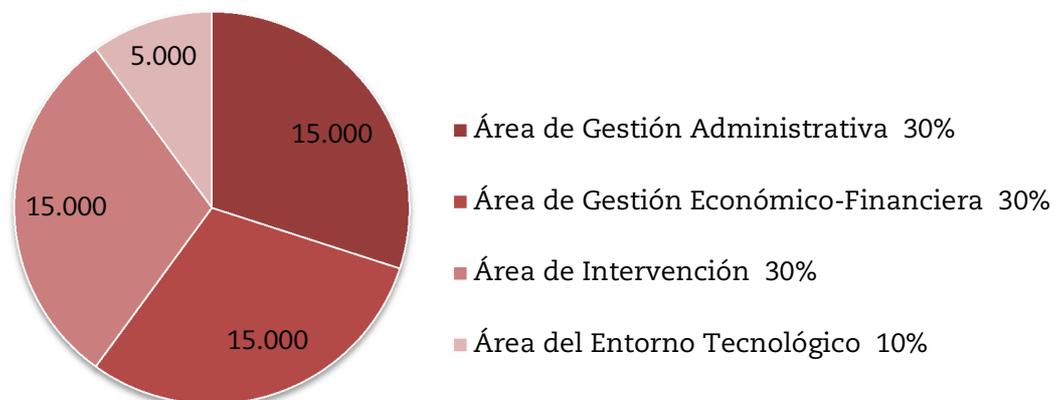
puntos asignados a cada área por tipo de incidencia y los porcentajes que representan sobre el total de cada área.

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 Aspe está situado en la comarca de El Vinalopó Medio, en la provincia de Alicante. Su población es de 20.425 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 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	7	6	2

(*) 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





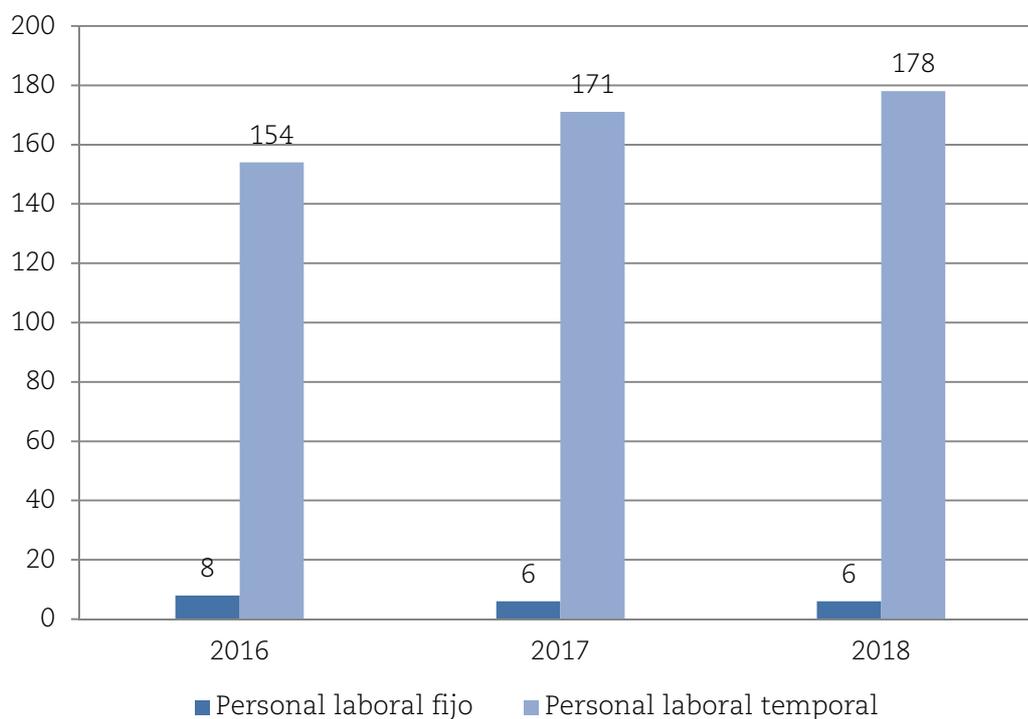
En los datos que se reflejan en el gráfico anterior se aprecia como los funcionarios de carrera han experimentado entre 2016 y 2018 una disminución del 5,3%, al pasar de 131 a 124 personas, y los funcionarios interinos han experimentado un incremento del 123,1%, al pasar de 26 a 58 personas en el citado periodo.

El número de personas en comisión de servicios a 31 de diciembre de 2016 ascendía a dos, a 31 de diciembre de 2017, a tres, y a 31 de diciembre de 2018, a una. En el ejercicio 2018 se han realizado once provisiones de puestos de trabajo por concurso.

El número de directores generales o asimilados ha sido de once, provisionados ocho por concurso y tres por otros sistemas de provisión. La entidad no dispone de coordinadores generales.

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 15,6% en el número de laborales temporales entre 2016 y 2018, mientras el de personal laboral fijo ha disminuido en dos personas.

