

EXPTE: 693/2020

NEGOCIADO/NEGOCIAT: 200. INTERVENCIÓN

REF.: Plan anual de control financiero 2020

Ejercicio 2019-2020,

RESULTADO DEL PLAN DE CONTROL FINANCIERO PERMANETE

De acuerdo con la obligación recogida en el artículo 35 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, que establece que el resultado de las actuaciones de control permanente y de cada una de las auditorías se documentará en informes escritos, emito el siguiente informe,

ANTECEDENTES

PRIMERO. De acuerdo con al artículo 29.1 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 el control financiero de la actividad económico-financiera del sector público local se ejercerá mediante el ejercicio del control permanente y la auditoría pública.

SEGUNDO. El 18 de noviembre de 2020 se adjudica contrato menor que tiene como objeto la prestación de servicio de colaboración con la Intervención General para desarrollar el Plan de control Financiero del ejercicio 2020, motivado por que, a juicio de quien suscribe el ayuntamientmno no dispone de personal suficiente ni cualificado para el desarrollo de dicha actuación.

Si bien, el plazo de ejecución del contrato se establecía en dos meses desde la firma del contrato se ha producido el retraso en dicho plazo debido a las siguientes circunstancias:



- Enfermedad prolongada de la titular de la Intervención Municipal, y falta de recursos humanos y formación específica del personal adscrito a la Intervención
- Retraso en la entrega de documentación de las áreas gestoras y la necesidad de reiterar en sucesivas ocasiones la entrega de la misma.
- Considerando que es el primer Plan de control financiero permanente desarrollado en esta Entidad, se consideró conveniente la ampliación de los plazos tanto de entrega de la documentación así como como la presentación de las alegaciones por las áreas gestoras.

SEGUNDO. En relación con las actuaciones de control permanente y de acuerdo con el artículo 29.2 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, estas se ejercerán de forma continuada sobre la Entidad Local y los organismos públicos en los que se realice la función interventora, con objeto de comprobar, que el funcionamiento de la actividad económico-financiera del sector público local se ajusta al ordenamiento jurídico y a los principios generales de buena gestión financiera, con el fin último de mejorar la gestión en su aspecto económico, financiero, patrimonial, presupuestario, contable, organizativo y procedimental.

TERCERO. La legislación aplicable es la siguiente:

- El 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.
- Los Artículos 213 y 218 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.
- El artículo 29.4 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, establece además que en el ejercicio del control financiero serán de aplicación las normas de control financiero y auditoría pública vigentes en cada momento para el sector público estatal.



CUARTO. En cuanto a la estructura, contenido y tramitación de los mencionados informes se ajustará a lo establecido en las normas técnicas de control financiero y auditoría dictadas por la Intervención General de la Administración del Estado y a este respecto, en concreto, estaremos a lo dispuesto en la Resolución de 30 de julio de 2015, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se dictan instrucciones para el ejercicio del control financiero permanente y la Resolución de 30 de julio de 2015, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se dictan instrucciones para el ejercicio de la auditoría pública.

QUINTO. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, el resultado de las actuaciones de control permanente se documentará en informes escritos, en los que se expondrán de forma clara, objetiva y ponderada los hechos comprobados, las conclusiones obtenidas y, en su caso, las recomendaciones sobre las actuaciones objeto de control. A su vez, se indicarán las deficiencias que deban ser subsanadas mediante una actuación correctora inmediata, debiendo verificarse su realización en las siguientes actuaciones de control.

SEXTO. De acuerdo con la disposición Decimotercera de la Resolución de 30 de julio de 2015, de la IGAE, por la que se dictan instrucciones para el ejercicio del control financiero permanente, relativa a la tramitación de los informes, el interventor deberá emitir el informe con carácter provisional y remitirlo al titular del órgano gestor, acompañado de un escrito de remisión en el que se indicará que en un plazo de quince días hábiles podrá efectuar las alegaciones que considere convenientes.

SÉPTIMO. Los informes definitivos de control financiero serán remitidos por el órgano interventor al gestor directo de la actividad económico-financiera controlada y al Presidente de la Entidad Local, así como, a través de este último, al Pleno para su conocimiento.

