



Excmo. Ayuntamiento de
Novelda

CERTIFICADO

Fecha Novelda, 20 de junio de 2017
N/Ref. nrb
Asunto Acuerdo Pleno

D.ª Mª JOSÉ SABATER ARACIL, Secretaria Accidental del Excmo. Ayuntamiento de esta Ciudad,

CERTIFICO: Que el Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 6 de junio de 2017, adoptó el siguiente acuerdo:

"INFORME DE FISCALIZACIÓN SOBRE EL CONTROL INTERNO DEL AYUNTAMIENTO DE LA SINDICATURA DE CUENTAS, EJERCICIO 2015: DAR CUENTA.

Se dio cuenta a los miembros de la Corporación del Informe de fiscalización sobre el control interno del Ayuntamiento de Novelda del ejercicio 2015 realizado por la Sindicatura de Comptes."

Y para que así conste, a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente, se expide la presente certificación de orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde.

Vº Bº
El Alcalde

Armando José Esteve López

La Secretaria Accidental

Mª José Sabater Aracil



**Sindicatura de
Comptes**

Ejercicio 2015

Informe de fiscalización sobre el control interno del Ayuntamiento de Novelda





INFORME DE FISCALIZACIÓN SOBRE EL CONTROL INTERNO DEL AYUNTAMIENTO DE NOVELDA

EJERCICIO 2015

ÍNDICE	Página
1. OBJETIVOS Y ALCANCE DE LA FISCALIZACIÓN	3
1.1 Objetivos	3
1.2 Alcance y procedimientos de la fiscalización	3
1.3 Ámbito temporal	5
2. CONCLUSIONES GENERALES	5
2.1 Organización administrativa y grado de transparencia	7
2.2 Información económico-financiera y su fiabilidad	8
2.3 Cumplimiento de la normativa aplicable	9
2.4 Protección de los bienes de la Entidad	10
2.5 Intervención	11
2.6 Entorno tecnológico	12
3. RECOMENDACIONES	12
4. TRÁMITE DE ALEGACIONES	13
ANEXO I	Normativa aplicable
ANEXO II	Información general
ANEXO III	Conclusiones del Área de Gestión Administrativa
ANEXO IV	Conclusiones del Área de Gestión Económico-Financiera
ANEXO V	Conclusiones del Área de Intervención
ANEXO VI	Conclusiones del Área del Entorno Tecnológico
ANEXO VII	Alegaciones del cuentadante
ANEXO VIII	Informe sobre las alegaciones presentadas



1. OBJETIVOS Y ALCANCE DE LA FISCALIZACIÓN

1.1 Objetivos

En virtud de lo dispuesto en el artículo 8.3 de la Ley de la Generalitat Valenciana 6/1985, de 11 de mayo, de Sindicatura de Comptes, y según lo previsto en los Programas Anuales de Actuación de 2016 y 2017 (PAA2016 y PAA2017) se ha efectuado una fiscalización consistente en una revisión del control interno de los ayuntamientos de nuestra Comunitat con una población comprendida entre 25.000 y 30.000 habitantes, entre los que se encuentra el Ayuntamiento de Novelda.

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

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

Además, esta fiscalización ha tenido los siguientes objetivos específicos:

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

1.2 Alcance y procedimientos de la fiscalización

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

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

1. Área de Gestión Administrativa:

- Aspectos organizativos de la Entidad
- Entes dependientes o participados por la Entidad
- Personal al servicio de la Corporación
- Secretaría, registro y actas
- Inventario de bienes y patrimonio

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

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

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

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

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

Gráfico 1. Distribución de la puntuación por áreas



1.3 Ámbito temporal

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

2. CONCLUSIONES GENERALES

El Ayuntamiento ha obtenido 31.784 puntos, que suponen un 63,6% de la puntuación máxima posible, según se muestra en el cuadro siguiente por áreas y subáreas:



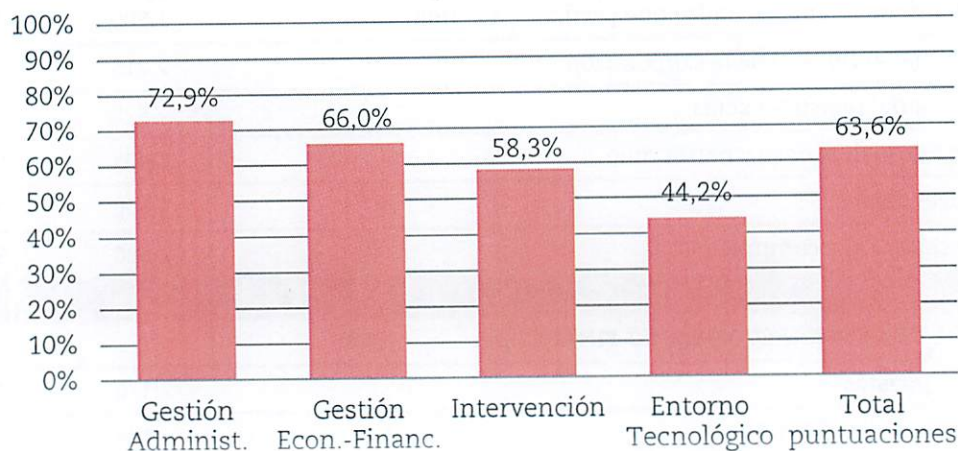
Cuadro 1. Detalle de la puntuación obtenida por áreas y subáreas

ÁREAS	Anexo	Puntos obtenidos (a)	Puntuación máxima (b)	% (a/b)
1. ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	III			
Aspectos organizativos de la Entidad		770	1.050	73,3%
Entes dependientes o en los que participe la Entidad		1.500	1.500	100,0%
Personal al servicio de la Corporación		2.215	3.300	67,1%
Secretaría, registro y actas		525	1.050	50,0%
Inventario de bienes y patrimonio		1.485	2.550	58,2%
Subvenciones		1.560	2.250	69,3%
Contratación y compras		2.880	3.300	87,3%
TOTAL ÁREA 1		10.935	15.000	72,9%
2. ÁREA DE GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA	IV			
Presupuestos		2.170	3.750	57,9%
Gastos de inversión		135	450	30,0%
Ingresos tributarios, precios públicos y multas		925	1.050	88,1%
Ingresos por transferencias		249	300	83,0%
Recaudación		1.080	1.350	80,0%
Tesorería		1.790	3.000	59,7%
Contabilidad		1.750	3.000	58,3%
Endeudamiento		1.800	2.100	85,7%
TOTAL ÁREA 2		9.899	15.000	66,0%
3. ÁREA DE INTERVENCIÓN	V			
Organización y regulación		160	350	45,7%
Función interventora		7.160	11.280	63,5%
Control financiero y de eficacia		1.420	3.370	42,1%
TOTAL ÁREA 3		8.740	15.000	58,3%
4. ÁREA DEL ENTORNO TECNOLÓGICO	VI			
Organización del área informática		1.150	2.590	44,4%
Operaciones en los sistemas de información		410	910	45,1%
Control de acceso de datos y programas y continuidad del servicio		650	1.500	43,3%
TOTAL ÁREA 4		2.210	5.000	44,2%
TOTAL ÁREAS		31.784	50.000	63,6%



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

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



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

2.1 Organización administrativa y grado de transparencia

- a) La Entidad ejerce competencias distintas de las propias y de las atribuidas por delegación, hecho que no debe poner en riesgo la sostenibilidad financiera de la hacienda municipal (artículo 7.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en adelante LRBRL). En este sentido, el informe de fecha 29 de marzo de 2016 sobre la liquidación del presupuesto de 2015 señala que se cumple con los objetivos de estabilidad presupuestaria, pero no se cumple la regla de gasto y sostenibilidad financiera.
- b) Según la información obtenida del Ayuntamiento, los entes dependientes de la Entidad y participados por ésta son los que se indican en el cuadro siguiente:

Cuadro 2. Número de entes dependientes y participados

Tipo de ente	Nº según porcentaje de participación			
	100%	100%>X>50%	X<=50%	Sin determinar
Organismos autónomos				
Sociedades mercantiles				
Entidades públicas empresariales				
Fundaciones				
Consortios				4
Mancomunidades				
Otros				1

- c) La Entidad no cuenta con manuales de funciones en las siguientes unidades: personal, contratación, presupuestos, ingresos tributarios, precios públicos, multas y otros, recaudación, contabilidad y tesorería.
- d) El Ayuntamiento no se ha adaptado a todas las obligaciones impuestas por la Ley 2/2015, de 2 de abril, de la Generalitat, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunitat Valenciana, en adelante Ley de Transparencia.
- e) La web de la Entidad recoge determinada información, aunque no la referente a las funciones de los órganos de gobierno, unidades administrativas, los órdenes del día de las sesiones del Pleno, las actas de la Junta de Gobierno y el ciclo presupuestario.

2.2 Información económico-financiera y su fiabilidad

- a) La contabilidad se lleva al día y, en general, de acuerdo con los principios que le son de aplicación, excepto que las cuentas restringidas de recaudación no se registran en contabilidad, los derechos por transferencias corrientes se reconocen antes de que el órgano deudor realice el reconocimiento de la obligación, las operaciones de crédito a largo plazo se imputan como derechos cuando se formalizan y no se registran las amortizaciones del inmovilizado.
- b) Se lleva un registro de los contratos, pero no incluye los contratos menores; por tanto, la información no es íntegra.
- c) La Entidad ha liquidado el ejercicio 2014 cumpliendo el objetivo de estabilidad presupuestaria y el de la regla de gasto, pero no el del límite de deuda. En el ejercicio 2015 ha cumplido el objetivo de estabilidad presupuestaria, pero no los objetivos de la regla de gasto



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

- d) Cuando se deciden las inversiones, no se estima el coste de su mantenimiento ni su financiación posterior.
- e) No existe un plan de inversiones.
- f) En el año 2015 se aprobó un expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos, por un importe de 385.050 euros.
- g) No se concilia el inventario con la contabilidad.

2.3 Cumplimiento de la normativa aplicable

Organización y funcionamiento corporativo

- a) No consta la existencia de la declaración individualizada de incompatibilidades que acredite el cumplimiento de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, en lo que se refiere a los cargos electos. En alegaciones han presentado un modelo que incluye una declaración expresa de no incurrir en incompatibilidades.
- b) Los libros de actas se transcriben en un plazo superior a seis meses desde la adopción del acuerdo (artículos 110, 198 y 199 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en adelante ROF).

Personal

- a) La relación de puestos de trabajo está aprobada (artículo 22.2 i de la LBRL) y ha sido publicada, pero no contiene la forma de provisión (artículo 74 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. Actualmente Texto Refundido, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en adelante EBEP).
- b) El complemento de productividad no está vinculado a un sistema de evaluación de objetivos (artículo 5 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril).

Estabilidad presupuestaria, control del gasto y ciclo presupuestario

- a) Se ha elaborado un plan económico financiero para el periodo 2016-2017 y remitido al Ministerio de Hacienda y Función Pública, pero no consta su aprobación (artículo 21 de la LOEPSF).

- b) La Entidad sí que ha presentado a la Sindicatura en el plazo preceptivo la Cuenta General (artículo 9 de la Ley de la Generalitat Valenciana 6/1985, de 11 de mayo), aprobada por el Pleno del Ayuntamiento el 27 de octubre de 2016, si bien no cumple con otros trámites relativos al ciclo presupuestario.

Subvenciones

- a) La Entidad incumple la obligación de suministrar la información a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (artículo 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en adelante, LGS).
- b) Las bases reguladoras de la concesión de subvenciones figuran en las bases de ejecución del presupuesto (artículo 17.2 de la LGS), que han sido aprobadas por el Pleno (22 de la LBRL) y no se han publicado en el BOP (artículo 9.3 de la LGS). En el Pleno de fecha 7 de junio de 2016 se ha aprobado la ordenanza general de subvenciones que ha sido publicada en el BOP el 18 de octubre de 2016.

Operaciones de crédito y pago a proveedores

- a) El volumen total de las operaciones de crédito a corto y largo plazo según balance superaba el 110% de los ingresos corrientes liquidados en 2014 (artículo 53 del TRLRHL).
- b) El plazo de pago a proveedores en los cuatro trimestres del ejercicio ha superado los 60 días que fija el artículo 4 de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. Asimismo, también en los cuatro trimestres del ejercicio el periodo medio de pago a proveedores superó el plazo de 30 días (artículo 5 del Real Decreto 635/2014, de 25 de julio).