Gráfico 4. Evolución del personal laboral



Durante el periodo de 2016 a 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	19.219.342	18.944.355	18.881.104
Presupuesto inicial gastos	19.219.342	18.944.355	18.881.104
Previsiones ingresos definitivas	22.548.499	21.099.585	21.484.050
Previsiones gastos definitivas	22.548.499	21.099.585	21.484.050
Derechos reconocidos netos	19.038.111	18.843.493	18.893.260
Obligaciones reconocidas netas	19.496.945	18.434.410	17.845.590
Resultado presupuestario ajustado	1.329.911	1.270.844	2.510.380
Remanente de tesorería para gastos generales	1.343.546	1.042.349	2.330.059
Remanente de tesorería total	3.980.608	3.670.179	4.000.692

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	928.054	722.953	396.748
A largo plazo	1.654.004	849.679	274.801
Otras deudas	916.688	654.310	610.689
Total deuda	3.498.746	2.226.942	1.282.238

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	3.056.745	2.757.228	3.120.408
Capacidad (+) o necesidad (-) de financiación	2.075.510	1.234.905	1.759.657



En los datos que se reflejan en los cuadros anteriores se observa que entre 2015 y 2017 la deuda se ha reducido en 2.216.508 euros (un 63,4%), el ahorro neto ha aumentado en 63.663 euros (un 2,1%) y la capacidad de financiación se ha reducido en 315.853 euros (un 15,2%).



APÉNDICE 4. OBSERVACIONES SOBRE EL ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Aspectos organizativos de la entidad local

La valoración de esta subárea ha sido de 945 puntos, lo que representa un 90,0% de la puntuación máxima posible.

El Ayuntamiento no cuenta con un reglamento orgánico, pero sí dispone de un organigrama actualizado a 31 de marzo de 2020 publicado en su página web.

Tras las últimas elecciones municipales, las asignaciones a los grupos municipales aprobadas figuran en el siguiente cuadro:

Cuadro 7. Asignaciones mensuales a los grupos municipales (en euros)

Grupo municipal	Componente fijo mensual	Componente variable nº concejales	Total mensual
EUPV	275	384	659
PP	275	288	563
PSOE	275	240	515
Ciudadanos	275	96	371

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

Cuadro 8. Retribuciones por asistencias (en euros)

	Pleno	Junta de Gobierno	Otros
Nº de concejales	7		2
Importe total	10.920		1.200

Los grupos municipales no llevan una contabilidad específica de las asignaciones fijadas por el Pleno de la entidad, lo que implica un incumplimiento del artículo 73.3 de la LRBRL. El Pleno nunca las ha solicitado.

Entes dependientes o participados por la entidad local

La valoración de esta subárea ha sido de 1.500 puntos, lo que representa la puntuación máxima posible al no presentar incidencias.

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 9. 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

Personal al servicio de la corporación local

La valoración de esta subárea ha sido de 2.840 puntos, que equivale al 86,1% de la puntuación máxima posible.

De la información facilitada por el Ayuntamiento destaca lo siguiente:

- En la clasificación de los puestos de trabajo y en la RPT no consta que exista la siguiente información obligatoria⁵:
 - Requisitos para su provisión
 - Méritos
- Los cambios de departamento no se realizan mediante convocatoria pública, por lo que no se cumplen los artículos 78 y siguientes del EBEP. El proceso de mejora de empleo de los funcionarios y la forma de acceso de los interinos no están regulados por el Ayuntamiento.
- 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 debería procurar que el programa de nómina permita su registro automático en contabilidad, con el objetivo de reforzar el control interno en la gestión de las nóminas.

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

- Fijar unas horas mínimas anuales de formación.
- Establecer una fecha fija a efectos de pago de nómina.
- 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 1.010 puntos, lo que representa un 96,2% de la puntuación máxima posible.

⁵ 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).



Según la información facilitada en el cuestionario, el departamento dispone de un organigrama actualizado. Las funciones de secretaría las desempeña un funcionario con habilitación nacional que ocupa su puesto por concurso.

No hay registros auxiliares ni descentralizados que dependan del registro general.

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

No existe delegación del presidente de la corporación para dictar resoluciones a favor de tenientes de alcalde y órganos directivos.

La documentación de los asuntos incluidos en el orden del día está a disposición de los miembros de la corporación en soporte papel, soporte electrónico y en la plataforma electrónica integrada de gestión. En este mismo sentido se cumple el artículo 77 de la LRBRL, ya que en 2017 se realizaron un total de nueve peticiones al presidente de la entidad, que atendió y resolvió en su totalidad.

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

Cuadro 10. Gastos en defensa y asesoría jurídica

	Defensa	Asesoría	Importe anual en euros
Abogados internos	1	1	(*)
Abogados externos			

(*) No hay importe anual son los funcionarios del propio ayuntamiento.

En la web de la entidad no figura la información de las comisiones informativas.

Inventario de bienes y patrimonio

La valoración de esta subárea ha sido de 1.715 puntos, lo que representa un 67,3% de la puntuación máxima posible.

En la unidad de patrimonio trabajan dos personas, asignadas a un negociado.

En el cuadro siguiente se recoge la información que el Ayuntamiento ha aportado en relación con el número y valor en euros de determinados bienes incluidos en su inventario. Estos datos son del inventario a 31 de diciembre de 2014:



Cuadro 11. Bienes inmuebles, muebles históricos y vehículos

	Número	Importe
Bienes inmuebles	889	72.325.142
Muebles de carácter histórico, artístico o de considerable valor económico	-	-
Vehículos	33	303.502

Se ha detectado que no todos los bienes inmuebles ni todos los derechos reales están inscritos en el Registro de la Propiedad⁶.

Por último, se recomienda elaborar unas instrucciones escritas para el uso de los vehículos.

Subvenciones

La valoración de esta subárea ha sido de 2.080 puntos, lo que representa un 92,4% 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 918.139 euros, de los que 536.722 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 12. Subvenciones de concesión directa

Tipo de concesión directa	Importe
Subvenciones previstas nominativamente en los presupuestos	531.022
Subvenciones impuestas por una norma de rango legal	-
Subvenciones en las que concurren razones de interés público, social o económico que dificulten la convocatoria	5.700
Total	536.722

La entidad dispone de un plan estratégico de subvenciones⁷.