También serán enviados a los órganos que prevé el artículo 5.2 Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, cuando en dichos informes se aprecie la existencia de hechos que puedan dar lugar, indiciariamente, a las responsabilidades que en él se describen, y a la Intervención General de la



Administración del Estado, para su integración en el registro de cuentas anuales del sector público regulado en el artículo 136 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

OCTAVO. De conformidad con lo dispuesto artículo 31 Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, relativo a la planificación del control financiero, el órgano interventor deberá elaborar un Plan Anual de Control Financiero que recogerá las actuaciones de control permanente y auditoría pública a realizar durante el ejercicio, en relación a dichas actuaciones de control, se emite el siguiente,

INFORME EJECUTIVO

1. INTRODUCCIÓN

Se incorpora al presente expediente los informes definitivos emitidos por la empresa Global & Local Audit, que son ratificados por esta Intervención y que obran en el presente expediente y sobre cuya base se se emite el presente informe, de acuerdo con las actuaciones previstas en el Plan Anual de Control Financiero elaborado por la Intervención el 23 de julio de 2020 referido a los ejercicios 2018-2029,, y ampliado el 10 del octubre de 2021 y en concreto, en relación con la siguiente actuación recogida en el mismo:

Recursos Humanos

Personal - Una mensualidad de la nómina, preferentemente la de junio de 2019

Personal - Gratificaciones y productividades

Personal - Personal laboral temporal

Subvenciones: (ampliado)

Subvenciones nominativas otorgadas en el ejercicio 2017 y 2018 - Incluye el inicio de actuaciones concretas de control de los beneficiarios

Subvenciones - Subvenciones otorgadas en 2018 y 2019 en concurrencia



competitiva - Incluye el inicio de actuaciones concretas de control de los beneficiarios.

Gastos relativos a eventos y festejos populares: Serán objeto del control financiero los gastos relativos a gestión de eventos, fiestas, protocolo y relaciones institucionales, con especial atención con los "Gastos a Justificar" y "Anticipo de Caja fija"

Gastos / Ingresos - Con la finalidad de que en el transcurso de tres ejercicios consecutivos, esto es 2019 a 2021 (en base al correspondiente análisis previo de riesgos), el control financiero posterior alcance el cien por cien del presupuesto, el presente plan anual abarca los capítulos de la clasificación económica de gastos e ingresos, señalados en esta columna. En los próximos planes anuales de 2021 y 2022, deberá recogerse el control sobre expedientes del resto de capítulos de los presupuestos de gastos e ingresos, a los efectos de que se cumpla dicho objetivo.

Los informes referentes a las áreas objeto de control se desarrollan en las siguientes fechas:

Área de Recursos Humanos:

Se comunica al órgano gestor el Informe porvisional de fecha 2 de julio de 2021 .

En fecha 15 de julio de 2021 se presentaron alegaciones por parte del órgano gestor.

El 5 de agosto de 2021 se elabora Informe definitivo.

Área de Eventos (fiestas)

Contratos

Se comunica al órgano gestor el Informe porvisional de fecha 26 de abril de 2021 .



En fecha 10 de mayo de 2021 se presentaron alegaciones por parte del órgano gestor.

El 18 de junio de 2021 se elabora Informe definitivo.

Subvenciones

Se comunica al órgano gestor el Informe porvisional de fecha 23 de septiembre de 2021

En fecha 27 de septiembre se comunica al órgano gestor y a la asociación "Unió de festers " de 2021 se presentaron alegaciones por parte del órgano gestor.

No se presentan alegaciones al mismo, por lo que el informe provisional se eleva a definitivo.

Ingresos

Se comunica al órgano gestor el Informe porvisional de fecha 6 de agosto de 2021 .

En fecha 12 de agosto de 2021 se comunica al por parte del órgano gestor.

No se presentan alegaciones al mismo, por lo que el informe provisional se eleva a definitivo.

2. CONSIDERACIONES GENERALES

La actividad controlada, realizada por consistente en

A.- Comporbar los gastos de personal del Ayuntamiento de Santa Pola se ajustan a la normativa vigente; siendo los objetivos específicos los siguientes:

1. Obtener información sobre la estructura y la organización del personal.
2. Análisis del control interno, a fin de evaluar la adecuada gestión de los gastos de personal.
3. Determinación y regularidad de los gastos de personal, así como



verificar el grado de cumplimiento de la normativa reguladora aplicable en materia de personal.

B.- Comprobar los expedientes tramitados en el Negociado de Eventos y Fiestas del Ayuntamiento de Santa Pola. los contratos celebrados por el Negociado cualquiera que sea su modalidad celebrados o abonados a contar desde octubre del ejercicio 2016, ejercicios 2017, 2018, 2019 hasta septiembre de 2020. , así como las subvenciones otorgadas por dicho negociado.