2.4 Protección de los bienes de la Entidad

- a) La Entidad dispone de un inventario aprobado el 2 de febrero de 2016, formado a dicha fecha, pero no incluye todos sus bienes, al no incluir los bienes muebles de carácter histórico (artículo 17 del Reglamento de Bienes). Tampoco se han aprobado las rectificaciones anuales, ni cuando cambia la Corporación se realiza la correspondiente comprobación (artículo 33 del Reglamento de Bienes). En alegaciones han enviado la aprobación -por el Pleno de 10 de enero de 2017- de la rectificación del inventario a 31 de diciembre de 2016.
- b) No todos los bienes inmuebles y derechos reales están inscritos en el Registro de la Propiedad (artículo 36 del Reglamento de Bienes).



- c) En cuanto a la justificación de las subvenciones, no consta que se comprueben determinados aspectos, como son: que el importe de las subvenciones concedidas no supere el coste de la actividad subvencionada, que no se subvencionen intereses deudores en cuentas, ni tampoco recargos, intereses o sanciones administrativas o penales y que el beneficiario de la subvención sea el titular de la cuenta a la que se transfiere.
- d) Existen cuatro cuentas bancarias no incluidas en el arqueo a 31 de diciembre de 2015, cuyos saldos a esa fecha ascendían a 9.093 euros. En el ejercicio 2017 el Ayuntamiento ha subsanado esta incidencia.
- e) Se ha detectado que las transferencias por Internet se realizan mediante firma solidaria. En el ejercicio 2017 el Ayuntamiento ha realizado actuaciones para corregir esta incidencia.
- f) Existe en el ejercicio 2015 un plan de disposición de fondos pero no está aprobado (artículo 187 del TRLRHL). El 12 de diciembre de 2016 la Alcaldía aprueba un plan de fecha 15 de noviembre de 2016.
- g) El importe de pagos a justificar no justificados en el plazo legal ascendió a 312 euros (artículo 190 del TRLRHL) que han sido justificados el 23 de enero de 2017.
- h) Si bien el Ayuntamiento afirma que no existen valores prescritos, en la liquidación del presupuesto del ejercicio 2014, figuran 1.083.943 euros de derechos reconocidos pendientes de cobro de 2010 y anteriores, que dada su antigüedad podrían haber prescrito.

2.5 Intervención

- a) La Entidad no tiene establecida la fiscalización previa limitada de gastos debidamente aprobada por el Pleno, porque según indica la Intervención se realiza una fiscalización previa plena.
- b) No se realiza un informe que recoja la fiscalización plena posterior de los ingresos, cuando debía haberse efectuado al sustituirse su fiscalización previa por la toma de razón (artículo 219 del TRLRHL).
- c) Cuando se omite la fase de fiscalización no se emite ningún informe.
- d) El informe sobre el presupuesto de 2014 señala que se cumplen los objetivos de estabilidad presupuestaria (artículos 3 y 11 de la LOEPSF) y regla de gasto (artículo 12 de la LOEPSF), pero no se cumple con el límite de deuda pública (artículos 4 y 13 de la LOEPSF).



- e) No se tiene constancia de la fiscalización previa de las anulaciones de derechos. Se han acordado bajas de derechos por importe de 3.740.537 euros. De este importe, 3.459.457 euros corresponden a bajas acordadas por SUMA no contabilizadas por el Ayuntamiento y 281.080 euros a ajustes efectuados para regularizar los derechos reconocidos. Estos ajustes deben ser investigados por la Entidad.
- f) No se tiene constancia de la fiscalización previa sobre la concesión directa de subvenciones.
- g) No se comprueba ni se fiscaliza la nómina en su integridad.
- h) El Ayuntamiento no ha implantado el control financiero ni el de eficacia, ni contempla implantarlos en los próximos dos años. Tampoco ha fijado los objetivos de los programas, ni determinado el coste de los servicios y su rendimiento, ni ha establecido indicadores (artículos 220 y 221 del TRLRHL).

2.6 Entorno tecnológico

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

3. RECOMENDACIONES

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

1. Es conveniente elaborar manuales de funciones de las distintas áreas.
2. En el perfil de contratante es conveniente recoger aquellos contenidos de carácter voluntario.
3. La subárea de contabilidad debe ser objeto de una atención especial, con el fin de que se registren los hechos económicos de acuerdo con los principios contables que son de aplicación y se ofrezca información fiable de la situación financiera de la Entidad.
4. Elaborar un plan de inversiones que debe ser realista, de acuerdo con la capacidad de ejecución del Ayuntamiento. Además, es necesario estimar el coste y la financiación del mantenimiento de las inversiones.



5. Las modalidades de la función interventora deben aplicarse con el fin de mejorar el control interno. A este respecto, deben tenerse en cuenta las observaciones efectuadas sobre el contenido de los informes de fiscalización en el anexo V de este Informe y concretar aquellos aspectos que se han de comprobar en la fiscalización.
6. La Intervención no debe participar en la gestión económica de la Entidad, para que así exista una adecuada segregación de funciones.
7. El Ayuntamiento debe llevar a la práctica las medidas que se recogen en el anexo VI de este Informe, para mejorar la seguridad y la eficacia del entorno tecnológico.

4. TRÁMITE DE ALEGACIONES

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

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

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

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

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

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



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

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



APROBACIÓN DEL INFORME

De acuerdo con los artículos 17.f) de la Ley de la Generalitat Valenciana 6/1985, de 11 de mayo, de Sindicatura de Comptes y 60.e) de su Reglamento y, en cumplimiento de los Programas Anuales de Actuación de 2016 y 2017 de esta Institución, el Consell de la Sindicatura de Comptes, en la reunión del día 5 de abril de 2017 aprobó este Informe de fiscalización.

Valencia, 5 de abril de 2017

EL SÍNDIC MAJOR



Vicent Cucarella Tormo



ANEXO I

Normativa aplicable



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

Disposiciones generales

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

Bienes de las entidades locales

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

Personal al servicio de las entidades locales

- Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. Actualmente Texto Refundido, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- 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 Administración local con habilitación de carácter nacional.
- Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.



Haciendas locales

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

Subvenciones

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

Legislación tributaria y de recaudación

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

Contratos del sector público

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



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

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



ANEXO II

Información general



Descripción del Ayuntamiento

El municipio de Novelda está situado en la comarca del Vinalopó, en la provincia de Alicante. Su población es de 26.146 habitantes, según la actualización del censo a 1 de enero de 2015.

Información económica

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

Cuadro 3. Datos sobre la ejecución presupuestaria

Concepto	2013	2014	2015
Presupuesto inicial ingresos	22.996.010	20.678.770	20.678.770
Presupuesto inicial gastos	22.948.720	20.678.770	20.678.770
Previsiones ingresos definitivas	22.573.488	22.121.100	23.068.411
Previsiones gastos definitivas	22.573.488	22.121.100	21.044.918
Derechos reconocidos netos	26.254.881	19.948.500	19.033.909
Obligaciones reconocidas netas	20.967.767	20.427.845	18.847.092
Resultado presupuestario ajustado	5.880.635	-382.982	131.942
Remanente de tesorería para gastos generales	1.351.089	244.827	-3.146.281
Remanente de tesorería total	2.810.908	3.805.686	-116.604

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

Cuadro 4. Expedientes de reconocimiento extrajudicial de créditos

Ejercicio de aprobación	Nº de expedientes	Importe en euros	Gastos de ejercicios anteriores a 2015	Gastos del ejercicio 2015
2014				
2015	1	385.050	385.050	
Total	1	385.050	385.050	

Existen obligaciones pendientes de aplicar al presupuesto de 2015 por importe de 201.906 euros.

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

Cuadro 5. Estado de la deuda

Estado de la deuda	31/12/2013	31/12/2014	31/12/2015
A corto plazo	3.731.421	1.965.870	3.398.790
A largo plazo	27.618.943	25.693.767	22.294.265
Otras deudas	1.149.261	936.260	1.272.274
Total deuda	32.499.625	28.595.897	26.965.329

A continuación se muestra, en euros, el ahorro neto y la capacidad o necesidad de financiación de 2013, 2014 y 2015:

Cuadro 6. Ahorro neto y capacidad o necesidad de financiación

Concepto	31/12/2013	31/12/2014	31/12/2015
Ahorro neto	-1.536.334	-1.100.267	-2.593.187
Capacidad o Necesidad de financiación	1.259.794	1.836.014	165.045

De los datos que se reflejan en los cuadros anteriores se observa que entre 2013 y 2015 la deuda se ha reducido en 5.534.296 euros (un 17,0%), el ahorro neto ha disminuido en 1.056.853 euros (un 68,8%) y la capacidad de financiación en 1.094.749 euros (un 86,9%).



ANEXO III

Conclusiones del Área de Gestión Administrativa



Aspectos organizativos de la Entidad

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

La Entidad ejerce competencias distintas de las propias y de las atribuidas por delegación, hecho que no debe poner en riesgo la sostenibilidad financiera de la hacienda municipal (artículo 7.4 de la LRBRL). En este sentido, el informe de fecha 29 de marzo de 2016 sobre la liquidación del presupuesto de 2015 señala que se cumple con los objetivos de estabilidad presupuestaria, pero no se cumple con la regla de gasto y sostenibilidad financiera. Esta incidencia se ha considerado básica e implica una debilidad relevante de control interno.

El Ayuntamiento cuenta con un reglamento orgánico, aprobado por el Pleno el 3 de noviembre de 2015, pero no dispone de un organigrama actualizado. En alegaciones señalan que la Junta de Gobierno, en fecha 5 de enero de 2017, aprobó la estructura administrativa municipal.

El Pleno del Ayuntamiento está integrado por 21 concejales. Por su parte, la Junta de Gobierno la forman 8 miembros (incluyendo al presidente) y existen 3 tenientes de alcalde, así como 2 comisiones informativas, sin considerar la Comisión Especial de Cuentas.

En lo que se refiere a los concejales, no consta que exista la declaración individualizada de incompatibilidades para acreditar el cumplimiento de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Esta incidencia se ha considerado básica e implica una debilidad relevante de control interno. En alegaciones han presentado un nuevo modelo que incluye una declaración expresa de no incurrir en incompatibilidades.

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

Cuadro 7. Asignaciones a los grupos municipales

Grupo municipal	Componente fijo mensual	Componente variable por número de concejales	Total mensual
PSOE	200	20x6	320
UP Y D	200	20x6	320
PP	200	20x5	300
COMPROMÍS	200	20x3	260
GUANYAR NOVELDA	200	20x1	220



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

Las indemnizaciones a los concejales por asistencias ascendieron en 2015 a 19.500 euros. De acuerdo con la información aportada por el Ayuntamiento, solo las perciben por asistencias efectivas, quienes no tienen dedicación exclusiva o parcial como prevé la legislación vigente.

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

En la página web de la Entidad no figuran los datos sobre:

- Funciones de los órganos de gobierno
- Unidades administrativas

Entes dependientes o participados por la Entidad

La valoración de esta área ha sido de 1.500 puntos, lo que representa un 100,0% sobre la puntuación máxima posible.

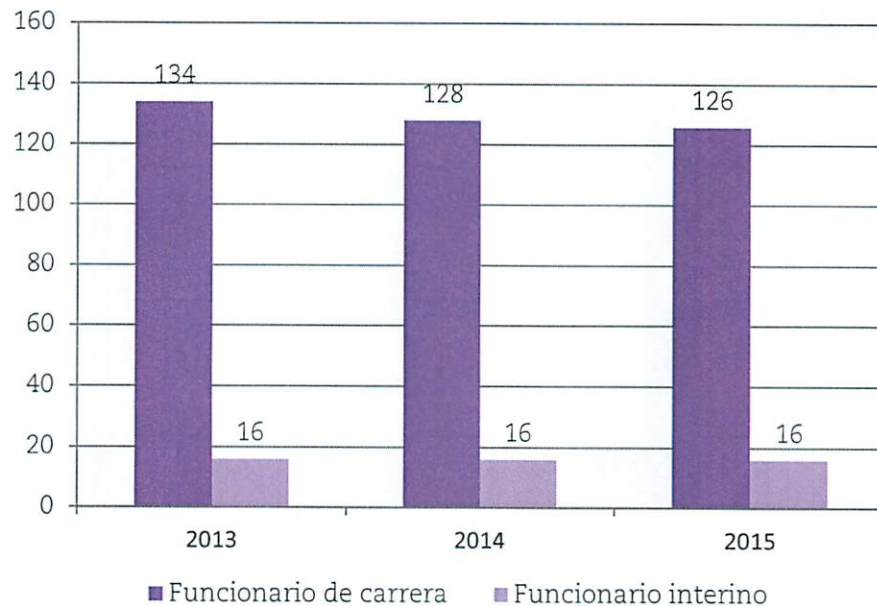
De acuerdo con la información facilitada por el Ayuntamiento y completada con diversas fuentes, incluidas las de la propia Sindicatura, no existen entes dependientes del Ayuntamiento, y participa en una comunidad de usuarios y cuatro consorcios, de los cuales un consorcio no figura como ente participado por la Entidad en la Plataforma de Rendición de Cuentas de las Entidades Locales, pues no ha tenido actividad y no tiene CIF, estando a la espera de su extinción.