⁶ Artículo 36 del RB.

⁷ Artículo 8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS).



Las bases reguladoras de la concesión de subvenciones⁸ han sido aprobadas por el Pleno⁹ y publicadas en el BOP¹⁰, pero no contemplan los siguientes aspectos¹¹:

- Las circunstancias que podrán modificar la resolución como consecuencia de la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención.
- Los criterios de graduación de los posibles incumplimientos de condiciones impuestas con motivo de la concesión de las subvenciones.

Para mejorar el control en la gestión de las subvenciones se recomienda que 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 concesión¹²:

- Los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación.
- El importe de subvención a aplicar por cada uno de ellos, que tendrán igualmente la consideración de beneficiarios.
- El compromiso de que no podrá disolverse la agrupación hasta que haya transcurrido el plazo de prescripción.

Contratación y compras

La valoración de esta subárea ha sido de 3.140 puntos, que equivale al 95,2% de la puntuación máxima posible.

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:

⁸ Artículo 9.2 de la LGS.

⁹ Artículo 22 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante LRRL).

¹⁰ Artículo 9.3 de la LGS.

¹¹ Artículo 17 de la LGS.

¹² Artículo 11.3 de la LGS.

**Cuadro 13. Contratos según tipología**

Tipo de contratos	Procedimientos de adjudicación	Importe formalizado	Importe modificado	Nº de contratos
Obras	Abierto			
	Restringido			
	Negociado con publicidad			
	Negociado sin publicidad	194.463		2
	Otros			
Subtotal		194.463		2
Conc. obras públicas	Abierto			
	Restringido			
	Negociado con publicidad			
	Negociado sin publicidad			
	Otros			
Subtotal				
Suministros	Abierto	466.348		1
	Restringido			
	Negociado con publicidad	78.106	3.990	1
	Negociado sin publicidad	69.761		1
	Otros			
Subtotal		614.215	3.990	3
Servicios	Abierto	296.001	10.994	3
	Restringido			
	Negociado con publicidad	123.937		3
	Negociado sin publicidad	176.536		9
	Otros			
Subtotal		596.474	10.994	15
Otros		68.497		2
Total		1.473.649	14.984	22



Según la entidad, se formalizó un contrato que supone ingresos por un importe de 850 euros.

En 2017 se formalizó un contrato sujeto a regulación armonizada, por un importe total de 466.348 euros.

Los expedientes de contratación se llevan en soporte papel y no contienen un índice, pero sí la correcta ordenación cronológica de los correspondientes trámites.

De acuerdo con la información obtenida se recomienda lo siguiente:

- Las fases de contratación han de efectuarse de manera que tenga lugar una adecuada ejecución del presupuesto.
- Realizar recuentos físicos del material del almacén al menos una vez al año, por personal distinto al del almacén.



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

Presupuestos

La valoración de esta subárea ha sido de 3.445 puntos, el 91,9% del total de puntos posibles.

En la unidad de presupuestos, que depende de la Intervención, trabajan dos funcionarios, asignados a una unidad administrativa. La Intervención no participa en la elaboración de los presupuestos.

El cuadro siguiente muestra las fechas en que se realizaron los diferentes trámites de elaboración del presupuesto del ejercicio 2017, poniéndose de manifiesto el incumplimiento de los plazos establecidos en la legislación vigente:

Cuadro 14. Cumplimiento del plazo de los trámites del presupuesto

Trámite	Fecha	Cumplimiento del plazo
Remisión del presupuesto general a la Intervención	9/12/2016	✘
Informe de la Intervención sobre el presupuesto general	12/12/2016	✘
Remisión del presupuesto general al Pleno	13/12/2016	✘
Aprobación inicial	21/12/2016	✘
Aprobación definitiva	20/01/2017	✘
Entrada en vigor: inserción en el BOP	26/01/2017	✘
Remisión a la Administración del Estado	26/01/2017	✔
Remisión a la Administración de la Generalitat	26/01/2017	✔

De la información obtenida destaca:

- No se han presentado reclamaciones sobre los presupuestos, ni se han interpuesto recursos contencioso-administrativos.
- El remanente positivo de tesorería para gastos generales de los ejercicios 2016 y 2017 se ha destinado a reducir el endeudamiento y a financiar inversiones y además el del ejercicio 2016, a reducir las obligaciones pendientes de aplicar al presupuesto.
- Existe un plan de ajuste en vigor desde 2017 hasta 2018, aprobado por el Pleno de la entidad el 25 de mayo de 2017.



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

Cuadro 15. 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 16. Modificaciones de crédito

Tipo de modificación	Importe	Nº expedientes
Créditos extraordinarios/suplementos de crédito	1.318.654	1
Ampliación de créditos		
Transferencias de créditos	851.283	21
Generación de créditos	492.567	6
Incorporación de remanentes	1.111.558	1
Bajas por anulación	319.834	1

De la información facilitada en relación con los expedientes de modificaciones de crédito no se han puesto de manifiesto consideraciones adicionales.

Es necesario incluir información en la web de la entidad sobre la liquidación del presupuesto.

Gastos de inversión

La valoración de esta subárea ha sido de 375 puntos, lo que representa el 83,3% de la puntuación máxima posible.

En la gestión de las inversiones participan dos unidades administrativas y dos funcionarios.

En la información facilitada destaca que:

- No se cumplen los plazos que figuran en los planes de inversión.
- No se adoptan medidas si se producen desviaciones en la ejecución de las inversiones.