C- Comprobar los ingresos obtenidos por el Ayuntamiento de Santa Pola en el año 2020. En concreto, el objetivo es la comprobar que la gestión económico-financiera de los derechos e ingresos públicos se ajusta a las disposiciones aplicables en cada caso.

Las actuaciones de control llevadas a cabo por la empresa Global & Local Audit, bajo la dirección n de esta Intervención General.

Los trabajos se han desarrollado de acuerdo con las Normas de Auditoría del Sector Público aprobadas por la Intervención General del Estado, que son de aplicación directa al Sector Público Local, según se establece en el apartado 3º del artículo 220 del Real Decreto 2/2004 texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al indicar que el control financiero se realizará por procedimiento de auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría del Sector Público, habiéndose realizado todas las actuaciones que se han considerado necesarias para dar cumplimiento a sus objetivos

3. OBJETIVOS Y ALCANCE

El alcance de los trabajos, establecido por la Intervención en el momento de planificar los trabajos de control, se refiere a las áreas y procedimientos sujetos a revisión y se delimita en los siguientes:



El presente plan se pretende realizar el control financiero posterior del ejercicio 2018 y 2019 con la finalidad de asegurar el cumplimiento efectivo del control de legalidad sobre la actividad económica financiera, para conseguir aportar más a la gestión pública reforzando dentro de los controles financieros las propuestas de mejora y recomendaciones

Referente al periodo de gestión 2018-2019 y 2020 (ejercicio incorporado por la Intervención General el .10 de octubre de 2020).

De acuerdo con lo recogido en el Plan Anual de control financiero de esta Entidad, los objetivos de las actuaciones de control llevadas a cabo, son:

Área de Recursos Humanos.

El objetivo general del presente trabajo es comprobar que los gastos de personal del Ayuntamiento de Santa Pola se ajustan a la normativa vigente; siendo los objetivos específicos los siguientes:

1. Obtener información sobre la estructura y la organización del personal.
2. Análisis del control interno, a fin de evaluar la adecuada gestión de los gastos de personal.
3. Determinación y regularidad de los gastos de personal, así como verificar el grado de cumplimiento de la normativa reguladora aplicable en materia de personal.

Área de Eventos (eventos y festejos populares)

Contratos :

Adecuación de la tramitación de los contratos a la normativa aplicable en las fases de preparación, selección del contratista y adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción del contrato.

Análisis de los documentos justificativos y de la adecuada contabilización de gastos.

Análisis de los criterios de adjudicación de contratos.

En relación con la contratación menor:



Procedimiento general de la gestión de los contratos menores.
Número e importe total de los gastos llevados a cabo mediante contrato menor.

Análisis de posibles fraccionamientos.

Análisis sobre la gestión de contratos menores utilizando una muestra representativa, verificando el cumplimiento de lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público (LCSP)

Subvenciones

La comprobación del cumplimiento de las condiciones y requisitos establecidos en la resolución de concesión y en las disposiciones generales y específicas de la convocatoria.

Comprobación de la adecuación de los gastos realizados a los aprobados y su carácter subvencionable.

La inspección física, en sede del beneficiario, de los equipamientos y materiales susceptibles de ser inspeccionados, así como la comprobación de su funcionamiento y su respectiva aplicación a la finalidad prevista, en su caso.

La verificación documental de los gastos e inversiones y sus correspondientes pagos, mediante el examen de las facturas y que estas son originales de conformidad a lo previsto en el artículo 30.3 de la L S y documentos contables, en su caso.

Que la entidad dispone de ofertas de diferentes proveedores en los supuestos previstos en el artículo 31.3 de L S y de una memoria que justifique razonablemente la elección del proveedor en aquellos casos en que no haya recaído en la propuesta económica más ventajosa.

La verificación de que no ha recibido subvenciones o ayudas que sean incompatibles, total o parcialmente, con la que se revisa.

La comprobación de los requisitos para la aprobación de subvenciones nominativas.

Área de Rentas (Ingresos)



El objeto del trabajo es el control financiero de los ingresos obtenidos por el Ayuntamiento de Santa Pola en el año 2020. En concreto, el objetivo es la comprobar que la gestión económico-financiera de los derechos e ingresos públicos se ajusta a las disposiciones aplicables en cada caso. El alcance del trabajo es el análisis de los ingresos realizados en el ejercicio 2020, sin perjuicio de posibles comprobaciones y análisis sobre operaciones de ejercicios anteriores

4. CONCLUSIONES

Respecto de los informes definitivos emitidos por la empresa Global & Local Audit, incorporados al expediente y que hago míos, sobre las áreas objeto del presente informe se han observado defectos, así como la tipología y gravedad de los mismos:

Área de Recursos Humanos

Sobre la organización y el funcionamiento:

Disponer de un organigrama general actualizado que identifique a los responsables de los diferentes órganos, su perfil y trayectoria profesional.