Personal al servicio de la Corporación

La valoración de esta área ha sido de 2.215 puntos, que equivale al 67,1% de la puntuación máxima posible.

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

Gráfico 3. Evolución del número de funcionarios



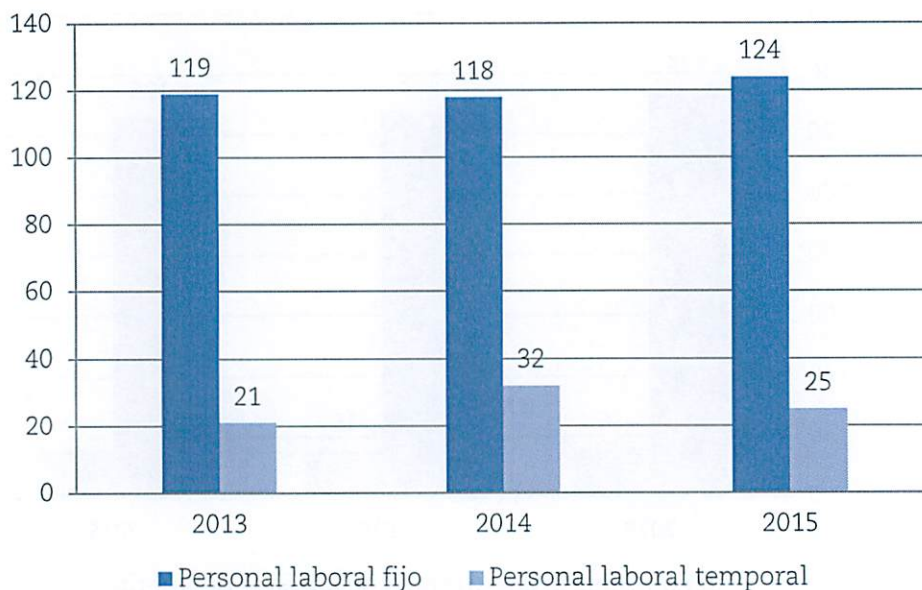
De los datos que se reflejan en el gráfico anterior se aprecia como el número de funcionarios ha experimentado entre 2013 y 2015 una variación negativa del 5,3%, al pasar de 150 a 142 personas, debido al descenso del número de funcionarios de carrera, pues el personal interino no ha variado.

Solo había una persona en comisión de servicios a 31 de diciembre de 2013 y 2015, y ninguna en 2014. En el ejercicio 2015 se ha realizado una provisión de puesto de trabajo por comisión de servicios.

Ha habido dos coordinadores generales, uno de ellos provisionado por libre designación y del otro no se ha facilitado información.

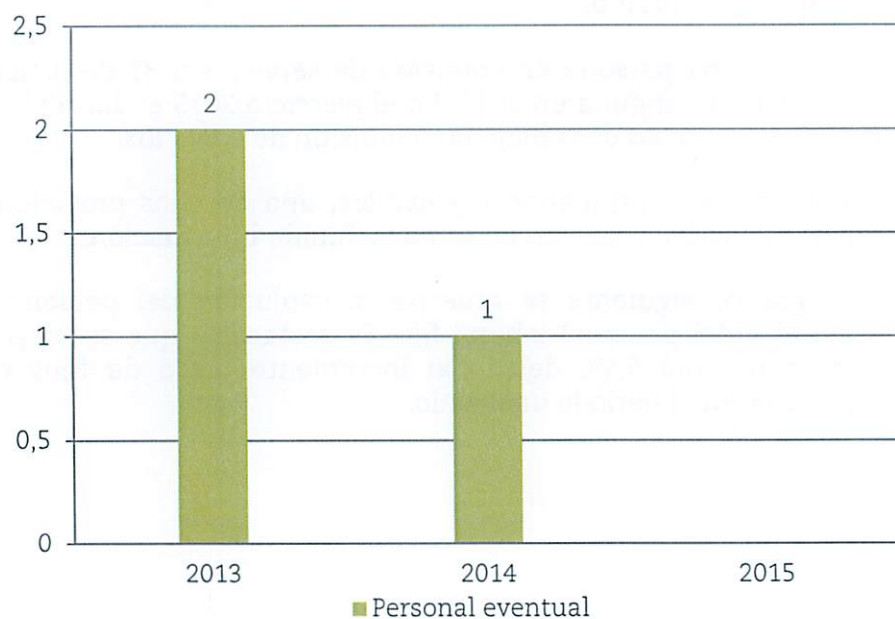
En el gráfico siguiente se muestra la evolución del personal laboral temporal y del personal laboral fijo. Es destacable que se ha producido un aumento del 6,4% debido al incremento tanto de fijos como de temporales en el periodo analizado.

Gráfico 4. Evolución del personal laboral



El personal eventual, se ha reducido en dos personas entre 2013 y 2015, por lo que actualmente no existe personal eventual.

Gráfico 5. Evolución del personal eventual





De la información facilitada por el Ayuntamiento destaca lo siguiente:

- La Entidad cuenta con un catálogo de puestos de trabajo que aprueba junto con la plantilla con la aprobación del presupuesto. Dado que en 2015 el presupuesto fue prorrogado, la relación de puestos de trabajo vigente en el ejercicio se aprobó el 15 de abril de 2014 y fue publicada el 21 de mayo de ese mismo año. Sin embargo este documento no contiene la forma de provisión, lo que consideramos un requisito esencial. Esta incidencia se ha considerado básica e implica una debilidad relevante de control interno. Tampoco consta que exista información sobre la adscripción orgánica, los requisitos, las funciones y los méritos (artículo 35.3 de la LFPV).
- La clasificación de puestos de trabajo se realizó de acuerdo con criterios de valoración objetivos y cuantificables (artículo 35 de la LFPV).
- Las provisiones de puestos de trabajo en los cambios de departamento no se realizan mediante convocatoria pública, por lo que no se cumplen los artículos 78 y siguientes del EBEP. El proceso de mejora de empleo de los funcionarios y la forma de acceso de los interinos no están regulados por el Ayuntamiento (artículo 10.2 del EBEP y artículo 107 de la LFPV).
- La oferta de empleo público no se aprueba anualmente (artículo 70.2 del EBEP).
- El complemento de productividad lo cobra todo el personal del Ayuntamiento, sin que esté vinculado a una valoración objetiva (artículo 5 del Real Decreto 861/1986). Esta incidencia se ha considerado básica e implica una debilidad relevante de control interno.

Además de los incumplimientos mencionados anteriormente, el Ayuntamiento debería dejar constancia documental en la comprobación de las variaciones de las nóminas de un mes y del anterior.



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

- Elaborar un manual de funciones y responsabilidades.
- Establecer un sistema objetivo y cuantificable de control de presencia de todo el personal funcionario y laboral.
- Fijar una fecha fija de cierre a efectos de confección de nómina y de pago.

Secretaría, registro y actas

La valoración de esta área ha sido de 525 puntos, lo que representa un 50,0% de la puntuación máxima posible.

Según la información facilitada en el cuestionario, un técnico de Administración general las funciones de la Secretaría desempeña de forma accidental por.

No existe ningún registro auxiliar que dependa del Registro General.

Los acuerdos del Pleno y de la Junta de Gobierno Local se transcriben al libro de actas en un plazo superior a seis meses desde la aprobación del acta (artículos 110, 198 y 199 del ROF). Esta incidencia se ha considerado básica e implica una debilidad relevante de control interno.

Todos los miembros de la Corporación pueden acceder a los expedientes antes de las reuniones del Pleno. En 2015 se realizaron un total de 93 peticiones al presidente de la Entidad, que fueron atendidas en su totalidad.

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

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

Cuadro 8. Gastos en defensa y asesoría jurídica

	Defensa	Asesoría	Importe anual en euros
Abogados internos			
Abogados externos	1		21.768



En la web de la Entidad no figura la siguiente información:

- Órdenes del día de las sesiones del Pleno.
- Actas de las Juntas de Gobierno Local (en el caso de que la Entidad las publique debe excluir los datos a que se refiere la Ley de Protección de Datos).

Para mejorar el control interno en la gestión de esta área es recomendable implantar el registro telemático y establecer un sistema que asegure que la documentación llegue a su destinatario, ya que en el Ayuntamiento es el funcionario del registro quien determina el destino de los escritos y de la documentación presentada, sin que conste su supervisión.

Asimismo y con igual fin, se recomienda extender la gestión informatizada de los expedientes a las áreas de subvenciones y contratación, así como llevar un registro sobre los contratos, convenios firmados y compromisos.

Inventario de bienes y patrimonio

La valoración de esta área ha sido de 1.485 puntos, lo que representa el 58,2% de la puntuación máxima posible.

En el área de patrimonio trabajan dos personas que dependen de la Secretaría, sin tener un negociado asignado.

La Entidad disponía de un inventario de 1967. El Pleno de la Entidad aprobó inicialmente la actualización del inventario el 7 de abril de 2014, pero debido a las numerosas alegaciones presentadas se retrasó la aprobación definitiva. Finalmente, el Pleno del Ayuntamiento el 2 de febrero de 2016 aprobó la actualización del inventario. Se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia el 18 de marzo del mismo año. Sin embargo este inventario no incluye todos los bienes de la Entidad al no incluir los bienes muebles de carácter histórico. Esta incidencia se ha considerado básica e implica una debilidad relevante de control interno.

A continuación, se recoge un cuadro con la información que el Ayuntamiento ha aportado en relación con el número y valor en euros de determinados bienes incluidos en su inventario, a fecha 2 de febrero de 2016:



Cuadro 9. Bienes inmuebles, muebles históricos y vehículos

	Número	Importe
Bienes inmuebles	740	148.948.173
Muebles de carácter histórico, artístico o de considerable valor económico		
Vehículos	59	789.030

A continuación se detallan los incumplimientos detectados:

- El inventario de la Entidad no está autorizado por el secretario, ni cuenta con el visto bueno del presidente (artículo 32 del RB). En alegaciones se ha acreditado que en fecha 9 de enero de 2017 se ha subsanado dicha deficiencia.
- El Pleno de la Entidad no verifica las rectificaciones anualmente (artículo 33.1 del RB). Esta incidencia se ha considerado básica e implica una debilidad relevante de control interno. En alegaciones el Ayuntamiento ha remitido la aprobación -por el Pleno de 10 de enero de 2017- de las rectificaciones a 31 de diciembre de 2016.
- El Pleno de la Entidad no realizó la comprobación a que se refiere el artículo 33.2 del RB en la última renovación de la Corporación. Esta incidencia se ha considerado básica e implica una debilidad relevante de control interno.
- No todos los bienes inmuebles ni todos los derechos reales están inscritos en el Registro de la Propiedad (artículo 36 del RB).
- El inventario no contiene todos los epígrafes a que hace referencia el artículo 18 del RB. Como hemos indicado, no incluye los bienes muebles de carácter histórico. Si bien la Entidad posee un registro de obras de arte, éste no se encuentra valorado, ni está incluido en el inventario de bienes y derechos de la Entidad. Dicho registro no expresa todos los datos exigidos en el artículo 22 del RB como la indicación de la razón de su valor artístico, histórico o económico.
- En el caso de bienes inmuebles y de bienes muebles de carácter histórico, artístico o de considerable valor económico, no todas las adquisiciones, permutas y las enajenaciones están soportadas por un informe pericial (artículo 11 del RB).

Existe otro aspecto que afecta significativamente al control interno de la Entidad, pues no es posible identificar los bienes que integran el patrimonio municipal del suelo.



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

Subvenciones

La valoración de esta área ha sido de 1.560 puntos, lo que representa un 69,3% de la puntuación máxima posible.

La gestión de las subvenciones la realiza una sola unidad administrativa.