Ingresos tributarios, precios públicos y multas

La valoración de esta subárea ha sido de 980 puntos, que supone el 93,3% de la puntuación máxima posible.

En la unidad de ingresos tributarios, precios públicos y multas trabajan tres funcionarios asignados a un negociado y depende directamente de Tesorería.

De la información facilitada destaca lo siguiente:

- El número de ordenanzas fiscales vigentes asciende a 27 y, de acuerdo con la entidad, todas 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, aunque sí que realiza investigación de determinados hechos imposables y también cuenta con un plan de actuación y un informe en el que se valoran las actuaciones realizadas. Toda la gestión tributaria de esta entidad referida a los impuestos del IBI, IAE e IVTM, incluida la inspección de tributos, ha sido delegada en el organismo autónomo de la Diputación de Alicante, Suma Gestión Tributaria.

Ingresos por transferencias

La valoración de esta subárea ha sido de 245 puntos, lo que representa un 81,7% de la puntuación máxima posible.

En la gestión de ingresos por transferencias y subvenciones participan cuatro funcionarios asignados a dos unidades administrativas.

En la información facilitada destaca lo siguiente:

- Se llevan registros individualizados de las subvenciones recibidas, aunque es conveniente que en estos se indiquen las desviaciones de financiación.
- No se registran los convenios suscritos con las entidades que conceden subvenciones al Ayuntamiento.

Recaudación

La valoración de esta subárea ha sido de 1.020 puntos, que representa el 75,6% del máximo posible del área.

En la unidad de recaudación trabajan tres funcionarios asignados 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 17. 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	✓	✓

Hay un solo contrato de colaboración con entidades bancarias para la recaudación y no han suscrito contratos de colaboración para la recaudación con empresas privadas.

Los ingresos procedentes de la recaudación se aplican al presupuesto diariamente.

La gestión cobratoria de las multas está delegada en Suma Gestión Tributaria.

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 38.272 euros, mientras que los derechos reconocidos por este concepto se elevaron a 16.999 euros.

El programa de recaudación registra en contabilidad los cobros manualmente.

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

- IBI e IAE: del 24 de julio al 6 de octubre
- IVTM: del 1 de marzo al 5 de mayo

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 2.960 puntos, lo que representa un 98,7% de la puntuación máxima posible.

En la unidad de tesorería trabajan tres funcionarios asignados a un negociado. El tesorero es funcionario con habilitación nacional que ocupa una plaza cubierta por concurso desde el 11 de junio de 2018.

Por otra parte, existen dos personas autorizadas para acceder a las cuentas de la entidad a través de internet, acreditadas para la consulta de saldos y la



operativa con ficheros, así como transferencias a través de internet de forma mancomunada por los tres claveros.

El número de cuentas bancarias abiertas por la entidad local es el siguiente en función del concepto:

Cuadro 18. Relación de cuentas bancarias

Concepto	Número de cuentas
Cuentas operativas	10
Cuentas restringidas de recaudación	4
Cuentas restringidas de pagos de anticipos de caja fija	2
Cuentas restringidas de pagos a justificar	4
Cuentas restringidas de pagos	0
Cuentas financieras	1

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

Se confeccionan planes de tesorería trimestralmente y son aprobados por la Junta de Gobierno. Además se efectúa un seguimiento.

El número de habilitados de caja fija a 31 de diciembre de 2017 asciende a dos, siendo la cuantía de anticipos de caja fija efectuados en 2017 de 131.265 euros, sin que haya saldo pendiente de justificar a 31 de diciembre de este ejercicio. Las normas por escrito sobre el funcionamiento de los anticipos de caja fija y de los pagos a justificar se encuentran reguladas en las bases de ejecución del presupuesto.

La cuantía de los pagos a justificar efectuados durante 2017 es de 29.441 euros y no existe saldo pendiente de justificar a 31 de diciembre de 2017.

Contabilidad

La valoración de esta subárea ha sido de 2.610 puntos, lo que representa un 87,0% de la puntuación máxima posible.

En la unidad de contabilidad trabajan cuatro funcionarios adscritos a dos negociados, que dependen 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. Diez personas acceden a la aplicación informática de contabilidad.

- El departamento contable tiene conocimiento de las facturas recibidas en un plazo máximo de diez días y emplea un día para contabilizarlas.
- No existen normas escritas sobre el archivo de documentos contables, su accesibilidad y protección segura.
- El Ayuntamiento afirma que previamente a la realización de un gasto siempre se efectúa la propuesta de gasto y se realiza la retención de crédito¹³. No obstante, 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 19. 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	127.875	127.875	0
2017	2	69.439	69.439	0
Total	6	197.314	197.314	0

- El sistema contable no suministra información sobre el patrimonio municipal del suelo.
- El sistema contable no proporciona información sobre el patrimonio de la entidad.
- No se contabilizan las amortizaciones del inmovilizado.
- Se realiza el seguimiento de los proyectos de gasto mediante registros auxiliares.

Endeudamiento

La valoración de esta subárea ha sido de 2.090 puntos, que representa alcanzar el 99,5% de la puntuación máxima posible.

La Tesorería realiza la gestión de las operaciones de crédito.

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

¹³ Artículo 173.5 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).



APÉNDICE 6. OBSERVACIONES SOBRE EL ÁREA DE INTERVENCIÓN

Organización y regulación

La valoración de esta subárea ha sido de 1.280 puntos, lo que representa la puntuación máxima posible al no presentar incidencias.

Cinco funcionarios trabajan en el área de Intervención. Una funcionaria con habilitación nacional ocupa el puesto de interventor cubierto por acumulación de funciones desde el 7 de agosto de 2015. Ella es tesorera titular del Ayuntamiento de Elda.