Definir claramente las funciones de todos y cada una de las áreas involucradas en relación con la gestión de las nóminas (Personal, Tesorería, Intervención y empresas externas contratadas al efecto) de manera que se garantizara una adecuada segregación de funciones.

Diseñar unas políticas de contraseñas o accesos a registros y archivos.

Sobre los Instrumentos de Ordenación de la Gestión de Recursos Humanos

El Presupuesto general y la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Santa Pola correspondiente al ejercicio 2019 son prorrogas de las cuentas del ejercicio 2018, que se aprobaron definitivamente por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 3 de octubre de 2018.



El área de personal no ha aportado la siguiente documentación:

- x Relación de puestos de trabajo.
- x Estudio de valoración y clasificación de los puestos de trabajo
- x Registro de Personal (artículos 71 del TREBEP y 90.3 de la LRBRL)
- x Respecto a la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2019 hay que atender a la correspondiente a la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2018, aprobada el 20 de diciembre de 2018 por la Junta de Gobierno Local, por tanto, con posterioridad al plazo (un mes) previsto en el art. 128 del TRRL, ya que la aprobación y publicación del presupuesto en el BOP tuvo lugar el 3 de octubre de 2018, Por lo anterior se deberían establecer controles para evitar los incumplimientos de los plazos en las Ofertas de Empleo Público. Y respecto a los procedimientos selectivos, de conformidad con lo establecido en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, deberían ejecutarse íntegramente en el plazo improrrogable de tres años.

Comprobamos que a principios del ejercicio 2019 se hacen efectivas las transformaciones de las plazas de personal funcionario y de personal laboral de duración determinada, pasando a ser de personal laboral fijo. La mayoría de estas plazas fueron cubiertas por personal laboral de duración determinada con antigüedad superior a 3 años. *Debería erradicarse* la práctica irregular de formalizar contratos temporales que se renuevan de forma sucesiva.

Sobre el análisis presupuestario Ejecución presupuestaria y resumen de nómina En términos globales la ejecución presupuestaria del capítulo de gastos de personal asciende a 12.202.027,34€ un 97,17% de los créditos definitivos 12.557.192,49€ para el ejercicio 2019. Evolución del número de efectivos En el ejercicio 2019 se han producido 363 bajas de personal y 251 altas.

Sobre las retribuciones del personal al servicio de la Administración Régimen retributivo Para realizar el análisis, se han seleccionado de forma aleatoria las nóminas de 5 empleados para el ejercicio 2019,



correspondientes al mes de mayo. Se observan las siguientes *incidencias*:

- El complemento de destino se ajusta a los importes establecidos en los presupuestos generales del Estado. No obstante, no se dispone de los criterios por los cuales la Corporación asigna a cada puesto de trabajo su respectivo complemento de destino atendiendo a criterios de especialización, responsabilidad, competencia, mando y complejidad funcional de los servicios.
- Se desconoce el método de cuantificación por las retribuciones entregadas en concepto de complemento específico, cuyo establecimiento o modificación exige que con carácter previo por la Corporación se efectúe una valoración de los puestos de trabajo (artículo 4.2 del RDFAL3).
- El complemento de productividad del personal funcionario del Ayuntamiento percibe un importe de forma fija y periódica y con la máxima retribución fijada por la propia entidad, por lo que no obedece a un especial rendimiento, una actividad extraordinaria o un interés o iniciativa en el desempeño (artículo 5 del RD 861/1985). 3 Art. 4.2 del RDFAL, para poder establecer o modificar el complemento específico se requiere una previa valoración de los puestos de trabajo, atendiendo a la especial dificultad técnica, grado de dedicación, responsabilidad, peligrosidad o penosidad de los puestos de trabajo. 21
- Las retribuciones entregadas a los miembros de la policía en 2019 en concepto complemento específico son incrementadas aproximadamente un 4%, porcentaje superior al máximo del 2,5% de incremento retributivo para el personal al servicio del sector público establecido en la Resolución de 22 de marzo de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el II Acuerdo Gobierno-Sindicatos para la mejora del empleo público y las condiciones de trabajo.