Según la información facilitada, el importe total de subvenciones concedidas asciende a 253.918 euros, todas directamente. No conceden subvenciones en régimen de concurrencia competitiva. Su financiación es la que se muestra en el cuadro siguiente:

Cuadro 10. Financiación de las subvenciones

Administración	Importe en euros
Unión Europea	
Estado	
Propia Entidad	205.419
Diputación	17.740
Comunidad Autónoma	30.759
Otras entidades públicas	
Entidades privadas	
Total	253.918

En el cuadro que figura a continuación se recoge el importe en euros de las subvenciones concedidas directamente en los distintos tipos establecidos en la LGS:

Cuadro 11. Subvenciones de concesión directa

Tipo de concesión directa	Importe
Subvenciones previstas nominativamente en los presupuestos	194.000
Subvenciones impuestas por una norma de rango legal	
Subvenciones en las que concurren razones de interés público, social o económico que dificulten la convocatoria	59.918
Total	253.918



La Entidad no dispone de un plan estratégico de subvenciones (artículo 8 de la LGS).

La Corporación ha incumplido la obligación de suministrar la información a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (artículo 20 de la LGS). Esta incidencia se ha considerado básica e implica una debilidad relevante de control interno.

Las bases reguladoras de la concesión de subvenciones (artículo 9.2 de la LGS) figuran en las bases de ejecución del presupuesto aprobadas por el Pleno (artículo 22 de la LBRL) y no han sido publicadas en el BOP (artículo 9.3 de la LGS). En éstas no se contempla la determinación, en su caso, de los libros y registros contables específicos para garantizar la adecuada justificación de la subvención (artículo 17 de la LGS). En el Pleno de fecha 7 de junio de 2016 se ha aprobado la ordenanza general de subvenciones que ha sido publicada en el BOP el 18 de octubre de 2016.

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

- Que el importe de la subvención concedida no supere el coste de la actividad subvencionada (artículo 19.3 de la LGS).
- Que no se subvencionen intereses deudores en cuentas, ni tampoco recargos, intereses o sanciones administrativas o penales (artículo 31.7 de la LGS).
- Que el beneficiario de la subvención sea el titular de la cuenta a la que transfiere la misma.

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

Además, no se comprueba el medio de pago utilizado por el beneficiario.

Para mejorar el control en la gestión de las subvenciones se recomienda crear un registro que proporcione información de las subvenciones concedidas y de su situación.

Contratación y compras

La valoración de esta área ha sido de 2.880 puntos, que equivale al 87,3% de la puntuación máxima posible.

Según la información facilitada, dos funcionarios trabajan en el área de contratación, que no tiene negociado asignado y depende de la Secretaría.



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 2015, con la excepción de los contratos que comporten ingresos para la Entidad:

Cuadro 12. Contratos según tipología

Tipo de contratos	Procedimientos de adjudicación	Importe formalizado	Importe modificado	Nº de contratos
Obras	Abierto			
	Restringido			
	Negociado con publicidad			
	Negociado sin publicidad			
	Otros			
Subtotal				
Conc. obras públicas	Abierto			
	Restringido			
	Negociado con publicidad			
	Negociado sin publicidad			
	Otros			
Subtotal				
Suministros	Abierto	882.142		1
	Restringido			
	Negociado con publicidad			
	Negociado sin publicidad			
	Otros			
Subtotal				
Servicios	Abierto			
	Restringido			
	Negociado con publicidad			
	Negociado sin publicidad	41.140		1
	Otros			
Subtotal				
Otros		9.860		1
Total		933.142		3



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

Según la Entidad se formalizó un contrato que supone ingresos por un importe de 2.800 euros.

En 2015 se formalizaron dos contratos sujetos a regulación armonizada, por un importe total de 892.003 euros. Uno de ellos, se realizó a través de la central de compras de la Diputación.

Se lleva un registro de los contratos pero no están incluidos los menores. Esta incidencia se ha considerado básica e implica una debilidad relevante de control interno.

Los expedientes de contratación figuran en soporte papel y no contienen un índice ni la correcta ordenación cronológica de los correspondientes trámites.

De acuerdo con la información obtenida se recomienda lo siguiente:

- Elaborar un manual de funciones y responsabilidades del personal asignado al área de contratación.
- Establecer un sistema informático que permita gestionar los expedientes, así como que éstos contengan un índice y la correcta ordenación cronológica de los correspondientes trámites.
- Las fases de contratación han de efectuarse de manera que tenga lugar una adecuada ejecución del presupuesto.
- Elaborar instrucciones escritas sobre las entradas y salidas del material del almacén, así como establecer una segregación de funciones respecto a la recepción y custodia de materiales.



ANEXO IV

Conclusiones del Área de Gestión Económico-Financiera

Presupuestos

La valoración de esta área ha sido de 2.170 puntos, el 57,9% del total de puntos posibles.

En el área de presupuestos, que depende de la Intervención, trabaja un funcionario. En este sentido, es importante destacar que la Intervención participa en la elaboración de los presupuestos, lo que supone una falta de segregación de funciones.

El cuadro siguiente muestra las fechas en que se realizaron los diferentes trámites de elaboración del presupuesto del ejercicio 2014, porque en el ejercicio 2015 se prorrogó el del ejercicio anterior. En el cuadro se pone de manifiesto el cumplimiento o incumplimiento de los plazos establecidos en la legislación vigente:

Cuadro 13. Cumplimiento del plazo de los trámites del presupuesto

Trámite	Fecha	Cumplimiento del plazo
Remisión del presupuesto general a la Intervención	(*)	
Informe de la Intervención sobre el presupuesto general	24/03/2014	No
Remisión del presupuesto general al Pleno	15/04/2014	No
Aprobación inicial	15/04/2014	No
Aprobación definitiva	21/05/2014	No
Entrada en vigor: inserción en el BOP	21/05/2014	No
Remisión a la Administración del Estado	(**)	No
Remisión a la Administración de la Generalitat	(**)	No

(*) El presupuesto lo hace Intervención

(**) No se remitió

De la información obtenida destaca:

- Para el ejercicio 2014 no se presentaron reclamaciones sobre los presupuestos y no hubo recursos contencioso-administrativos.
- El remanente de tesorería para gastos generales en 2013 y 2014 fue positivo en 1.351.089 euros y 244.827 euros, respectivamente. En el ejercicio 2015 el remanente de tesorería para gastos generales fue negativo en 3.146.281 euros. Ello se debe a que se acordaron bajas de derechos por importe de 3.620.553 euros de ejercicios anteriores.

El Ayuntamiento señala que ha aplicado las medidas legalmente previstas en caso de remanente de tesorería negativo, reduciendo

los gastos del nuevo presupuesto en 2.859.488 euros y en un superávit en el presupuesto del ejercicio siguiente en 286.793 euros (artículo 193 del TRLRHL). El remanente positivo de tesorería para gastos generales del ejercicio 2014 no se ha aplicado.

- La Entidad ha liquidado el ejercicio 2014 cumpliendo el objetivo de estabilidad presupuestaria y el de la regla de gasto, pero no el del límite de deuda. En el ejercicio 2015 cumplió el objetivo de estabilidad presupuestaria, pero no los objetivos de la regla de gasto y de deuda pública (capítulo III de la LOEPSF). Esta incidencia se ha considerado básica e implica una debilidad relevante de control interno.
- Existe un plan de ajuste en vigor desde 2015 hasta 2026.

En el ejercicio 2015 se aprobó un expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos por importe de 385.050 euros. La totalidad corresponde a gastos anteriores al ejercicio 2015. Esta incidencia se ha considerado básica e implica una debilidad relevante de control interno.

El importe de las obligaciones pendientes de aplicar a presupuesto a 31 de diciembre de 2015 asciende a 201.906 euros.

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

Cuadro 14. Ciclo presupuestario

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

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

La presentación a la Sindicatura de la Cuenta General tuvo lugar en plazo (artículo 9 de la Ley de Sindicatura).

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



Cuadro 15. Modificaciones de crédito

Tipo de modificación	Importe	Nº expedientes
Créditos extraord./suplementos de crédito	2.141.941	2
Ampliación de créditos		
Transferencias de créditos	272.649	8
Generación de créditos	945.231	5
Incorporación de remanentes	1.297.097	1
Bajas por anulación	4.018.121	2

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

- Los expedientes de concesión de créditos extraordinarios y de suplementos de crédito no contienen la acreditación de la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores (artículo 37 del Real Decreto 500/1990).

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

- Las modificaciones que apruebe el Pleno
- La ejecución trimestral del presupuesto
- Los informes de auditoría o de fiscalización

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

- Elaborar un manual de funciones y responsabilidades del personal asignado al área de presupuestos.
- Confeccionar circulares normalizadas para recoger la información necesaria de las unidades gestoras para elaborar el presupuesto.
- Antes de aprobar la liquidación del presupuesto, se debe utilizar la Plataforma de Rendición de Cuentas para comprobar la coherencia de los estados contables.

Gastos de inversión

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

En el área de gastos de inversión trabaja un funcionario no asignado a ningún negociado.

En el cuadro siguiente se muestra el número y la situación de los proyectos en 2015:

Cuadro 16. Número y situación de los proyectos de inversión

Situación de los proyectos	Número	Importe en euros
Proyectos previstos		
Proyectos ejecutados totalmente en el ejercicio	1	13.587
Proyectos parcialmente ejecutados	2	75.822

De la información facilitada destaca lo siguiente:

- No existe un plan de inversiones (artículo 166.a del TRLRHL). Esta incidencia se ha considerado básica e implica una debilidad relevante de control interno.
- Cuando se deciden las inversiones, no se estima el coste ni la financiación de su mantenimiento. Esta incidencia se ha considerado básica e implica una debilidad relevante de control interno.

Ingresos tributarios, precios públicos y multas

La valoración de esta área ha sido de 925 puntos, que supone el 88,1% de la puntuación máxima posible.

En el área de gestión tributaria y otros ingresos trabajan cuatro funcionarios no asignados a ningún negociado.

De la información facilitada destaca lo siguiente:

- Las ordenanzas fiscales vigentes ascienden a 26.
- Existen ordenanzas reguladoras de tasas por prestación de servicios o utilización de bienes de dominio público, que cuentan con un informe que determine el valor que tendría el coste del servicio en el mercado (artículo 25 del TRLRHL).
- La Entidad dispone de una unidad de inspección de tributos.
- El Ayuntamiento contabilizó anticipadamente en los ejercicios 2009, 2010 y 2011 el importe de un canon que se devengaba en varios ejercicios futuros.



Según la Entidad, toda la gestión tributaria ha sido delegada en SUMA, motivo por el cual no se dispone de información sobre el número de liquidaciones efectuadas en 2015 ni sobre las reclamaciones recibidas de diversos tributos.

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

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

Ingresos por transferencias

La valoración de esta área ha sido de 249 puntos, lo que representa un 83,0% de la puntuación máxima posible.

En el área de gestión de ingresos por transferencias trabaja un funcionario no asignado a ningún negociado.

De la información facilitada destaca lo siguiente:

- Se llevan registros individualizados de las subvenciones recibidas, aunque es conveniente que en los mismos se completen algunos aspectos de la información, de modo que se indique:
 - Aplicación contable
 - Estado de ejecución de la correspondiente inversión
 - Desviaciones de financiación
- No se registran los convenios suscritos con las entidades que conceden subvenciones al Ayuntamiento.

Recaudación

La valoración de esta área ha sido de 1.080 puntos, que representa el 80,0% del máximo posible del área.

En el área de recaudación trabajan cinco funcionarios, pero no hay ningún negociado asignado y de ello está encargado el departamento de la 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	Sí	No
En colaboración con entidades bancarias	Sí	No
En colaboración con empresas privadas (que no sean entidades bancarias)	No	No
Delegación en entidades públicas	Sí	Sí

La Entidad ha contratado con siete entidades bancarias para colaborar en la recaudación, pero no cuenta con ninguna empresa privada de recaudación. Sí tiene delegado en el organismo autónomo SUMA el IBI, IAE, IVTM, multas y plusvalías, tanto en periodo voluntario como ejecutivo.

La contabilización de los ingresos procedentes de la recaudación se lleva a cabo cada 50 días.

El plazo máximo de inicio de la acción ejecutiva asciende a 90 días cuando es la propia Entidad la que la realiza.

La recaudación de los impuestos de Incremento del Valor de Terrenos de Naturaleza Urbana, de Vehículos de Tracción Mecánica y de Bienes Inmuebles la gestiona SUMA a través de una aplicación que no permite el registro en contabilidad de forma directa o a través de una interfaz con la aplicación contable.

