INFORME DE INTERVENCION

Manuel Claramunt Alonso como Interventor del Ayuntamiento de Puçol, en uso de las atribuciones que me otorga el artículo 4 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en relación al artículo 219 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLHL), vengo a emitir el siguiente informe:

1. OBJETO DEL INFORME.

Control financiero, mediante el ejercicio de control permanente posterior correspondiente al ejercicio económico 2022, en los términos que determina el artículo 32 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local y el Plan Anual de Control Financiero del Ayuntamiento de Puçol para el ejercicio 2021, elaborado por la intervención municipal de 10 de enero de 2022.

2. NORMATIVA DE APLICACIÓN.

- ✓ Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (artículos 130; 133 y 136).
- ✓ RDL 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (Capítulo IV Control y Fiscalización artículos 213 a 222).
- ✓ Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público (artículo 12).
- ✓ Bases de Ejecución del Presupuesto 2020 (Bases 64ª a 66ª)
- ✓ Resolución de 1 de septiembre de 1998, de la Intervención General de la Administración del Estado por la que se ordena la publicación de la Resolución que aprueba las Normas de Auditoría del Sector Público.
- ✓ Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

3. CONTROL INTERNO EN EL AYUNTAMIENTO DE PUÇOL.

Con fecha 28 de abril de 2017 se aprobó el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el Régimen Jurídico del Control Interno en las Entidades del Sector Público Local, entrando en vigor el 1 de julio de 2018. Dicha norma, tiene por objeto el desarrollo del reglamento previsto en el artículo 213 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y su finalidad es la regulación de los procedimientos de control interno, la metodología de aplicación y los criterios de actuación, con el fin de hacer posible la aplicación generalizada de técnicas, como la auditoría en sus diferentes modalidades, a las entidades locales, en términos homogéneos con los desarrollados en otros ámbitos del sector público.

El control interno de la actividad económico-financiera del sector público local se ejercerá por el órgano interventor mediante el ejercicio de la función interventora y el control financiero.

Tal y como estable el artículo 213 TRLHL:

> *Se ejercerán en las Entidades Locales con la extensión y efectos que se determina en los artículos siguientes las funciones de control interno respecto de su gestión económica, de los organismos autónomos y de las sociedades mercantiles de ellas dependientes, en sus modalidades de función interventora, función de control financiero, incluida la auditoría de cuentas de las entidades que se determinen reglamentariamente, y función de control de la eficacia.*
> *A propuesta del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, el Gobierno establecerá las normas sobre los procedimientos de control, metodología de aplicación, criterios de actuación, derechos y deberes del personal controlador y destinatarios de los informes de control, que se deberán seguir en el desarrollo de las funciones de control indicadas en el apartado anterior.*
> *Los órganos interventores de las Entidades Locales remitirán con carácter anual a la Intervención General de la Administración del Estado un informe resumen de los resultados de los citados controles desarrollados en cada ejercicio, en el plazo y con el contenido que se regulen en las normas indicadas en el párrafo anterior.*

Así mismo la Base de Ejecución 64ª del Presupuesto General vigente en el ejercicio 2021 establece lo siguiente:

1. *En el Ayuntamiento se ejercerá la función de control interno en su triple acepción de función fiscalizadora, de control financiero y de eficacia.*
2. *El ejercicio de la función interventora-fiscalizadora se llevará a cabo por la Intervención.*
3. *De conformidad con los objetivos y medios asignados por la Corporación se realizará el ejercicio de las funciones de control de eficacia y eficiencia.*
4. *A la Cuenta General de la Entidad local se incorporará por la Intervención, en su caso, los reparos en gastos por incumplimientos a la ley y a lo establecido en estas bases, y principales anomalías en los ingresos.*

Tal y como establece el artículo 12 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, en materia de las facultades y obligaciones de los órganos de control interno:

1. *La Intervención General de la Administración del Estado y los órganos de control equivalentes en los ámbitos autonómico y local tendrán **acceso** a la documentación justificativa, a la información que conste en el registro contable de facturas, y a la contabilidad en cualquier momento.*
2. *Anualmente, el órgano de control interno elaborará un informe en el que evaluará el cumplimiento de la normativa en materia de **morosidad**. En el caso de las Entidades Locales, este informe será elevado al Pleno.*
3. *Las Intervenciones Generales u órganos equivalentes de cada Administración realizarán una **auditoría de sistemas anual** para verificar que los*