Negociado de Eventos (fiestas)

Contratos :



Se utiliza la adjudicación directa en el contrato en el que las fechas para las que es necesario el suministro de los fuegos artificiales es posterior a la del segundo contrato menor en el que se solicitan 3 ofertas.

2. El contrato menor que se adjudica de manera directa es el de mayor importe, próximo al límite establecido para la contratación menor.

3. El procedimiento para el que se solicitan 3 ofertas se inicia con fecha 24 de agosto ante la posibilidad de declararse nulo el procedimiento 05/2017.

4. A pesar de la nulidad del acto, tiene los mismos efectos al haberse iniciado dos contratos menores. Cumplimiento de los límites cuantitativos y temporales Aunque no se han detectado incumplimientos de los límites cuantitativos y temporales establecidos para los contratos menores, se ha comprobado que: En los ejercicios 2017 y 2018 se han adjudicado dos contratos de servicios por importe de 17.999,00 euros a FOCS D'ARTIFICI EUROPLÀ S.L. y de 14.900,00 euros a ILUMINACIONES XIMÉNEZ, S.A., respectivamente; importes próximos a los límites legales de la contratación menor establecidos para los contratos menores en cada uno de los respectivos años. Podría deducirse que la celebración de estos contratos podría no haber respondido a un cálculo de las necesidades públicas a satisfacer, debidamente planificadas y evaluadas, sino a las ventajas prácticas de la utilización de la contratación desde el punto de vista de la simplicidad de su tramitación:

- Contrato menor de suministro por Suministro de material pirotécnico fiestas 2017: mascletás y castillos, adjudicado a la empresa FOCS D'ARTIFICI EUROPLÀ S.L. (28/08/2017), por importe de 21.778,79 euros, IVA incluido (17.999,00 euros IVA excluido).
- Contrato menor de suministros por Arrendamiento de iluminación artística extraordinaria para las Fiestas Patronales 2018, adjudicado a la empresa ILUMINACIONES XIMÉNEZ, S.A.(20/07/2018), por importe de 18.029,00 euros, IVA incluido (14.900,00 euros IVA excluido).

Atendiendo al carácter recurrente de las fechas de celebración de



los festejos de Moros y Cristianos y Fiestas Patronales en honor a la Virgen de Loreto los días 31 de agosto al 8 de septiembre, el 17 de septiembre y 8 de octubre, se comprueba que el Negociado utiliza procedimientos de licitación de carácter urgente, “Abierto, de urgencia” y “abierto simplificado abreviado” en los siguientes casos:

- Contrato de suministros por Fuegos artificiales y diverso material pirotécnico para las fiestas 2018 (03/08/2018), adjudicado a la empresa FOCS D'ARTIFICI EUROPLÀ S.L., por importe de 37.500,00 euros, IVA incluido.
- Contrato de suministros por Fuegos artificiales para el año 2019 (28/08/2019), adjudicado a la empresa FOCS D'ARTIFICI EUROPLÀ S.L., por importe de 32.654,27 euros, IVA incluido. Si se hubiera planificado adecuadamente la gestión de estos servicios y se hubiera iniciado la tramitación del procedimiento con la debida antelación los contratos se podían haber celebrado con mayor publicidad y concurrencia.

Por otra parte, se ha adjudicado en los años 2016, 2017 y 2018 el contrato de arrendamiento de Iluminación artística extraordinaria en las Fiestas Patronales de cada uno de esos años al mismo proveedor, Iluminación Ximénez, S.A., por importes de 14.900,00 euros, 14.500,00 euros y 14.900,00 euros (IVA excluidos).

Posibles casos de fraccionamiento en contratos menores En el detalle de los contratos facilitados no se han identificado expedientes de contratos menores a través de los cuales se han adjudicado prestaciones de naturaleza similar que podían responder a un fin único y cuya adjudicación ha recaído en el mismo contratista.

No obstante, del análisis del listado de “Situación de operaciones encadenadas de gastos por aplicación” correspondiente al ejercicio 2019 y de los expedientes de reconocimiento extrajudicial de créditos se identifican las siguientes situaciones

- 16 acreedores acumulan saldos en el ejercicio superior a los 3.000,00 euros (4 adicionales a los identificados en el apartado Aspectos generales)
- 6 acreedores acumulan saldos en el ejercicio superior a 9.000,00 euros (importe a partir del cual las bases de ejecución exigen se



presenten 3 presupuestos de ofertas), de ellos, 2 superan los 15.000,00 euros (límite del contrato menor para servicios y suministros establecido en la LCSP).