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



Cuadro 18. Porcentajes de recaudación de algunos tributos

				% de cobro	
				Periodo voluntario	Periodo ejecutivo
Incremento	Valor	Terrenos	de Naturaleza Urbana	65,7%	32,1%(*)
Impuesto	sobre	Vehículos	de Tracción Mecánica	88,6%	32,1%(*)
Impuesto Bienes Inmuebles				91,8%	32,1%(*)
Impuesto Actividades Económicas				94,3%	32,1%(*)

(*) El porcentaje de cobro en ejecutiva del 32,1% se refiere a todos los conceptos tributarios, porque según el Ayuntamiento SUMA no facilita el dato detallado

Los periodos de cobro en vía voluntaria de estos tributos son los siguientes:

- IBI urbana y rústica e IAE: del 27 de julio al 2 de octubre
- IVTM: del 25 de marzo al 5 de junio

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

Cuadro 19. Porcentajes de recaudación de multas de tráfico

% de cobro	
Periodo voluntario	Periodo ejecutivo
58,4%	32,1%(*)

(*) El porcentaje de cobro en ejecutiva del 32,1% se refiere a todos los conceptos tributarios, porque según el Ayuntamiento SUMA no facilita el dato detallado

La Entidad gestiona directamente la retirada de vehículos en la vía pública.

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

- Los expedientes de bajas de derechos reconocidos no están debidamente justificados. En este sentido, en 2015 se acordaron bajas de derechos reconocidos por importe de 3.620.553 euros, en base a las diferencias que presentaban los datos del Ayuntamiento y los suministrados por SUMA, sin que se explicasen las causas de estas diferencias.
- Si bien el Ayuntamiento y el organismo autónomo SUMA afirma que no existen valores prescritos, en la liquidación del presupuesto



de 2014 figuran 1.083.943 euros de derechos reconocidos pendientes de cobro de 2010 y anteriores, que dada su antigüedad podrían haber prescrito. Esta incidencia se ha considerado básica porque constituye una situación de riesgo para la Entidad.

- La entidad colaboradora de recaudación deduce directamente de la aplicación su premio de cobranza.

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

- Elaborar un manual de funciones y responsabilidades del personal asignado al área de recaudación.
- 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 área ha sido de 1.790 puntos, lo que representa un 59,7% de la puntuación máxima posible.

En el área de tesorería trabajan cinco funcionarios sin un negociado específico, compartido con el de recaudación. El tesorero no es funcionario con habilitación nacional, pues el Ayuntamiento solicitó una dispensa especial que se concedió el 5 de octubre de 1994 por la Generalitat que autoriza el desempeño del puesto de Tesorería por un funcionario del Ayuntamiento y tomó posesión el 1 de diciembre de ese mismo año. No obstante, en los concursos para habilitados nacionales de 2015 y 2016 se convoca la plaza de Tesorería para su provisión por estos funcionarios.

Según la información facilitada por el Ayuntamiento, éste es titular de 22 cuentas operativas y cuatro cuentas restringidas de ingresos. Estas últimas no forman parte del saldo de tesorería a 31 de diciembre de 2015 y su saldo ascendía a 9.093 euros. Esta cuestión se ha considerado básica e implica una debilidad relevante de control interno. En el ejercicio 2017 el Ayuntamiento ha subsanado esta incidencia.

El régimen de firmas de las cuentas según los bancos y el Ayuntamiento es mancomunado. Por otra parte, existen cuatro personas autorizadas para acceder a las cuentas de la Entidad a través de internet, tres de ellas autorizadas para la consulta de saldos. La tesorera es la única persona que tiene la clave para realizar transferencias por Internet aunque previamente están firmados en papel los documentos administrativos por los tres claveros. Ello supone que la disposición de fondos sea solidaria, mediante la firma de la tesorera. Esta cuestión se ha considerado básica e implica una debilidad relevante de control interno.



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

En el ejercicio 2017 el Ayuntamiento ha realizado actuaciones para corregir esta incidencia.

La tesorera todos los años elaboraba el plan de disposición de fondos pero éste no era aprobado. Esta incidencia se ha considerado básica e implica una debilidad relevante de control interno. Durante el ejercicio 2016 se elaboró el plan de disposición de fondos a fecha de 15 de noviembre de 2016. Éste se aprobó por el Decreto de la Alcaldía el 12 de diciembre de 2016 y se encuentra pendiente de su publicación en el BOP (artículo 187 del TRLRHL). En el ejercicio 2017 el Ayuntamiento ha realizado actuaciones para corregir esta incidencia.

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

Se confeccionan planes de tesorería pero no son aprobados, aunque sí se efectúa un seguimiento de éstos.

De la información facilitada destaca también lo siguiente:

- Se realizan arqueos soportados con conciliaciones bancarias mensualmente. Todas están firmadas por los tres claveros y sí se investigan las partidas conciliatorias con más de seis meses de antigüedad.
- Se manejan fondos en efectivo que corresponden a la caja de pagos a justificar.
- La apertura de cuentas corrientes es aprobada por la Junta de Gobierno Local, sin informe alguno, aunque a propuesta del alcalde.

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

El Ayuntamiento no tiene anticipos de caja fija.

La cuantía de los pagos a justificar efectuados durante 2015 ascendió a 61.518 euros y el pendiente de justificar a 31 de diciembre de 2015 a 312 euros. Sí existen normas por escrito sobre el funcionamiento de los pagos a justificar. En este sentido, el importe de los pagos no justificados en el plazo legal ascendió a 312 euros, que han sido justificados el 23 de enero de 2017. Esta incidencia se ha considerado básica e implica una debilidad relevante de control interno.

El plazo de pago a proveedores en los cuatro trimestres del ejercicio 2015 ha superado los 60 días que fija el artículo 4 de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.



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

- Elaborar un procedimiento que contemple la revisión de la contabilidad por personas distintas a quienes efectúen las operaciones contables.

Endeudamiento

La valoración de esta área ha sido de 1.800 puntos, que representa alcanzar el 85,7% de la puntuación máxima posible.

La tesorería realiza la gestión de las operaciones de crédito.

De acuerdo con la información facilitada:

- Se concertó una operación de crédito por importe de 4.586.624 euros al amparo del Real Decreto Ley 8/2013, de 28 de junio.
- El volumen total de las operaciones de crédito a corto y largo plazo (según balance) superaba el 110% de los ingresos corrientes liquidados en 2014 (artículo 53 del TRLRHL). Esta incidencia se ha considerado básica e implica una debilidad relevante de control interno.



ANEXO V

Conclusiones del Área de Intervención



La valoración de esta área ha sido de 8.740 puntos, que equivale al 58,3% del máximo posible, siendo su desglose por subáreas el que se indica en el cuadro siguiente:

Cuadro 21. Puntuaciones del Área de Intervención

Subáreas	Puntuación del Ayuntamiento (a)	Puntuación máxima (b)	% (a/b)
Organización y regulación	160	350	45,7%
Función interventora	7.160	11.280	63,5%
Control financiero y de eficacia	1.420	3.370	42,1%
Total área	8.740	15.000	58,3%

Organización y regulación

El número de funcionarios adscritos al área de Intervención se eleva a nueve (incluidos los de contabilidad), no asignados a ningún negociado. El puesto de interventor está vacante, la última provisión fue el 8 de enero de 1992. Para su provisión se exige como requisito preceptivo estar en posesión del grado medio o equivalente de conocimiento del valenciano, además de ser habilitado nacional. Sus funciones las realiza un técnico de Administración especial que, hasta la fecha de redacción de este Informe, ocupa el puesto de forma accidental.

Las funciones asignadas a la Intervención no están reguladas.

Función interventora

Aspectos generales

La Entidad no tiene establecida la fiscalización previa limitada de gastos, debidamente aprobada por el Pleno, porque según indica la Intervención se realiza una fiscalización previa plena en gastos.

Asimismo tampoco se regula la fiscalización de los ingresos, ni estos se fiscalizan. En el cuestionario se ha contestado que la fiscalización de los ingresos ha sido sustituida por la toma de razón sobre todos los ingresos, pero no se realiza un informe que recoja la fiscalización plena posterior, cuando debía haberse efectuado (artículo 219.4 del TRLRHL). Esta incidencia se ha considerado básica e implica una debilidad relevante de control interno.



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

Cuadro 22. Informes de la Intervención

Estado de los informes	Número
Total de informes emitidos	350
Informes con reparos	
Informes con discrepancia	

No ha habido informes de fiscalización previa con discrepancia no resuelta.

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

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

Informes específicos

Cuando se fiscaliza el presupuesto, no existe constancia de que se compruebe la suficiencia de los gastos estimados, considerando los expedientes de reconocimiento extrajudicial aprobados en los últimos ejercicios y los saldos de la cuenta 413. Tampoco se deja constancia de que la estimación de los ingresos se contrasta con los derechos liquidados y recaudados en los ejercicios precedentes.

Al haberse prorrogado el presupuesto de 2014, el informe sobre el presupuesto de 2014, señala que se cumplen los objetivos de estabilidad presupuestaria (artículos 3 y 11 de la LOEPSF) y regla de gasto (artículo 12 de la LOEPSF) pero no se cumple con el límite de deuda pública (artículos 4 y 13 de la LOEPSF). Esta incidencia se ha considerado básica e implica una debilidad relevante de control interno.

No se han remitido a la Generalitat los citados informes.

Se ha elaborado un plan económico financiero de equilibrio 2016-2017, remitido al Ministerio de Hacienda y Función Pública, al haber un incumplimiento del objetivo de la regla de gasto y deuda pública en la liquidación del presupuesto de 2015. No se tiene constancia de su aprobación. Esta incidencia se ha considerado básica e implica una debilidad relevante de control interno.



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

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

El informe de fiscalización de ordenanzas fiscales relativas a tasas no se pronuncia sobre:

- La correcta estimación del informe económico-financiero
- La adecuación a la normativa vigente de las bonificaciones y exenciones establecidas en la ordenanza.

No se tiene constancia de que se fiscalicen las anulaciones de derechos, ya sean por insolvencias o prescripción o errores en las liquidaciones tributarias. Se han acordado bajas de derechos por importe de 3.740.537 euros. De este importe, 3.459.457 euros corresponden a bajas acordadas por SUMA no contabilizadas por el Ayuntamiento y 281.080 euros a ajustes efectuados para regularizar los derechos reconocidos. Estos ajustes deben ser investigados por la Entidad. Esta incidencia se ha considerado básica e implica una debilidad relevante de control interno.

El interventor no realiza ningún informe cuando se conceden subvenciones directas. Esta incidencia se ha considerado básica e implica una debilidad relevante de control interno.

En la nómina del personal no se fiscalizan las variaciones y no se comprueba nunca en su integridad. Esta incidencia se ha considerado básica e implica una debilidad relevante de control interno.

Se han remitido al Ministerio de Economía y Hacienda los informes trimestrales sobre el periodo medio de pago, pero el Pleno, en el plazo de 15 días contados desde el día de la reunión en la que tiene conocimiento de dicha información, no ha publicado un informe agregado de la relación de facturas y documentos que se le hayan presentado.

Existen pagos pendientes de justificar por importe de 312 euros en los que se ha superado el plazo de tres meses. Esta incidencia se ha considerado básica e implica una debilidad relevante de control interno.

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

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

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

Control financiero y de eficacia

La Entidad no ha implantado el control financiero ni el de eficacia, ni contempla implantarlos en los próximos dos años (artículos 220 y 221 del TRLRHL). Esta incidencia se ha considerado básica e implica una debilidad relevante de control interno.

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

La Entidad no realiza auditorías públicas y no tiene intención de establecerlas.



ANEXO VI

Conclusiones del Área del Entorno Tecnológico



La valoración de esta área ha sido de 2.210 puntos, que supone sólo un 44,2% del máximo posible, siendo su desglose por subáreas el que indica el cuadro siguiente:

Cuadro 23. Puntuaciones del área del Entorno Tecnológico

Subáreas	Puntuación del Ayuntamiento (a)	Puntuación máxima (b)	% (a/b)
Organización del área informática	1.150	2.590	44,4%
Operaciones en los sistemas de información	410	910	45,1%
Control de acceso a datos y programas y continuidad del servicio	650	1.500	43,3%
Total área	2.210	5.000	44,2%

Organización del área informática

El departamento de tecnologías de la información (TI) es independiente del resto de departamentos funcionales. Cuenta con tres funcionarios y no está estructurado en ningún negociado. No colabora ningún trabajador externo.

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

En lo relativo a la seguridad y protección de datos, no se han identificado los responsables ni asignado las funciones que señala el artículo 12 del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, que establece el Esquema Nacional de Seguridad; pero sí se han identificado los que señala el artículo 109 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, que aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley Orgánica de Protección de Datos.