> *correspondientes registros contables de facturas cumplen con las condiciones de funcionamiento previstas en esta Ley y su normativa de desarrollo y, en particular, que no quedan retenidas facturas presentadas en el Punto general de entrada de facturas electrónicas que fueran dirigidas a órganos o entidades de la respectiva Administración en ninguna de las fases del proceso. En este informe se incluirá un análisis de los tiempos medios de inscripción de facturas en el registro contable de facturas y del número y causas de facturas rechazadas en la fase de anotación en el registro contable.*

Tal y como establece el artículo 222 TRLHL:

> *Los funcionarios que tengan a su cargo la función interventora así como los que se designen para llevar a efecto los controles financiero y de eficacia, **ejercerán su función con plena independencia** y **podrán recabar** cuantos antecedentes consideren necesarios, efectuar el examen y comprobación de los libros, cuentas y documentos que consideren precisos, verificar arqueos y recuentos y solicitar de quien corresponda, cuando la naturaleza del acto, documento o expediente que deba ser intervenido lo requiera, los informes técnicos y asesoramientos que estimen necesarios.*

En similares términos se manifiesta el artículo 6 del Real Decreto 424/2017, al regular las facultades del órgano de control:

> *(...)*
>
> *3. Toda persona natural o jurídica, pública o privada, estará **obligada a proporcionar**, previo requerimiento del órgano interventor, toda clase de datos, informes o antecedentes deducidos directamente de sus relaciones económicas, profesionales o financieras con otras personas con trascendencia para las actuaciones de control que desarrolle.*
>
> *4. Cuando la naturaleza del acto, documento o expediente lo requiera el órgano interventor de la Entidad Local, en el ejercicio de sus funciones de control interno, **podrá recabar directamente de los distintos órganos de la Entidad Local** los asesoramientos jurídicos y los informes técnicos que considere necesarios, así como los antecedentes y documentos precisos para el ejercicio de sus funciones de control interno, con independencia del medio que los soporte.*
>
> *(...)*

4. FISCALIZACIÓN LIMITADA PREVIA DE REQUISITOS BÁSICOS.

El artículo 13 del citado RD 424/2017, regula el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos, y establece en su apartado 1 que, previo informe del órgano interventor y a propuesta del presidente, el Pleno de la entidad local podrá acordar el régimen de fiscalización e intervención limitada previa.

El Ayuntamiento de Puçol se acoge al régimen de fiscalización e intervención previa limitada de requisitos básicos, tal y como se prevé en el acuerdo de Pleno de 29 de julio de 2019 de aprobación del Modelo de Control Interno de la Gestión Económico-

Financiera del Ayuntamiento de Puçol en el punto SEGUNDO: *Adoptar el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos para el ejercicio de la función interventora sobre gastos y obligaciones, en los términos que prevé el artículo 13 del mencionado Real Decreto 424/2017, de 28 de abril.*

En consonancia, con lo anterior, el apartado 6 de la Base de Ejecución el apartado 65ª establece que *las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización e intervención limitada previa serán objeto de otra plena con posterioridad. Dichas actuaciones se llevarán a cabo en el marco de las actuaciones del control financiero.*

Así mismo, el apartado 1 de la Base de Ejecución 65ª establece que "*la Fiscalización previa de los derechos se sustituirá por la inherente a la toma de razón en Contabilidad, estableciéndose las actuaciones comprobatorias posteriores que determine la Intervención*".

5. TÉCNICAS DE MUESTREO O AUDITORÍA

5.1. Técnicas de muestreo o auditoría.

El artículo 219.3 TRLHL establece lo siguiente:

> *Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización limitada a que se refiere el apartado 2 de este artículo serán objeto de otra plena con posterioridad, ejercida sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes que dieron origen a la referida fiscalización,* ***mediante la aplicación de técnicas de muestreo o auditoría****, con el fin de verificar que se ajustan a las disposiciones aplicables en cada caso y determinar el grado del cumplimiento de la legalidad en la gestión de los créditos.*
> *(…)*

Las pruebas de control permanente se han realizado siguiendo entre otros, determinados criterios del Manual de Fiscalización de la Sindicatura de Cuentas de la Comunidad Valenciana, en su sección 1530 (NIA-ES-SP 1530, aprobada mediante Resolución de la Intervención General de la Administración del Estado, de 25 de octubre de 2019).