En estos casos, podría interpretarse que se han realizado fraccionamientos de contratos y con ello eludir otros procedimientos de contratación y los principios que deben regir de publicidad, concurrencia y transparencia. A este respecto, las bases de ejecución indican que el fraccionamiento del gasto para evitar que el importe obligue a la presentación de tres presupuestos o para evitar la tramitación de un expediente de contratación dará lugar a la exigencia de la responsabilidad que corresponda, de acuerdo con la normativa vigente, a la persona encargada de la tramitación de este gasto y que hubiese fraccionado el gasto intencionadamente.

Debería llevarse a cabo una adecuada planificación y programación de la gestión contractual que permita la contratación conjunta de prestaciones de naturaleza similar (realización de espectáculos infantiles, danza, etc., alquileres de sonido, etc.) que respondan a un fin único, restringiendo así la utilización de la figura del contrato menor.

Área de Eventos. Subvenciones

Como resultado de las comprobaciones realizadas de acuerdo con el alcance de los procedimientos descritos en el apartado

a. No figuran declaradas las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento en la base de datos del Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones y Ayudas Públicas.

El artículo 20 de la LGS establece la obligatoriedad de remitir información a la Intervención General de la Administración del Estado respecto de las subvenciones y las entregas dinerarias sin contraprestación.

b. No consta solicitud de presentación de la cuenta justificativa ante el registro de entrada del Ayuntamiento, por dicha asociación, así mismo, ninguna de las dos tiene fecha y en la del ejercicio 2018 no consta ni firma ni sello. La rendición de la cuenta justificativa constituye un acto obligatorio del beneficiario o de la entidad colaboradora, en la que se deben incluir, bajo responsabilidad del declarante, los justificantes de gasto o cualquier otro documento con validez jurídica que permitan acreditar el cumplimiento del



objeto de la subvención pública.

A falta de previsión de las bases reguladoras, la cuenta deberá incluir declaración de las actividades realizadas que han sido financiadas con la subvención y su coste, con el desglose de cada uno de los gastos incurridos, y su presentación se realizará, como máximo, en el plazo de tres meses desde la finalización del plazo para la realización de la actividad.

c. Ni en las cuentas justificativas ni en la mayoría de las facturas se identifica la actividad a la que corresponde por lo que no se acredita que los gastos respondan de forma indubitada a los eventos para los que fue concedida la subvención.

Se consideran gastos subvencionables, de acuerdo con lo establecido en la LGS, aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido por las diferentes bases reguladoras de las subvenciones.

d. Documentación soporte de los gastos Algunos de los documentos presentados son albaranes o recibís. Las facturas presentadas por MARIA DEL MAR MOLINA SEVILLA, en la cuenta justificativa del ejercicio 2018, presenta incongruencias en la numeración de las mismas y no identifican al proveedor de las mismas.

Algunas de las facturas son ilegibles.

La factura de ARINUSALDA presenta errores de cálculo (indica un 10% de IVA y aplica un 21%).

Los gastos deben acreditarse mediante facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa. Así mismo, se establecerá un sistema de validación y estampillado de justificantes de gasto que permita el control de la concurrencia de subvenciones.

e. Pagos No se acredita el pago de ninguna, excepto los correspondientes a las pólizas de seguro. Sólo deben considerarse como gastos realizados los que han sido efectivamente pagados con anterioridad a la finalización del período de justificación determinado por la normativa reguladora de la subvención.

f. Respecto a la Contabilidad. No constan libros o registro contables y de cualquier otro sistema que permita el control de los pagos o ingresos de dicha asociación.

Son infracciones leves contempladas en la LGS, el incumplimiento de la obligación de



llevar o conservar la contabilidad, los registros legalmente establecidos, los programas y archivos informáticos que les sirvan de soporte y los sistemas de codificación utilizados.

g. En relación con la difusión de la subvención, no ha quedado acreditado ni para los eventos de 2018 ni para las de 2019, excepto para 2 de este último ejercicio en los que la difusión es realizada por el Ayuntamiento, según consta en el Informe de Intervención.

Los beneficiarios deberán dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de programas, actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención, en los términos reglamentariamente establecidos.

h. No consta documentación que permita validar otros ingresos obtenidos por la Asociación o comprobar que no se han obtenido otros ingresos que pudieran dar lugar a una sobrefinanciación. Considerando los comentarios anteriores y la importancia y naturaleza de las incidencias puestas de manifiesto, no se considerarían subvencionables los gastos justificados, por la Asociación Unión de Festear en ninguno de los dos convenios, por lo que deberá reintegrar los importes recibidos.