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

Se realizan auditorías periódicas sobre el cumplimiento de la Ley Orgánica de Protección de Datos.



De acuerdo con la información facilitada se recomienda lo siguiente:

- Mejorar la política de seguridad de la información.
- Determinar y aprobar un procedimiento que garantice que las adquisiciones en materia de TI responden a las necesidades de los departamentos, así como un procedimiento para el desarrollo de software.
- Registrar y aprobar las peticiones de cambios en los programas, así como establecer un procedimiento para la gestión de los cambios en programas en casos de emergencia.

Operaciones en los sistemas de información

La Entidad dispone de un inventario de software y de hardware. No existen procedimientos para gestionar las incidencias y problemas en plazos adecuados. Se registra la actividad en la red local (carga de red, comportamientos anómalos, etc.), pero no se realiza un seguimiento.

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

- Servicio de mantenimiento y/o reparación de hardware
- Servicio de desarrollo o modificación de programas
- Servicio de alojamiento de datos y/o aplicaciones

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

De acuerdo con la información facilitada se recomienda lo siguiente:

- Establecer controles de acceso a las dependencias de la Entidad
- Registrar documentalmente todos los accesos al CPD

Control de acceso a datos y programas y continuidad del servicio

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

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



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

- Regular adecuadamente los usuarios autorizados para el acceso remoto a la red LAN de la Entidad.
- Establecer que las altas de personal se soliciten documentalmente por personal autorizado y las bajas de personal se comuniquen puntualmente al departamento de TI.
- Que se bloquee el acceso tras cinco intentos fallidos de la contraseña.
- Efectuar revisiones periódicas de los perfiles y permisos de los usuarios.
- Asegurarse de guardar las copias de los datos de los procesos importantes de la Entidad en una ubicación externa a la propia Entidad.
- Elaborar un plan de continuidad que prevea los procedimientos de recuperación de los procesos importantes de la Entidad con plazos y objetivos de tiempo de recuperación y realizar pruebas periódicas y planificadas (aunque sean parciales) del plan de recuperación.



ANEXO VII

Alegaciones del cuentadante



Excmo. Ayuntamiento de
Novelda

Personal

Plaza de España, nº 1
03660-Novelda
Tel. 965 609185
Fax: 965 605900
dgto.recursos.humanos@novelda.net

ALEGACIONES QUE SE FORMULAN AL BORRADOR DEL INFORME "CONTROL INTERNO DEL AYUNTAMIENTO DE NOVELDA. EJERCICIO 2015". ELABORADO POR LA SINDICATURA DE CUENTAS

Estas alegaciones son al ANEXO III, el apartado referido al "Personal al servicio de la Corporación local." (páginas 24 y siguientes)

PRIMERA ALEGACIÓN

El primer párrafo de la página 26 se señala que el ayuntamiento tiene un catálogo en el que no consta la forma de provisión del puesto (D.2), ni la adscripción orgánica, las funciones y los méritos (D.6)

El ayuntamiento no dispone de relación de puestos de trabajo. Se ha contratado a una empresa para realizarla. Cuando se confeccione, constará en la misma todo lo que se indica que no consta en el catálogo.

No obstante lo anterior, hemos de manifestar que la forma de provisión se fija en cada proceso selectivo que se realiza para cubrir los puestos. Además, en 1994 se realizó un "Estudio General de Valoración de Puestos de Trabajo" que sirvió de base para confeccionar un "Catálogo de Puestos de Trabajo" en el constaba el organigrama municipal y las funciones de todos los puestos. Esos documentos no se aprobaron por el pleno pero el catálogo de 1995 derivó de esos estudios y por ello, las fichas de ese catálogo se utilizan.

Se adjunta documentación: documento que acredita la contratación de la confección de una RPT y fotocopia de parte del "Estudio General de Valoración de Puestos de Trabajo" y "Catálogo de Puestos de Trabajo" de 1994. **ANEXO 1 PÁGINAS 1-29**

SEGUNDA ALEGACIÓN

En el tercer párrafo de la página 26 se indican varias cosas:

- Las provisiones de puestos de trabajo no se realizan mediante convocatoria pública. Entendemos que no es necesaria tal convocatoria pública para mover a personas que ocupan puestos no singularizados cuando no se les modifican las funciones. Por ejemplo, un auxiliar administrativo que presta sus servicios en el departamento de intervención puede pasar al departamento de tesorería por causas justificadas y para ello no sería preciso convocar un proceso para la provisión del puesto. Este sistema tiene sentido en administraciones grandes.
- También se indica que ni los procesos de mejora de empleo como el acceso de los interinos están regulados. A las preguntas 27 a 30 se contestó que no



Excmo. Ayuntamiento de
Novelda

Personal

Plaza de España, nº 1
03660-Novelda
Tel. 965 609185
Fax: 965 605900
dpto.recursos.humanos@novelda.net

porque en el año 2015 no hubo ningún procedimiento. Cuando se va a ocupar un puesto por mejora de empleo o de forma interina, se confeccionan unas bases a las que se da publicidad. No existe una regulación genérica, pero sí específica.

Se adjunta documentación: fotocopia del último proceso selectivo para contratar a un interino (boletín oficial de la provincia de fecha 18/04/2013, bases de ingeniero técnico industrial) **ANEXO 2 PÁGINAS 30-31**

TERCERA ALEGACIÓN

En el párrafo cuarto de la página 26 se indica que la oferta de empleo público no se aprueba anualmente. El artículo 70 del EBEP indica que "Las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de la Oferta de empleo público ..." No existiendo necesidades o asignación presupuestaria, no es preciso aprobar una oferta de empleo público.

Entiendo que no existe una obligación de aprobarla anualmente, y en cualquier caso es una cuestión que depende de la voluntad política.

CUARTA ALEGACIÓN

Se indica en el párrafo quinto de la página 26 que el complemento de productividad no está vinculado a una valoración objetiva. Si que existe tal valoración objetiva. El artículo 5 del Real Decreto 861/1986 indica:

"5. Corresponde al Pleno de cada Corporación determinar en el presupuesto la cantidad global destinada a la asignación de complemento de productividad a los funcionarios dentro de los límites máximos señalados en el artículo 7.2, b), de esta norma.

6. Corresponde al Alcalde o al Presidente de la Corporación la distribución de dicha cuantía entre los diferentes programas o áreas y la asignación individual del complemento de productividad, con sujeción a los criterios que en su caso haya establecido el Pleno, sin perjuicio de las delegaciones que pueda conferir conforme a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril."

En las bases de ejecución del presupuesto se regula esta materia tal y como dispone el artículo transcrito y cuando se va a aprobar una productividad concreta, se establece una propuesta con los criterios por parte del concejal, se negocia con los sindicatos y se aprueba por decreto.

Se adjunta documentación: fotocopia de bases de ejecución del presupuesto 2014 que estaba en vigor en 2015 como prorrogado. **ANEXO 3 PÁGINAS 32-36**



Excmo. Ayuntamiento de
Novelda

Personal

Plaza de España, nº 1
03660-Novelda
Tel: 965 609185
Fax: 965 605900
datos.recursos.humano@novelda.net

QUINTA ALEGACIÓN

En la página 27 se indica como recomendación que se elabore un manual de funciones y responsabilidades. Ya hemos indicado que existe dicho manual aunque está desfasado. El día 5 de enero de 2017 se aprobó por la junta de gobierno local la **"ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DEL AYUNTAMIENTO DE NOVELDA"** en la que se fijan las funciones de cada departamento, y se ha encargado la realización de una RPT.

Se adjunta documentación: copia del acta de la junta de gobierno de fecha 05/01/2017 y encargo de confección de RPT. **ANEXO 4 PÁGINAS 37-41**

SEXTA ALEGACIÓN

Se aconseja también en la página 27 que se establezca un sistema objetivo y cuantificable de control de presencia para todo el personal funcionario y laboral. Ya se explicó que existía dicho control aunque no para todo el personal. Este año se está implantando dicho sistema para todo el personal mediante un instrumento que acredita la presencia con la huella dactilar.

SÉPTIMA ALEGACIÓN

Por último, se aconseja que se fije una fecha fija de cierre a efectos de confección de nómina y de pago. Se está estudiando como fijarla.

Novelda, 23 de febrero de 2017

El técnico de personal



Fdo. Vicente Segura Palomares

La graduada social



Fdo. Almunda Segura Delgado



EXCM. AJUNTAMENT DE NOVELDA

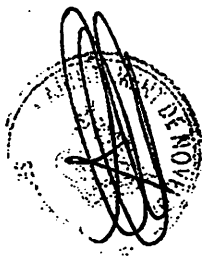
Secretaria General

D^a M^a JOSÉ SABATER ARACIL, Secretaria Accidental del Ayuntamiento de Novelda, como consecuencia del borrador del informe de control interno correspondiente al ejercicio 2015 elaborado por la Sindicatura de Cuentas, en relación con las conclusiones del Area de Gestión Administrativa (Anexo III) formula las siguientes

ALEGACIONES

Primera. En el punto "Aspectos organizativos de la Entidad" se plantean dos aspectos que implican debilidad de control interno

- Por un lado, el ejercicio de competencias distintas de las propias y de las atribuidas por delegación sin cumplir la regla del gasto y sostenibilidad financiera. Conviene aclarar que se trata de servicios que el Ayuntamiento venía prestando con anterioridad a la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local y cuya supresión automática lleva aparejada cierta problemática. No obstante se está tramitando un expediente para la evacuación de los informes previos de la Administración competente por razón de materia, en el que se señale la inexistencia de duplicidades, y de la Administración que tenga atribuida la tutela financiera sobre la sostenibilidad financiera de las nuevas competencias, al amparo de lo establecido en el artículo 7.4 de la Ley 7/1985.
- No existe declaración individualizada de incompatibilidades de los concejales. En este punto, los concejales hacen declaración de bienes y actividades para su incorporación en el Registro de Intereses conforme al modelo que en su día nos fue remitido por la Conselleria con motivo de la aprobación del DECRETO 191/2010, de 19 de noviembre, del Consell, por el que se regulan las declaraciones de actividades y de bienes de los miembros de las corporaciones locales de la Comunitat Valenciana. En dicho modelo figura un recuadro que solo se rellena en caso de que concurra causa de incompatibilidad, por lo que se entiende que no existe tal incompatibilidad si se deja en blanco. No obstante, a la vista de que por la Sindicatura se precisa declaración expresa, ya se ha procedido a modificar el modelo de declaración para que este aspecto se declare de manera expresa (se adjunta documento modificado como ANEXO I).





EXCM. AJUNTAMENT DE NOVELDA

Secretaria General

También se hace mención a la falta de un organigrama actualizado, y cabe señalar que la Junta de Gobierno Local, con fecha 5 de enero del corriente aprobó la estructura administrativa municipal y se encuentra publicada en la página web del ayuntamiento.

Segunda: En el apartado relativo a "Secretaría, registro y actas", se califican como debilidades de control interno, por un lado el retraso en la transcripción de los acuerdos de Pleno y de la Junta de Gobierno Local en el libro de actas y la falta de adaptación a la Ley de Transparencia. Respecto a la primera de las cuestiones señalar que el retraso se debe a la falta de medios materiales (libros de actas) pero se prevé la adquisición de los mismos para el ejercicio 2017, momento a partir del cual se podrá subsanar esta deficiencia. No obstante, las actas de las sesiones de los órganos decisorios de la Corporación se redactan, son aprobadas por el órgano correspondiente y se publican en la página web de manera regular y actualizada para salvaguarda de la fe pública, la transparencia y la certeza de los acuerdos adoptados. En cuanto al cumplimiento de la Ley de Transparencia, se están incorporando de manera progresiva los contenidos exigibles en la página web municipal.

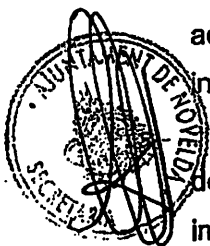
En relación con la recomendación del registro telemático y la gestión informatizada de los expedientes, en la actualidad el Ayuntamiento se encuentra en proceso de implantación, por lo que dicha recomendación será atendida de manera inminente.

Tercera.- En referencia al punto "Inventario de bienes y patrimonio" se detectan como debilidades de control interno varios puntos:

- El inventario no está autorizado por el secretario con el visto bueno del presidente. Esta incidencia ya ha sido corregida (se adjunta documento justificativo como ANEXO II).