La regulación interna de las funciones asignadas al órgano de control se realiza a través de las bases de ejecución del presupuesto y de un reglamento de control interno, aprobado por el Pleno de la entidad el 14 de septiembre de 2018 y publicado en el BOP el 25 de octubre de 2018.

El control interno de la actividad económica-financiera de la entidad local lo ejerce el órgano interventor mediante la función interventora y el control financiero¹⁴.

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 presidente¹⁵. Se ha establecido sobre los gastos de contratación, personal y subvenciones, entre otros.

Función interventora

La valoración de esta subárea ha sido de 1.880 puntos, lo que representa la puntuación máxima posible al no presentar incidencias.

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:

¹⁴ Artículo 3 del RCI.

¹⁵ Artículo 13.1 del RCI.



Cuadro 20. Informes emitidos por el órgano interventor

Estado de los informes	2018	31-03-2019
Informes de fiscalización previa	272	111
Informes emitidos con reparos	13	2
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	-	-

En 2017 y 2018 no se efectuaron reparos como consecuencia del fraccionamiento del objeto del contrato.

Control financiero

La valoración de esta subárea ha sido de 10.700 puntos, lo que representa un 95,5% de la puntuación máxima posible.

Control permanente y auditoría pública

La modalidad de control financiero que se ejerce sobre esa entidad local es el control permanente, que incluye el de eficacia¹⁶. Las actuaciones de control permanente a realizar en el ejercicio 2019 están recogidas en el Plan de Control Financiero, que ha sido elaborado por el órgano interventor y que ha sido remitido al Pleno a efectos informativos¹⁷.

El Plan de Control Financiero del ejercicio 2019 se remitió al Pleno el 30 de abril de 2020, e incluye, según el artículo 31.2 del RCI:

- Todas aquellas actuaciones que realizará el órgano interventor que deriven de una obligación legal.
- Las actuaciones a realizar sobre la base de un análisis de riesgos con los objetivos que se pretendan conseguir, teniendo en cuenta las prioridades establecidas para cada ejercicio y los medios disponibles.

El control permanente se ejerce sobre la propia entidad local y no se ejerce la auditoría pública.

¹⁶ Artículo 29.1 del RCI.

¹⁷ Artículo 31.3 del RCI.



El órgano interventor ha elaborado un informe resumen de los resultados de control interno que se ha remitido a la IGAE el 5 de mayo de 2020 y al Pleno de la entidad el 28 de mayo 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 realizar, pero tiene tres meses como máximo para elaborarlo desde la remisión del informe resumen al Pleno¹⁸.

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 manifiesto¹⁹.

Informes específicos

Los informes de la Intervención sobre las liquidaciones de los presupuestos 2017 y 2018 no se pronuncian sobre la evolución de los datos en relación con el ejercicio anterior.

Otros aspectos

La valoración de esta subárea ha sido de 630 puntos, lo que representa la puntuación máxima posible al no presentar incidencias.

¹⁸ Artículo 38.2 del RCI.

¹⁹ Artículo 38.4 del RCI.



APÉNDICE 7. OBSERVACIONES SOBRE EL ÁREA DEL ENTORNO TECNOLÓGICO

Marco organizativo

La valoración de esta subárea ha sido de 451 puntos, lo que representa un 57,7% de la puntuación máxima posible.

Organización y personal de TI

El departamento de tecnologías de la información (TI) no es independiente del resto de departamentos funcionales. Dicho departamento cuenta con cuatro 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).

Gestión de cambios en aplicaciones y sistemas

La valoración de esta subárea ha sido de 272 puntos, lo que representa un 62,7% de la puntuación máxima posible.

Adquisición de aplicaciones y sistemas

Aunque existe un procedimiento que garantiza las adquisiciones en materia de TI, no tiene en consideración en todos los casos 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

La gestión de cambios de configuraciones y componentes de los sistemas no se ha realizado de forma continuada sobre la base de un procedimiento completo que contenga de manera genérica el registro de solicitudes, su evaluación, autorización, pruebas, planificación de puesta en operación y registro de cambios, y este procedimiento no incluye la realización de pruebas de testeo 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 785 puntos, lo que representa tan solo un 38,2% de la puntuación máxima posible.

Servicios externos

Los servicios contratados con terceros son: de atención al usuario de TI, de mantenimiento y/o reparación de *hardware*, de desarrollo o modificación de programas y otros servicios de TI.

No existe un procedimiento completo que establezca un sistema rutinario para medir el cumplimiento de los acuerdos de nivel de servicio mediante indicadores, obligaciones sobre la seguridad de los sistemas, incluidos servicios *cloud* y las obligaciones respecto a la protección de los datos.

Protección de instalaciones e infraestructuras

De acuerdo con la información facilitada se recomienda:

- Establecer controles de acceso a las dependencias de la entidad mediante un proceso completo de autorización.
- Proteger la integridad de los recursos técnicos del CPD (centro de proceso de datos) mediante sistemas completos que proporcionen adecuadas condiciones de humedad y temperatura, suministro eléctrico estable y protección contra incendios e inundaciones.

Gestión de incidentes

De acuerdo con la entidad, se dispone parcialmente 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.

Monitorización

Se dispone parcialmente de herramientas que permiten la monitorización del estado de redes y sistemas y existe personal responsable de dicha monitorización.

Controles de accesos a datos y programas

La valoración de esta subárea ha sido de 727 puntos, lo que representa un 75,5% de la puntuación máxima posible.