Ingresos

Debería conciliarse periódicamente los importes registrados en la liquidación del presupuesto de los ingresos con lo reflejado en las distintas relaciones de liquidaciones/autoliquidaciones, cánones, etc. Estas conciliaciones, garantizarían la integridad de la información y la adecuada clasificación de los conceptos.

Los expedientes de las distintas liquidaciones deben contener la totalidad de la documentación que soporta las mismas. Debería establecerse el contenido mínimo de cada uno de los expedientes de liquidaciones de ingresos.

5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

En materia de recursos humanos:

1- El Pleno de la Corporación debería aprobar y tramitar los criterios para la distribución individual del complemento de productividad.



2.- Debería llevarse a cabo un correcto estudio de valoración y clasificación de los puestos de trabajo.

3- Los incrementos salariales del personal de la Entidad deberían actualizarse de acuerdo con la legislación vigente. Indemnizaciones por razón de servicio Del análisis efectuado no se han puesto de manifiesto incidencias significativas. Anticipos reintegrables

4.- Los anticipos de nómina concedidos sin intereses, a los efectos de IRPF se tratan de un rendimiento en especie y, de acuerdo con lo regulado por el artículo 42 de la Ley 35/2006, de 28 de noviembre del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes de los Impuestos sobre Sociedades, sobre la Renta de no Residentes y sobre Patrimonio, debería practicarse el oportuno ingreso a cuenta.

5.- Pasivos Contingentes El Negociado de Personal indica que no le consta ningún litigio o sentencia pendiente de ejecutar en materia de recursos humanos, correspondiente al ejercicio 2019. En la petición de documentación no se acotaba el alcance temporal, refiriéndose a litigios y sentencias pendientes. esta Intervención, y de acuerdo con su importancia cualitativa y cuantitativa.

En materia de contratación :

En los expedientes debe justificarse adecuadamente:

- a. La elección del procedimiento de licitación.
- b. La clasificación que se exija a los participantes.
- c. Los criterios de solvencia técnica o profesional, y económica y financiera, y los criterios que se tendrán en consideración para adjudicar el contrato, así como las condiciones especiales de ejecución del mismo.
- d. El valor estimado del contrato con una indicación de todos los conceptos que lo integran, incluyendo siempre los costes laborales si existiesen.
- e. La necesidad de la Administración a la que se pretende dar satisfacción mediante la contratación de las prestaciones correspondientes; y su relación con el objeto del contrato, que deberá ser directa, clara y proporcional.



f. En los contratos de servicios, el informe de insuficiencia de medios.

g. La decisión de no dividir en lotes el objeto del contrato, en su caso. Esta justificación debe estar adecuadamente motivada y no de forma genérica.

Así mismo, debe agilizarse la formación del archivo electrónico, con la finalidad de garantizar el mantenimiento de un archivo electrónico único de los documentos que correspondan a procedimientos finalizados, en un formato que permita garantizar la autenticidad, integridad y conservación del documento, así como su consulta, conforme a los requisitos del artículo 17 de la LPAC.

h. Criterios de valoración El criterio precio es un elemento clave para alcanzar la “economía” del contrato, por lo que debería tener mayor ponderación en la valoración de las ofertas.

Perfil de contratante El perfil de contratante, ubicado en la página web del Ayuntamiento de Santa Pola a través de la cual se accede a la Plataforma de Contratación del Estado no cumple con determinados requerimientos de la normativa.: Deberá constar la publicación de las adjudicaciones de los contratos, según lo establecido en el artículo 135 de la LCSP y la publicación de la formalización de los contratos, tal como señala el artículo 63.3 de la LCSP.

En materia de Subvenciones:

a. Deberán figurar declaradas las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento en la base de datos del Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones y Ayudas Públicas de conformidad con el artículo 20 de la LGS establece la obligatoriedad de remitir información a la Intervención General de la Administración del Estado respecto de las subvenciones y las entregas dinerarias sin contraprestación.

b. Deberá constar solicitud de presentación de la cuenta justificativa ante el registro de entrada del Ayuntamiento, debiendo estar firmada. La rendición de la cuenta justificativa constituye un acto obligatorio del beneficiario o de la entidad colaboradora, en la que se deben incluir, bajo responsabilidad del declarante, los



justificantes de gasto o cualquier otro documento con validez jurídica que permitan acreditar el cumplimiento del objeto de la subvención pública.