Para la realización de la pruebas sustantivas y de cumplimiento, se va a optar por el Muestreo Aleatorio Simple (M.A.S.) consistente en la elección de una muestra representativa de forma aleatoria con un nivel de confianza máximo del 95% y un error máximo permitido entre un 5% y un 10%, a través de la selección sistemática consistente en dividir el número de elementos de la población por el número de elementos de la muestra para obtener un intervalo de muestreo.

5.2. Calendario de ejecución.

Tal y como establece el ACUERDO de 29 de enero de 2020, del Consell de la Sindicatura de Comptes de la Comunitat Valenciana, por el que se aprueba la instrucción que regula la remisión telemática de información relativa al ejercicio del

control interno de las entidades locales, en relación a la Resolución de 15 de enero de 2020, de la Presidencia del Tribunal de Cuentas, por la que se publica el Acuerdo del Pleno de 19 de diciembre de 2019, por el que se aprueba la Instrucción sobre remisión de información relativa al ejercicio del control interno de las Entidades Locales, establecen para la remisión de las actuaciones del Control Financiero (Control permanente a posteriori) el **30 de abril de 2022** (Apartado IV.1 Resolución 15/1/2020 del Tribunal de Cuentas).

Así mismo, el artículo 37.2 del RD 424/2017 establece que "*el informe resumen será remitido al Pleno, a través del Presidente de la Corporación, y a la Intervención General de la Administración del Estado en el curso del primer cuatrimestre de cada año y contendrá los resultados más significativos derivados de las de las actuaciones de control financiero y de función interventora realizadas en el ejercicio anterior*".

Por todo ello, las de tareas para el ejercicio del control permanente a posteriori han tenido el siguiente calendario:

FASE	DESCRIPCIÓN	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE
I	Análisis de riesgos.									
II	Asignación de prioridades para seleccionar las actuaciones a realizar.									
III	Solicitud de la documentación de las muestra.									
IV	Recepción de informes de Las Unidades Orgánicas sometidas a control permanente.									
V	Realización de las pruebas sustantivas y de cumplimiento.									
VI	Emisión del informe provisional.									
VII	Periodo de alegaciones al informe.									
VIII	Emisión del informe definitivo, e incorporación al expediente del Plan anual de control financiero 2021.									

6. CONTROL PERMANENTE EJERCICIO 2021.

6.1.Análisis de riesgos.

Tal y como establece el artículo 31.2 del RD 424/2017 el Plan Anual de Control Financiero incluirá las actuaciones que anualmente se seleccionen sobre la base de un análisis de riesgos consistente con los objetivos que se pretendan conseguir, las prioridades establecidas para cada ejercicio y los medios disponibles.

El concepto de riesgo debe entenderse como *la posibilidad de que se produzcan hechos o circunstancias en la gestión sometida a control, susceptibles de generar incumplimientos de la normativa aplicable, falta de fiabilidad de la información financiera, inadecuada protección de los activos o falta de eficacia y eficiencia en la gestión.*

El Plan Anual de Control Financiero define las siguientes áreas de riesgos correspondientes al ejercicio 2021:

1.- GASTOS:

a) Personal: Verificar los pagos de la nóminas, seguros sociales y retenciones IRPF.
b) Subvenciones y ayudas públicas concedidas de Bienestar Social.
c) Contratos menores y operaciones ADO.
d) Facturas electrónicas (art. 12 Ley 25/2013).
e) Anticipo de Caja Fija y Pagos a Justificar.
f) Tesorería: Morosidad fuera de plazo.

2.- INGRESOS:

a) Gestión de los ingresos de derecho público.
b) Gestión de los ingresos de derecho privado (alquileres de viviendas).
c) Recaudación voluntaria y ejecutiva: Verificar el cálculo del recargo de apremio, recargo de extemporaneidad, intereses de demora y costes de gestión.

6.2.Gastos

Las obligaciones o gastos sometidos a fiscalización limitada previa serán objeto de otra plena con posterioridad (control permanente), ejercida sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes que dieron origen a la referida fiscalización, mediante aplicación de las normas de muestreo o auditoría, con el fin de verificar que se ajustan a las disposiciones aplicables en cada caso y determinar el grado de cumplimiento de la legalidad en la gestión de los créditos.

Para este ejercicio 2021, esta intervención municipal, por exigencias normativas y atendiendo a factores de riesgo, pretende realizar el siguiente control permanente de los siguientes tipos de gasto y alcances:

6.2.1. Personal.

El alcance del control permanente va a consistir en obtener evidencias sobre los siguientes aspectos:

6.2.1.1. Verificar que las nóminas pagadas son las que con carácter previo han sido intervenidas y aprobadas por el órgano competente.