Protección de redes y comunicaciones

Aunque se dispone de dispositivo *firewall* que realiza funciones de control de acceso exterior, de acuerdo con la entidad se mantiene parcialmente actualizado en cuanto a firmas y a otra información de terceros para el procesado de seguridad.

La red no se encuentra totalmente segmentada en subredes, con lo cual el elemento de interconexión no se encuentra particularmente protegido y monitorizado.

Continuidad del servicio

La valoración de esta subárea ha sido de 633 puntos, lo que representa un 82,7% de la puntuación máxima posible.

Plan de continuidad

De acuerdo con la información facilitada se recomienda:

- Elaborar un plan de continuidad completo 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.

Alta disponibilidad

No se dispone de forma completa de elementos redundantes en los sistemas críticos, tales como redundancia de servidores, redundancia eléctrica y redundancia de servicio de comunicaciones en los locales que albergan sistemas de información.



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 Aspe 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 29 de julio de 2020, aprobó este informe de fiscalización.

A la vista del “proyecto de informe de fiscalización sobre el control interno del Ayuntamiento de Aspe”, y dado que la Sindicatura de Comptes hace una equiparación del Entorno Tecnológico al mismo nivel que las áreas de Gestión Administrativa, de Gestión Económica-Financiera e Intervención, la cual, no corresponde con la realidad de este Ayuntamiento, el técnico que suscribe, propone lo siguiente.

Ante lo expuesto en el Apéndice 7, Marco Organizativo:

“

Marco organizativo

.....

Organización y personal de TI

El departamento de tecnologías de la información (TI) no es independiente del resto de departamentos funcionales (E.T.8). Dicho departamento cuenta con cuatro funcionarios y está estructurado en un negociado. Además ningún trabajador externo colabora con este departamento (E.T.9)

Estrategia de seguridad

De acuerdo con la información facilitada se recomienda lo siguiente:

- *Elaborar un plan estratégico (E.T.6) y un plan anual de proyectos de los sistemas de información (E.T.7)*
- *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). (E.T. 10)”*

Propuesta:

- Creación de un departamento de Informática, no incluido en ninguna área y totalmente dependiente del Secretario. Estructurarlo como tal, con un jefe de servicio con personal a su cargo y con todo el personal del departamento dedicado al 100% al departamento de informática, sin ningún otro cargo en otras áreas del Ayuntamiento.
- Reunión semestral con las diferentes áreas, para establecer un plan estratégico y uno anual de proyectos de los sistemas de información. En estas reuniones se abordará la implantación y revisión del plan anual de proyectos y la revisión si procede, del plan estratégico.
- Aprobación del plan estratégico y el anual de proyectos por parte de los órganos de gobierno.
- Con la nueva estructura, y en función de los puestos definidos, segregar las funciones y tareas para evitar la simultaneidad.
- Los técnicos de informática realizan tareas técnicas y administrativas, hacer una clara definición de estas y asignación según el puesto de trabajo.

- Creación definitiva de la plaza, ahora ocupada por programa.
- Definición de procedimiento de atención de incidencias y “urgencias” de otras áreas, para evitar lo que actualmente ocurre, la interferencia en el trabajo del área de informática. Cambiar la tendencia de alrededor del 85% del tiempo para atender a usuarios y ciudadanos, y emplear más tiempo al trabajo interno del área de informática, tal y como del proyecto de informe de la Sindicatura de Comptes se desprende.

Ante lo expuesto en el Apéndice 7, Gestión de cambios en aplicaciones y sistemas:

“Gestión de cambios en aplicaciones y sistemas

....

Adquisición de aplicaciones y sistemas

Aunque existe un procedimiento que garantiza las adquisiciones en materia de TI, no tienen en consideración en todos los casos, los objetivos estratégicos de negocio de la entidad, los objetivos de seguridad y el dimensionamiento sobre la base de las necesidades de los departamentos. (E.T.15)

Gestión de cambios

La gestión de cambios de configuraciones y componentes de los sistemas no se han realizado de forma continuada sobre la base de un procedimiento completo que contenga de manera genérica el registro de solicitudes, su evaluación, autorización, pruebas, planificación de puesta en operación y registro de cambios (E.T.21) y este procedimiento no incluye la realización de pruebas de testeo de los cambios en entornos separados de la producción, (E.T.22) ni la separación de funciones en el proceso de cambio, incluyendo como mínimo la aprobación y la ejecución. (E.T.23)”

Propuesta:

- Tras la elaboración y aprobación del plan estratégico y la elaboración y aprobación del plan anual de proyectos. Fijar los objetivos de seguridad y el dimensionamiento de los servidores del CPD, revisión de las conexiones y ordenadores (móviles y tablets) de los usuarios. Todo esto llevado a cabo en estrecha colaboración con todas las áreas. Fijar unos objetivos a medio y largo plazo es esencial por la naturaleza de los sistemas de información. Con todos los variables en estudio, no se pueden hacer cambios sin una previsión y organización.
- Se deberá fijar un procedimiento para la gestión de cambios de configuraciones y componentes, en un entorno de producción y pre-producción, si bien, esto sería lo ideal el día a día, muestra que no es real, ya que no se puede alcanzar al 100% del sistema de información del Ayuntamiento. Pero si que se podría alcanzar un alto porcentaje de aprobación y ejecución de los sistemas de información.

Ante lo expuesto en el Apéndice 7, Operaciones de los sistemas de información:

“Operaciones de los sistemas de información.

.....

Servicios externos

Los servicios contratados con terceros (E.T.34) son: de atención al usuario de TI, de mantenimiento y/o reparación de hardware, de desarrollo o modificación de programas y otros servicios de TI. (E.T.35).