- El Pleno no verifica las rectificaciones anualmente. En este punto señalar que el inventario se actualizó en 2016 y no se había hecho una revisión general desde 1967. El 10 de enero de 2017 por el Pleno de la corporación se ha procedido a la revisión anual del Inventario a fecha 31 de diciembre de 2016, en cumplimiento de lo señalado en la normativa aplicable (se adjunta certificado del acuerdo como ANEXO III).

- El Pleno no realizó la comprobación del inventario en la última renovación de la corporación. Este hecho es evidente ya que a la fecha indicada el Inventario se encontraba sin actualizar.





EXCM. AJUNTAMENT DE NOVELDA

Secretaria General

- No todos los bienes están inscritos en el Registro de la Propiedad. Actualmente se ha procedido a llevar la documentación precisa al Registro y se encuentra pendiente de inscripción.

- No se incluyen los bienes de carácter histórico. En este punto señalar la existencia del catálogo de bienes a falta de una valoración pericial de los mismos que permita su incorporación al Inventario.

- No es posible identificar los bienes que integran el patrimonio municipal del suelo. El inventario está en proceso de depuración paulatina, debido a un retraso de casi 50 años en su actualización, y en dicho proceso se procederá a dicha identificación.

Respecto a las recomendaciones, se aceptan en su totalidad.

Cuarta.- En el apartado relativo a contratación y compras se aprecia como debilidad de control interno la no inclusión de los contratos menores en el registro de contratos. También se menciona la falta de índice y orden cronológico en los expedientes. Dichas cuestiones serán subsanadas en cuanto se implante el expediente informatizado. Se aceptan por tanto las recomendaciones.

En Novelda a 17 de febrero de 2017.

LA SECRETARIA ACCTAL.





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NOVELDA

Tesorería

INFORME DE TESORERIA

En relación al escrito remitido por la Sindicatura de Cuentas de fecha 09 de febrero del corriente, referente al informe sobre "el control interno del Ayuntamiento de Novelda, ejercicio 2015, la funcionaria que suscribe tiene a bien emitir el siguiente INFORME :

En primer lugar.- En cuanto a la apertura de cuentas corrientes, correspondientes a los puntos I.39 y I.40 del cuestionario, la práctica habitual es iniciar el expediente mediante un informe-propuesta del Alcalde-Presidente motivando su apertura, aprobando la misma mediante Junta de Gobierno Local .Las únicas cuentas corrientes aperturadas fueron con motivo de los Reales Decretos de Fondo de Pagos a Proveedores vinculadas a los informes preceptivos de dichos expedientes aprobados por Pleno, y Fondo de Ordenación. La apertura de dichas cuentas formaba parte del expediente de concertación de los préstamos referidos a los mecanismos anteriores.

La única cuenta aperturada en el 2015, fue en cumplimiento de la Orden Ministerial 17/2015 de 26 de octubre de la Consellería de Educación por la que se regulan las bases de las ayudas destinadas a los ayuntamientos o entidades locales menores para hacer efectivo el programa de gratuidad de los libros de texto y material curricular. En este caso, en dicha Orden , "Apartado Sexto. Documentación", regulaba el modelo de domiciliación bancaria. A dicho expediente se incorporó :

- Una Propuesta informando de dicha ley y motivando la apertura de una cuenta corriente.
- Una carta en los mismos términos firmada por los tres claveros

Adjuntamos Anexo 1 y 2.

En segundo lugar.- En cuanto a la recomendación señalada de "Dejar constancia de las negociaciones realizadas con las entidades bancarias", punto I.15 del cuestionario, se contestó que no había constancia de las mismas porque las últimas cuentas aperturadas durante el ejercicio 2012 y 2013, estaban vinculadas, como hemos puesto de manifiesto en el punto anterior, a los Reales Decretos de Fondo de Financiación de los Pagos a Proveedores (Real Decreto Ley 4/2012, Real Decreto Ley 4/2013 y Real Decreto Ley 8/2013) . La adhesión a estos mecanismos no permitía negociación alguna de tipos, éstos venían fijados directamente por el Instituto de Crédito Oficial, y de la misma manera, el



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NOVELDA

Tesorería

Ministerio determinaba qué Entidades Financieras entraban a financiar estos mecanismos y qué volumen de financiación.

De modo que a las Entidades Locales no se les permitían entrar en ningún tipo de negociación.

Pero es importante manifestar que es práctica habitual en esta administración, iniciar expedientes de negociaciones con las Entidades financieras de la plaza, con el fin de mejorar o cambiar sistemas de domiciliación de determinados ingresos en función de las condiciones financieras ofertadas.

Con fecha 18 de septiembre del 2001, desde esta Tesorería, se enviaron cartas a todas las entidades de la plaza, comunicando la intención de revisar los tipos de referencia de remuneración de las cuentas corrientes de titularidad municipal. Se realizó un estudio de las ofertas presentadas y se informó por parte de la Tesorera Municipal la resolución de dicho expediente, que en este caso consistía en la domiciliación de los Anticipos Ordinarios de Suma Gestión Tributaria. Se adjunta **Anexo 3 ,4, 5 y 6,7 y 8.**

Con fecha 20 de diciembre del 2016, desde Tesorería se envió una carta a todas las entidades de la plaza mediante la cual se comunicaba la intención de este Ayuntamiento de revisar las condiciones financieras de las entidades colaboradoras , instándoles a la presentación de propuestas remunerando las cuentas . Se adjunta **Anexo 9 y 10.**

Con fecha 27 de enero, previo informe de la Tesorera Municipal, se ha aprobado por la Junta de Gobierno Local la cancelación de una entidad como colaboradora quedando vigentes Banco Sabadell, BMN, BBVA y Caixa, sólo presentan remuneración BMN. Se adjunta **Anexo 11.**

En Novelda, a 23 de febrero del 2017

LA TESORERA MUNICIPAL

Fdo: Mª Teresa Amorós Ripoll.



Excmo. Ayuntamiento de
Novelda

INTERVENCION MUNICIPAL

Plaza de España, nº 1
03360-Novelda
Tel. 965 602690
Fax: 965 605900

Alegaciones que se formulan al borrador del informe "Control Interno del Ayuntamiento de Novelda, Ejercicio 2015,"

Primera alegación:

Apartado 2.3 del borrador del informe, página 9: "Estabilidad presupuestaria, control del gasto y ciclo presupuestario." Apartado a)

En el cuestionario remitido por la Sindicatura de Comptes se manifestó la inexistencia de Plan económico financiero por incumplimiento del nivel de deuda y de la regla de gasto. Existe dicho Plan para el periodo 2016-2017 con el fin de cumplir estabilidad presupuestaria y regla de gasto. Se adjunta como anexo el PDF de su remisión al Ministerio de Hacienda y Función Pública. Dicho Plan será revisado de inmediato con motivo de la liquidación del Presupuesto del ejercicio 2016, con pretensión de alcanzar los objetivos previstos. El Ayuntamiento de Novelda ya cumple con los criterios de estabilidad presupuestaria y, el incumplimiento de la regla de gasto fue consecuencia directa de la prórroga presupuestaria al ejercicio 2015, debiendo cumplirse dicha regla en el ejercicio 2016.

El cumplimiento del nivel de deuda se pretende alcanzar a través del Plan de ajuste aprobado con motivo de la solicitud del fondo de Ordenación para el ejercicio 2016 con duración de 10 años y que se encuentra colgado en la página Web de la entidad.

Segunda alegación:

Apartado 2.3 del borrador del informe, página 10: "Subvenciones" Apartado b)

El Ayuntamiento, tras aprobar el Presupuesto para el ejercicio 2016, aprobó la ordenanza general de subvenciones mediante acuerdo plenario de fecha 7 de junio de 2016, debidamente publicada en el BOP de Alicante de fecha 18 de octubre, cuya publicación se anexa al presente escrito, de modo que queda subsanada la cuestión puesta de manifiesto por la Sindicatura.

Tercera Alegación:

Apartado 2.4 del borrador del informe, página 10: Apartado c)

En los expedientes de concesión de subvenciones no consta informe expreso donde se pongan de manifiesto las cuestiones planteadas, pero del examen del contenido de los expedientes, donde constan todos los justificantes aportados se constata que, en ningún caso, el importe concedido supera el coste de la actividad y que, en ningún caso se subvencionan intereses deudores, recargos o sanciones de ninguna naturaleza. Sí se comprueba que el beneficiario de la subvención sea el titular de la cuenta a que se transfiere la misma a través del mecanismo de aportación de la correspondiente hoja de mantenimiento de terceros que se exige a cualquier persona física o jurídica a la que haya de realizarse un pago de cualquier naturaleza.



Excmo. Ayuntamiento de
Novelda

INTERVENCION MUNICIPAL

Plaza de España, nº 1
03660-Novelda
Tel. 965 602690
Fax: 965 605900

Cuarta Alegación:

Apartado 2.5 del borrador del informe, página 12: Apartado e)

Efectivamente, no se han producido fiscalización expresa sobre bajas de derechos reconocidos. La inmensa mayoría de las bajas de derechos se realizan a la vista de las comunicadas por el organismo delegado SUMA, por lo que no existe expediente previo objeto de fiscalización. Sí se fiscalizan las bajas de derechos cuyo objeto es un expediente del propio Ayuntamiento.

En cuanto a la "baja" de 3.620.553 euros, no ha sido tramitada como tal baja, sino como un ajuste por disminuciones de saldo inicial en cumplimiento de las reglas 31 y siguientes de la nueva Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local aprobado por Orden HAP/1871/2013 de 20 de septiembre que, establece la obligación de ajustar nuestros saldos contables a los datos suministrados por nuestra entidad recaudadora SUMA GESTIÓN TRIBUTARIA.

Es imperativo realizar dicho ajuste por cuanto la contabilidad municipal debe reflejar, en todo momento, la imagen fiel de la situación económica de la entidad. En el caso del Ayuntamiento de Novelda, el saldo de derechos pendientes de cobro debe coincidir con los datos suministrados por la Entidad en la que el Ayuntamiento tiene delegadas la gestión y la recaudación de los grandes tributos municipales.

No obstante, la Intervención municipal, no se limitó a efectuar el ajuste sin más. Se realizó un trabajo de campo para detectar los errores que dieron lugar a la existencia de saldos incorrectos en la contabilidad municipal, con el fin de no volver a cometer dichos errores, máxime considerando lo abultado de los importes a disminuir

De esta manera fue detectado un error en la interpretación de la información suministrada por SUMA, que dio lugar a la no contabilización de las bajas comunicadas durante la primera y segunda voluntaria de los ejercicios 2012 a 2015. Se adjuntan los papeles de trabajo de este procedimiento para que quede constancia de la debida justificación de los ajustes practicados.

En Novelda, a 20 de febrero de 2017
LA INTERVENTORA ACCIDENTAL

Fdo: Rosa M^a Díez Machín



ANEXO VIII

Informe sobre las alegaciones presentadas



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

Previamente al trámite de alegaciones y conforme a lo previsto en la sección 1220 del *Manual de fiscalización* de esta Sindicatura, el borrador del proyecto del Informe de control interno fue remitido por correo electrónico, el 19 de enero de 2017, a los responsables de la Entidad, designados como coordinadores del trabajo, para que efectuaran las observaciones que consideraran convenientes.

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

Mediante el escrito de 9 de febrero de 2017, el borrador del Informe de fiscalización fue remitido al Ayuntamiento para que se formularan las alegaciones que se estimasen convenientes, finalizando el plazo para ello el 24 de febrero de 2017.

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

1. DEPARTAMENTO DE INTERVENCIÓN

Primera alegación:

Apartado 2.3, Estabilidad presupuestaria, control del gasto y ciclo presupuestario a) y párrafo 4º del apartado “Función interventora”, informes específicos del anexo V del borrador del Informe

Comentarios:

La Entidad alega que en el cuestionario remitido por la Sindicatura de Comptes se manifestó la inexistencia del plan económico-financiero. Sin embargo, se señala que existe un plan de este tipo para el periodo 2016-2017, con el fin de cumplir la estabilidad presupuestaria y la regla de gasto. No obstante, ese plan no está aprobado, por lo que continúa existiendo la incidencia básica.

A pesar de ello, es conveniente indicar en el borrador del Informe que el Ayuntamiento ya dispone de un plan económico-financiero para el periodo 2016-2017, pero que no está aprobado.

Consecuencias en el Informe:

Modificar la redacción del borrador del Informe en los términos señalados.