Se ha realizado una selección de 5 nóminas de emplead@s públic@s de los meses de marzo, junio y octubre del ejercicio 2021, al objeto de verificar que las nóminas pagadas han sido previamente intervenidas por el órgano de control interno y aprobadas posteriormente por el órgano competente (Alcaldía).

Una vez realizadas las pruebas de cumplimiento se verifica que en las nóminas

seleccionadas se realiza primero la función interventora previa (control interno), posteriormente se aprueba por Resolución de Alcaldía, y finalmente se realiza el pago de las mismas.

6.2.1.2. Verificar que los emplead@s públic@s reciben el importe líquido de su nómina mensual en la cuenta corriente de la que es titular.

Se ha realizado una selección de 4 nóminas de emplead@s públic@s de los meses de marzo, junio y octubre del ejercicio 2021, al objeto de verificar que las nóminas pagadas han sido recibidas en la cuenta corriente de la que son titulares.

Una vez realizadas las pruebas de cumplimiento se verifica que de las nóminas seleccionadas, en un perceptor se acredita mediante certificado de banco que es titular aunque dicho documento no tiene el CSV para verificar su autenticidad, y en los otros tres emplead@s públic@s se aporta la declaración responsable de la cuenta a la que se realizan los ingresos sin que se pueda verificar su titularidad al no venir conformada por la entidad bancaria.

Por esta intervención, se recomienda que las cuentas corrientes de los emplead@s públic@s, estén certificadas con CSV de la entidad bancaria o a través de hoja de mantenimiento de terceros firmadas por el emplead@ y la entidad financiera que corresponda. Así mismo, también se podría admitir copia de documento original donde conste la cuenta bancaria escaneada y verificada por emplead@ públic@.

6.2.1.3. Verificar que se realizan los pagos de la Seguridad Social y del IRPF de cada nómina en tiempo y forma.

Se ha comprobado que los pagos de los seguros sociales y las retenciones del IRPF de las nóminas de marzo, junio y octubre de 2021, se efectúan en tiempo y forma, tal y como determina la normativa de aplicación.

6.2.2. Subvenciones y ayudas públicas concedidas de Bienestar Social.

Tal y como se pone de manifiesto en el Plan Anual de Control Financiero para el Ejercicio 2021, el Ayuntamiento de Puçol ha concedido básicamente subvenciones y ayudas públicas de tres tipos:

a) Subvenciones de concurrencia competitiva.
b) Subvenciones de adjudicación directa.
c) Ayudas de Servicios Sociales.

Las subvenciones de concurrencia competitiva como las de adjudicación directa tienen una amplia fiscalización previa de requisitos básicos, que minimiza el riesgo de generar incumplimientos de la normativa aplicable.

Sin embargo, las ayudas de Servicios Sociales tienen una fiscalización previa cuyo alcance se limita a comprobar los requisitos generales y que existe informe propuesta de la responsable de Bienestar Social así como el acta de la comisión de ayudas.
Así mismo, de los controles permanentes realizados en los ejercicios 2019 y 2020, se pusieron de manifiesto por esta intervención que las ayudas de emergencia (PEIS) han tenido los siguientes defectos procedimentales:

1ª.- En los expedientes de las PEIS, con carácter general, no consta la documentación necesaria para realizar la baremación aprobada por Pleno de 26/03/2013 y anexo de 27/05/2013, así como la tabla de ingresos de la instrucción 1/2017, de 31 de enero de 2017.
2ª.- Por las Trabajadoras Sociales se rellenan los formularios habilitados al efecto para tramitar las PEIS, omitiendo su firma en 25 expedientes de los 90 analizados (28%).
3ª.- La baremación se realiza correctamente por las Trabajadoras sociales, con los datos que se indican en el formulario de los expedientes de las PEIS.
4ª.- En 62 expedientes de las PEIS de los 90 analizados (69%) no hay copia de la documentación que justifique el destino de la ayuda a su finalidad.