No existe un procedimiento completo que establezca un sistema rutinario para medir el cumplimiento de las obligaciones en relación con los acuerdos de nivel de servicio establecidos para el cumplimiento de las obligaciones de servicio mediante indicadores, obligaciones sobre la seguridad de los sistemas, incluidos servicios cloud y las obligaciones respecto a la protección de los datos. (E.T.37)

Protección de las instalaciones e infraestructuras

De acuerdo con la información facilitada se recomienda:

- *Establecer controles de acceso a las dependencias de la entidad mediante un proceso completo de autorización. (E.T. 40).*
- *Proteger la integridad de los recursos técnicos del CPD (centro de proceso de datos) mediante sistemas completos que proporcionen adecuadas condiciones de humedad y temperatura, suministro eléctrico estable y protección contra incendios e inundaciones. (E.T.41)*

Gestión de incidentes

De acuerdo con la entidad, se dispone parcialmente 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 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. (E.T. 43)

Monitorización

Se dispone parcialmente de herramientas que permiten la monitorización del estado de redes y sistemas y existe personal responsable de dicha monitorización. (E.T.44)“

Propuesta:

- (E.T. 37) El procedimiento al que hace referencia, entiende este técnico, que debería de ser a nivel de toda la entidad. Ya que casi todas las áreas tienen acuerdos a nivel de servicios establecidos y es trabajo de toda la entidad, velar por la protección de los datos. En base a este procedimiento, cada área deberá desarrollarlo para sus acuerdos de servicios.
- (E.T. 40) Los controles de acceso a las dependencias no está dentro de las competencias del técnico que suscribe.

- (E.T. 41) Hay que hacer una inversión de dinero en:
 - la compra de generadores, sensores de humedad y temperatura, y medidas de protección contra inundaciones e incendios, tanto para el CPD principal como para el CPD de respaldo.
 - contratar una línea independiente para el CPD de respaldo, ya que cada vez que se corta el suministro eléctrico en la oficina de turismo se corta en el CPD de respaldo.
 - cambio de cerraduras de los CPD's, por unas digitales con clave de acceso. Los accesos deben ser registrados y guardados.
- (E.T. 43) Desarrollo del procedimiento a seguir en el caso de toma de medidas de urgencia ante incidentes que tengan un impacto en la seguridad del sistema de información.
- (E.T.44) "NO existe personal responsable de la monitorización", se propone puesta en funcionamiento de la aplicación adquirida para la monitorización automatizada de las redes y servidores (no puesto en marcha por falta de recursos). Y asignación de personal técnico para la monitorización del sistema de información (una vez segregadas las tareas).

Ante lo expuesto en el Apéndice 7, Controles de accesos a datos y programas:

"Controles de accesos a datos y programas

Protección de redes y comunicaciones

Aunque se dispone de dispositivo firewall que realice funciones de control de acceso exterior, de acuerdo con la entidad se mantiene parcialmente actualizado en cuanto a firmas y a otra información de terceros para el procesado de seguridad. (E.T.57)

La red no se encuentra totalmente segmentada en subredes con lo cual el elemento de interconexión no se encuentra particularmente protegido y monitorizado. (E.T.60)"

Propuesta:

- (E.T. 57) Se dispone de un firewall totalmente desfasado, el cambio ya está presupuestado para este año. Terminar la instalación del CORE y del firewall adquirido para la acceso a la DMZ desde fuera del Ayuntamiento.
- (E.T. 60) Aprovechar los cambios acontecidos en el Ayuntamiento para hacer la segmentación de redes y la configuración de las antenas de deportes y almacén para una operatividad plena.

Ante lo expuesto en el Apéndice 7, Continuidad del servicio:

“Continuidad del servicio

.....

Plan de continuidad

De acuerdo con la información facilitada se recomienda:

- *Elaborar un plan de continuidad completo que prevea los procedimientos de recuperación de los procesos importantes de la entidad con plazos y objetivos de tiempo de recuperación. (E.T. 64)*
- *Realizar pruebas periódicas y planificadas (aunque sean parciales) del plan de recuperación. (E.T65)*

Alta disponibilidad

No se dispone de forma completa de elementos redundantes en los sistemas críticos, tales como redundancia de servidores, redundancia eléctrica y redundancia de servicio de comunicaciones en los locales que albergan sistemas de información. (E.T.68).”

Propuesta:

- (E.T.64) Elaborar el plan de continuidad y recuperación en colaboración con las otras áreas.
- (E.T.65) Una vez elaborado el plan (E.T.64), fijar un calendario de pruebas periódicas.
- (E.T.68) No es totalmente correcto, si que se dispone de redundancia de servidores y switches de estos. Y además se propone:
 - Inversión en redundancia eléctrica, ya propuesto en E.T.41
 - A la hora de elaborar el PPT para la contratación de las comunicaciones exigir para los CPD's una línea auxiliar totalmente independiente de la línea principal, que el servicio sea prestado por un proveedor de cabecera diferente, con lo que conseguir una redundancia de comunicaciones.

Consideraciones

Por parte de los técnicos de Informática, y con la puesta en marcha de la administración electrónica (aproximadamente año 2013), se priorizó la formación y resolución de problemas por parte de los técnicos, en lugar de la contratación de servicios a empresas externas, para la resolución de problemas y parametrización de nuevas capacidades (siempre dentro de lo posible).

Debido a esta forma de actuar, los tiempos en implantación y resolución de errores de parametrización se han acortado y se ha ahorrado en recursos económicos y aunque el plan estratégico no está elaborado y aprobado, sí que hay una forma de trabajar enfocada a la mejora de los sistemas de información.