Segunda alegación:

Apartado 2.3, Subvenciones b) y párrafo 7º del apartado “Subvenciones” del anexo III del borrador del Informe

Comentarios:

La Entidad alega que en el Pleno de fecha 7 de junio de 2016 se aprobó la ordenanza general de subvenciones y que fue publicada en el BOP el 18 de octubre de 2016. Se adjunta en la documentación anexa la publicación de la ordenanza en el BOP.

Por tanto, es conveniente indicar en el borrador del Informe que el Ayuntamiento en el ejercicio 2016 ha aprobado una ordenanza general de subvenciones, que ha sido aprobada por el Pleno y que se ha publicado en el BOP.

Consecuencias en el Informe:

Modificar la redacción del borrador del Informe en los términos señalados.

Tercera alegación:

Apartado 2.4, Protección de los bienes de la Entidad c) y párrafos del 8º a 11º del apartado “Subvenciones” del anexo III del borrador del Informe

Comentarios:

La Entidad alega que en los expedientes de concesión de subvenciones no consta el informe expreso donde se ponga de manifiesto que se compruebe que el importe de las subvenciones concedidas no supere el coste de la actividad subvencionada y que no se subvencionen intereses deudores en cuentas, ni tampoco recargos, intereses o sanciones administrativas o penales. Manifiestan que en los expedientes constan todos los justificantes requeridos. Alegan también que sí se comprueba que el beneficiario de la subvención sea el titular de la cuenta a que se transfiere, pues existe la correspondiente hoja de mantenimiento de terceros que se exige siempre. La alegación confirma lo expuesto en el Informe pues no existe un informe del gestor donde se diga que se cumplen esos supuestos.

Consecuencias en el Informe:

Mantener la redacción del borrador del Informe.



Cuarta alegación:

Apartado 2.5, Intervención e) y párrafo 12º del apartado “Función interventora”, informes específicos del anexo V del borrador del Informe

Comentarios:

La alegación confirma que no se ha efectuado la fiscalización expresa sobre bajas de derechos reconocidos. La Entidad alega que la inmensa mayoría de las bajas de derechos se realizan a la vista de las comunicadas por SUMA, por lo que no existe expediente previo objeto de fiscalización.

La Entidad alega que el importe de la baja de 3.620.553 euros era una estimación y el correcto asciende a 3.740.567 euros. Señala que no ha sido tramitada como una baja, sino como un ajuste por disminuciones de saldo inicial en cumplimiento de las reglas 31 y siguientes de la nueva instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local aprobado por la Orden /HAP/1871/2013, de 20 de septiembre.

Según la alegación, la Intervención municipal no efectuó el ajuste sin más. Se realizó un trabajo previo para detectar los errores que dieron lugar a la existencia de saldos incorrectos en la contabilidad municipal, con el fin de no volver a cometer dichos errores, máxime considerando lo abultado de los importes a disminuir.

En resumen, la regularización efectuada ascendió a 3.740.537 euros. De este importe corresponden 3.459.457 euros a bajas acordadas por SUMA, no contabilizadas por el Ayuntamiento y 281.080 euros a ajustes efectuados para regularizar los derechos reconocidos. Estos ajustes deben ser objeto de investigación por la Entidad.

Por tanto, es conveniente indicar estos hechos en el borrador del Informe.

Consecuencias en el Informe:

Modificar la redacción del borrador del Informe en los términos señalados.



2. DEPARTAMENTO DE SECRETARIA

Primera alegación:

Apartado 2.3, Organización y funcionamiento corporativo a), apartado 3, punto 1) y párrafos 2º, 3º y 5º del apartado “Aspectos organizativos de la Entidad” del anexo III del borrador del Informe

Comentarios:

En esta alegación el Ayuntamiento plantea tres cuestiones:

Primera, la alegación confirma lo señalado en el Informe, que la Entidad ejerce competencias distintas de las propias y de las atribuidas por delegación. Aclara que el Ayuntamiento venía ya prestando esos servicios con anterioridad a la Ley 27/2013, de 27 de diciembre.

Segunda, se hace referencia a la inexistencia de la declaración individualizada que acredite el cumplimiento de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Alegan que los concejales hacen declaración de actividades y bienes para su incorporación en el registro de intereses conforme al modelo que recoge el anexo del Decreto 191/2010, de 19 de noviembre, del Consell, por el que se regulan las declaraciones de actividades y de bienes de los miembros de las corporaciones locales de la Comunitat Valenciana. En dicho modelo figura un recuadro que solo se rellena en caso de incompatibilidad, por lo que se entiende que no existe tal incompatibilidad si se deja en blanco. La alegación confirma lo señalado en el Informe, pues se ha modificado el modelo de declaración para que este aspecto se declare de manera expresa. Se ha adjuntado el nuevo modelo modificado que incluye una declaración expresa. Esta mejora es conveniente recogerla en el Informe.

Tercera, se hace mención a la falta de un organigrama actualizado. Se señala que la Junta de Gobierno Local, con fecha 5 de enero del corriente, aprobó la estructura administrativa municipal. Se ha verificado en la página web, que en esa fecha se aprobó dicha estructura administrativa municipal, un organigrama que determina, de forma clara, los cometidos de cada departamento. Se debe incorporar dicha información al borrador del Informe y eliminar la recomendación en el apartado 3.

Consecuencias en el Informe:

Respecto de la primera cuestión mantener la redacción del borrador del Informe y en cuanto a la segunda y tercera modificar el Informe en los términos señalados.



Segunda alegación:

Párrafos 4º, 6º, 11º y 12º del apartado “Secretaría, registro y actas” del anexo III del borrador del Informe

Comentarios:

En esta alegación el Ayuntamiento señala su intención de subsanar varias de las incidencias señaladas en el borrador del Informe: el retraso en la transcripción de las actas, que la página web no se ha adaptado a todas las obligaciones impuestas por la Ley de Transparencia, la ausencia de un registro telemático y la falta de una gestión informatizada. Todas ellas confirman lo señalado en el Informe.

Consecuencias en el Informe:

Mantener la redacción del borrador del Informe.

Tercera alegación:

Apartado 2.4 a) y párrafos 6º a 9º, 11º y 12º del apartado “Inventario de bienes y patrimonio” del anexo III del borrador del Informe

Comentarios:

En esta alegación el Ayuntamiento aporta diversa documentación en la que acredita que en 2017 ha subsanado la falta de firmas del secretario y del alcalde en el inventario, así como la aprobación de las rectificaciones a 31 de diciembre de 2016 por el Pleno del 10 de enero de 2017. Estos hechos deben recogerse en el Informe. El resto de las alegaciones confirman también las incidencias puestas de manifiesto en la fiscalización.

Consecuencias en el Informe:

Modificar la redacción del borrador del Informe en los términos señalados.

Cuarta alegación:

Párrafos 6º y 7º del apartado “Contratación y compras” del anexo III del borrador del Informe

Comentarios:

La alegación confirma lo señalado en el Informe, que en el registro de contratos no están incluidos los menores y que en los expedientes de contratación que figuran en soporte papel, no contienen un índice ni la correcta ordenación cronológica. Señalan que estas cuestiones serán subsanadas cuando se implante el expediente electrónico.



Consecuencias en el Informe:

Mantener la redacción del borrador del Informe.

3. DEPARTAMENTO DE PERSONAL

Primera alegación:

Párrafo 9º del apartado “Personal al servicio de la Corporación” del anexo III del borrador del Informe

Comentarios:

En el Informe se indica que el Ayuntamiento tiene un catálogo en el que no consta la forma de provisión del puesto, la adscripción orgánica, las funciones y los méritos. El Ayuntamiento alega que se ha contratado una empresa externa para elaborar la RPT que incluirá estos aspectos. La alegación confirma lo señalado en el Informe.

Consecuencias en el Informe:

Mantener la redacción del borrador del Informe.

Segunda alegación:

Párrafo 11º del apartado “Personal al servicio de la Corporación” del anexo III del borrador del Informe

Comentarios:

En esta alegación el Ayuntamiento plantea dos puntos:

Primero, que las provisiones de puestos de trabajo en los cambios de departamento no se realizan mediante convocatoria pública. Esta afirmación se corresponde con la respuesta dada por el Ayuntamiento en el cuestionario. La alegación indica que la convocatoria pública no es necesaria cuando son puestos no singularizados y no se les modifican las funciones, que es el caso. Consideran que en una administración pequeña no es necesaria para cambios en los departamentos.

No se puede aceptar la alegación, porque tampoco se ha acreditado que se trate de una reorganización administrativa, ni que se den los requisitos establecidos en el artículo 81 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en concreto que la movilidad haya sido voluntaria o si ésta ha sido obligatoria que se haya acordado de forma motivada.

Respecto al segundo punto, la alegación confirma que no existe una regulación genérica para la mejora de empleo y el acceso a funcionarios



interinos. En este sentido, tanto el artículo 16.6 como el artículo 107.6 de la LFPV establecen que ambos procedimientos se regularán reglamentariamente, por lo que el Ayuntamiento lo debería tener contemplado.

Consecuencias en el Informe:

Mantener la redacción del borrador del Informe.

Tercera alegación:

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

Comentarios:

En el Informe se señala que la oferta de empleo público no se aprueba anualmente. El Ayuntamiento alega que no existe obligación, pues no hay necesidad o asignación presupuestaria y en cualquier caso depende de la voluntad política. Dado el número de interinos y por tanto de plazas vacantes, entendemos debería aprobarse la oferta pública para cubrirlas.

Consecuencias en el Informe:

Mantener la redacción del borrador del Informe.

Cuarta alegación:

Párrafo 13º del apartado “Personal al servicio de la Corporación” del anexo III del borrador del Informe

Comentarios:

La Entidad alega que el complemento de productividad no está vinculado a una valoración objetiva. Manifiesta que sí existe tal valoración. Adjuntan las bases de ejecución del presupuesto que señalan que dicha productividad se pagará según el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y/o el interés o iniciativa con el que el funcionario desempeña su puesto de trabajo. Revisada la documentación y el informe que emiten los responsables de los servicios, entendemos que no son criterios vinculados a un sistema de evaluación de objetivos.

Consecuencias en el Informe:

Mantener la redacción del borrador del Informe.



Quinta alegación:

Párrafo 16º del apartado “Personal al servicio de la Corporación” del anexo III del borrador del Informe

Comentarios:

El Ayuntamiento manifiesta que sí existe un manual, pero está desfasado. También indica, que el 5 de enero de 2017 se ha aprobado la “Organización y estructura administrativa del Ayuntamiento de Novelda”, que incluye las funciones de cada departamento. La alegación confirma lo que menciona el Informe.

Consecuencias en el Informe:

Mantener la redacción del borrador del Informe.

Sexta alegación:

Párrafo 17º del apartado “Personal al servicio de la Corporación” del anexo III del borrador del Informe

Comentarios:

La alegación indica que ya se explicó que existía un control de presencia, aunque no para todo el personal y que se está implantando en la actualidad para todos. La alegación confirma lo que señala el Informe y se incorporó como recomendación, pero no como incidencia de control interno.

Consecuencias en el Informe:

Mantener la redacción del borrador del Informe.

Séptima alegación:

Párrafo 18º del apartado “Personal al servicio de la Corporación” del anexo III del borrador del Informe

Comentarios:

El Ayuntamiento indica que se está estudiando cómo fijar una fecha de cierre a efectos de confección de nómina y de pago. La alegación confirma lo que se señala en el Informe.

Consecuencias en el Informe:

Mantener la redacción del borrador del Informe.



4. DEPARTAMENTO DE TESORERÍA

Primera alegación:

Párrafo 11º del apartado “Tesorería” del anexo IV del borrador del Informe

Comentarios:

En el Informe se indica que la Junta de Gobierno Local aprueba la apertura de cuentas corrientes sin informe alguno. La alegación confirma lo que se indica en el Informe. Según la alegación es el alcalde el que inicia el expediente con un informe propuesta, hecho que se debe recoger en el Informe.

Consecuencias en el Informe:

Modificar la redacción del borrador del Informe en los términos señalados.

Segunda alegación:

Párrafo 20º del apartado “Tesorería” del anexo IV del borrador del Informe

Comentarios:

En el Informe se recomienda dejar constancia de las negociaciones realizadas con entidades bancarias. El Ayuntamiento alega que se contestó negativamente al cuestionario porque las últimas cuentas que se abrieron no fueron negociadas, ya que venían fijadas por el Instituto de Crédito Oficial. Nos adjuntan la correspondencia con las entidades financieras y los informes realizados por apertura de cuentas en el ejercicio 2001, con lo que consideramos estimar la alegación.

Consecuencias en el Informe:

Suprimir la recomendación del borrador del Informe y rectificar la puntuación.