c. La cuenta deberá incluir declaración de las actividades realizadas que han sido financiadas con la subvención y su coste, con el desglose de cada uno de los gastos incurridos, y su presentación se realizará, como máximo, en el plazo de tres meses desde la finalización del plazo para la realización de la actividad.

d. Las cuentas justificativas y las facturas deberán se identifica la actividad a la que corresponde por lo que deberá acreditarse que los gastos respondan de forma indubitada a los eventos para los que fue concedida la subvención.. Se consideran gastos subvencionables, de acuerdo con lo establecido en la LGS, aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido por las diferentes bases reguladoras de las subvenciones.

e. Los gastos deben acreditarse mediante facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa. Así mismo, se establecerá un sistema de validación y estampillado de justificantes de gasto que permita el control de la concurrencia de subvenciones.

f. Pagos Sólo deben considerarse como gastos realizados los que han sido efectivamente pagados con anterioridad a la finalización del período de justificación determinado por la normativa reguladora de la subvención.

g. Respecto a la Contabilidad. Deberá el beneficiario de la subvención llevar los libros de contabilidad. Son infracciones leves contempladas en la LGS, el incumplimiento de la obligación de llevar o conservar la contabilidad, los registros legalmente establecidos, los programas y archivos informáticos que les sirvan de soporte y los sistemas de codificación utilizados.

h. Los beneficiarios deberán dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de programas, actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención, en los términos reglamentariamente establecidos.



i. Deberá presentarse memoria económica en la que se reflejen otros ingresos obtenidos por el beneficiario o comprobar que no se han obtenido otros ingresos que pudieran dar lugar a una sobrefinanciación. Considerando

6. LIMITACIONES AL ALCANCE:

Se pone de manifiesto las siguientes limitaciones al alcance:

El área de personal no ha aportado la siguiente documentación requerida necesaria para realizar el trabajo:

1. Relación del Personal Directivo del Ayuntamiento.
2. Relación de Puestos de Trabajo y estudio de valoración y clasificación de estos.
3. Acuerdos de aprobación de complementos específicos a recibir por los diferentes colectivos de trabajadores de la Entidad.
4. Acuerdos del Pleno en los que se aprueban las retribuciones, asistencias e indemnizaciones por los gastos efectivos de los miembros de la corporación en el ejercicio 2019.
5. Información relativa a las políticas de contraseñas, accesos a registros y archivos del personal de la Entidad

Subvención Unió de Festear 2018 y 2019

No se ha dispuesto de la siguiente documentación:

- Libros ni registros contables del beneficiario
- Extractos bancarios del beneficiario para comprobar los pagos de las facturas.

Por otra parte, debido a que el desarrollado nuestra revisión se realiza con posterioridad a la finalización de la actividad subvencionada, no nos pronunciamos acerca del efectivo desarrollo de la misma, más allá de la evidencia documental obtenida en las pruebas realizadas.

Las áreas involucradas en la gestión de los ingresos objeto de control han prestado la debida colaboración en el transcurso de los trabajos de control financiero, proporcionando toda la



información y documentación que les ha sido solicitada, excepto:

1. No han sido explicadas las diferencias entre los importes reflejados en las “Relaciones de liquidaciones/autoliquidaciones de los ingresos” con los ingresos reconocidos en la liquidación del presupuesto.
2. No han sido facilitados los expedientes de los ingresos seleccionados en las relaciones de liquidaciones/autoliquidaciones de los ingresos.

7. ÓRGANOS A LOS QUE SE REMITE EL PRESENTE INFORME Y NECESIDAD DE ELABORACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

El informe resumen será remitido al Pleno, a través del Presidente de la Corporación, y a la Intervención General de la Administración del Estado en el curso del primer cuatrimestre de cada año y contendrá los resultados más significativos derivados de las de las actuaciones de control financiero y de función interventora realizadas en el ejercicio anterior.

En el plazo máximo de 3 meses desde la remisión del informe resumen al Pleno el Presidente de la Corporación formalizará un plan de acción que determine las medidas a adoptar para subsanar las debilidades, deficiencias, errores e incumplimientos.

El plan de acción será remitido al órgano interventor de la Entidad Local, que valorará su adecuación para solventar las deficiencias señaladas y en su caso los resultados obtenidos, e informará al Pleno sobre la situación de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto en el ejercicio del control interno. En la remisión anual a la Intervención General de la Administración del Estado del informe resumen de los resultados del control interno se informará, asimismo, sobre la corrección de las debilidades puestas de manifiesto

En Santa Pola , documento firmado digitalmente al margen

La Interventora