Ejemplo de esto es:

- Puesta en marcha de Resoluciones de Alcaldía, JGL, Comisiones informativas y Pleno, totalmente adaptadas a la forma de funcionar del Ayuntamiento de Aspe. Se estima un ahorro directo de alrededor de 40.000 €
- Cambio de la telefonía analógica por digital, desde el año 2013, un ahorro anual de alrededor de 30.000 €
- Puesta en marcha de los nuevos servidores del gestor de expedientes, en pre-producción, ahorro de alrededor de 5.000 €
- Puesta en marcha de Firmadoc y facturas electrónicas.
- Se asume la gestión de las VPN, antes gestionadas por Telefónica
- Se asiste a los ciudadanos, entidades y empresas en el acceso a la Sede del Ayuntamiento y facturación electrónica
- Incidencias de los usuarios del sistema de información
-

Previsión de realización para este año:

- Proyecto para adaptar la Sede 1.0 a la Sede 2.0
- Proyecto para la implantación de SIGA (archivo electrónico)
- Revisión del aula 24 horas, biblioteca y mercado para adaptarla a ley 3/2018.
- Alta de las cámaras de tráfico
- Revisión, configuración y unión de las cámaras de las ruinas del castillo con el Ayuntamiento
- PPT's de tinta, comunicaciones ...
- Herramientas y utilidades del CCN para la utilización en el Ayuntamiento.
- Segmentación de redes.
- Puesta en marcha de firewall's, core y antenas (total).
- Estudio del convenio o contrato con GEONET y revisión y puesta en marcha (urbanismo)
- Previsión de renovación de equipos informáticos por áreas
- Estudio de las diferentes páginas web
- Puesta en marcha de la web para subir formación
- Cambio de todos los servidores de Windows descatalogados, Windows 2003 server, y previsión de Windows 2008 server para su cambio.

- Estudio de la posibilidad de ampliar la red de fibra del Ayuntamiento
- Parametrización de ordenanzas fiscales por parte de informática
-

Ante todo lo expuesto y propuesto se deduce que hay que realizar una inversión monetaria pero que la principal inversión debe ser en recursos humanos; puesto que los procedimientos serán realizados en gran mayoría desde el área de informática, en colaboración con el resto de áreas pudiendo contar con asesoramiento externo, en su caso.

Seguir con la formación de los técnicos de informática y su implicación en la resolución de problemas y parametrización de programas, ya que es más económico y rápido para el Ayuntamiento.

Establecer un plan de formación para los trabajadores del Ayuntamiento, que dé a conocer las aplicaciones contratadas y las herramientas gratuitas para aumentar la efectividad de estos y ahorrar tiempo al área de informática para poder así realizar tareas internas demandadas por la Sindicatura, ENS y NTI.

Debería ser prioritaria la inversión en los CPD's, en duplicidad eléctrica, de comunicaciones y acceso a estos y aunque en el proyecto de informe no hace referencia, debería de establecerse un plan periódico y anual de renovación de equipos de sobremesa, portátiles y redes de las diferentes áreas.

Para finalizar, recalcar la importancia de la elaboración de un plan para llevar a cabo todo lo propuesto para la subsanación de las deficiencias expuestas en el proyecto de informe de la Sindicatura.

Es cuanto tiene a bien informar el técnico que suscribe.

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 ASPE. EJERCICIOS 2017-2019

Mediante escrito de fecha 25 de junio 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, respecto a las cuales se señala lo siguiente:

Alegaciones sobre el entorno tecnológico

Primera alegación

Apéndice 7 del borrador del Informe, apartado “Marco organizativo”

Comentarios:

Respecto a este apartado, el Ayuntamiento elabora una serie de propuestas a efectuar, confirmando lo señalado en el Informe.

Consecuencias en el Informe:

Mantener la redacción del borrador del Informe.

Segunda alegación

Apéndice 7 del borrador del Informe, apartado “Gestión de cambios en aplicaciones y sistemas”

Comentarios:

Respecto a este apartado, el Ayuntamiento elabora una serie de propuestas a efectuar, confirmando lo señalado en el Informe.

Consecuencias en el Informe:

Mantener la redacción del borrador del Informe.

Tercera alegación

Apéndice 7 del borrador del Informe, apartado “Operaciones de los sistemas de información”

Comentarios:

Respecto a este apartado, el Ayuntamiento elabora una serie de propuestas a efectuar, confirmando lo señalado en el Informe.



Consecuencias en el Informe:

Mantener la redacción del borrador del Informe.

Cuarta alegación

Apéndice 7 del borrador del Informe, apartado “Controles de accesos a datos y programas”

Comentarios:

Respecto a este apartado, el Ayuntamiento elabora una serie de propuestas a efectuar, confirmando lo señalado en el Informe.

Consecuencias en el Informe:

Mantener la redacción del borrador del Informe.

Quinta alegación

Apéndice 7 del borrador del Informe, apartado “Continuidad del servicio”, subapartados “Plan de continuidad” y “Alta disponibilidad”

Comentarios:

Respecto al subapartado “Plan de continuidad”, en la alegación el Ayuntamiento elabora una serie de propuestas a efectuar, y respecto al de “Alta disponibilidad”, alega que sí se dispone de redundancia de servidores y switches y además propone nuevas mejoras. Respecto a este último apartado, el Ayuntamiento contestó parcialmente, lo que confirma lo señalado en el Informe, que no se dispone de redundancia de forma completa.

Consecuencias en el Informe:

Mantener la redacción del borrador del Informe.