Por todo ello, el control permanente posterior de subvenciones y ayudas públicas, ha estado dirigido al análisis de las ayudas concedidas por Bienestar Social (PEIS) durante el ejercicio 2021 en los siguientes aspectos:

a) Cumplimiento de la normativa aplicable para la concesión de ayudas y en especial la adaptación de los procesos de tramitación de las PEISS a la Ordenanza Reguladora de Prestaciones Económicas Individualizadas en materia de Servicios Sociales (PEISS) aprobada por el Pleno de la Corporación el 31 de mayo de 2021 (BOP nº157 de 16/8/2021).
b) Verificación de que en el expediente existen los documentos suficientes para la correcta baremación de las ayudas.
c) Verificación documental de que en el expediente existen los documentos suficientes para comprobar que las ayudas se aplican la ayuda a su finalidad.

El Ayuntamiento de Puçol en el ejercicio 2021 ha reconocido la obligación en el capítulo 4 "Transferencias corrientes" dentro de la Política de gastos 23 "*Asistencia social primaria*" por importe de 202.995,85 €. De éstas, el 71% (174.006,72 €) corresponden a Ayudas de Emergencia.

Para el ejercicio del control permanente 2021 se han analizado las ayudas de emergencia incluidas en comisiones de ayudas, resultando un total de 556. La muestra para un nivel de error del 10% y un nivel de confianza del 95%, resulta una muestra de 40 ayudas.

Por la Responsable de Bienestar Social del Ayuntamiento de Puçol se ha emitido el 26/5/2022 un informe de las actuaciones realizadas respecto de las ayudas económicas individualizadas en materia de Servicios Sociales (PEISS) concedidas en el año 2021 (Sefycu 3277056), para que detallara la siguiente información sobre la muestra:

a) Cumplimiento de la normativa aplicable para la concesión de ayudas y en especial la adaptación de los procesos de tramitación de las PEISS a la Ordenanza Reguladora de Prestaciones Económicas Individualizadas en materia de Servicios Sociales (PEISS) aprobada por el Pleno de la Corporación el 31 de mayo de 2021 (BOP nº157 de 16/8/2021).
b) Aportar los documentos suficientes que obran en los expedientes de las PEISS para su correcta baremación /cuantificación.
c) Aportar los documentos suficientes que obran en los expedientes de las PEISS para comprobar que las ayudas se aplican a su finalidad.

Del citado informe emitido por la responsable de servicios sociales se concluye lo siguiente:

a) Cumplimiento de la normativa aplicable para la concesión de ayudas y en especial la adaptación de los procesos de tramitación de las PEISS a la Ordenanza Reguladora de Prestaciones Económicas Individualizadas en materia de Servicios Sociales (PEISS) aprobada por el Pleno de la Corporación el 31 de mayo de 2021 (BOP nº157 de 16/8/2021):

Las PEIS solicitadas y concedidas antes de la publicación de la ordenanza ya cumplen con criterios como petición de documentación suficiente para una correcta baremación y el archivo de toda la información recopilada en un dossier.

b) Aportar los documentos suficientes que obran en los expedientes de las PEISS para su correcta baremación /cuantificación y comprobación que se aplican a su finalidad.

Los casos en los que no se justifica el uso de la PEI para el fin concedido, son personas que hasta la fecha no han regresado a pedir más ayudas. Si lo hicieran, tenemos registrada esta incidencia y no se les daría ninguna PEI, a no ser que por criterios técnicos (recogidos en la ordenanza) así se determinara. Como ejemplo, la PEI entregada a (…) no fue justificada por esta usuaria, por lo tanto, cuando volvió a solicitar ayuda se le denegó por este hecho (en el expediente se encuentra el informe de la trabajadora social).

De la muestra de 40 personas, solo 3 de ellos no justifican la PEI (todos los anteriores a la publicación de la ordenanza reguladora) y a pesar de ello, posteriormente se les hace entrega de una nueva PEI por criterios técnicos. Se adjunta información detallada de estos casos como documento número 2, donde se puede comprobar que en dos de ellos, finalmente se consigue que las personas realicen un uso adecuado de las PEI.

c) Acciones de mejora puestas en marcha en el ejercicio 2022.

❖ *A las personas usuarias que solicitan ayudas de agua, se les requiere que aporten el justificante del pago de la parte que a ellos les corresponde, porque detectamos que no lo hacían y las deudas con la compañía de agua se incrementaban a pesar del pago por parte del Ayuntamiento, provocando en ocasiones cortes de suministros.*

- *Las personas usuarias que en los últimos cuatro meses de 2021 no justificaron el destino de la PEI y no han solicitado nueva ayuda, se les ha requerido por escrito que presenten la documentación que justifique el uso de la ayuda, tal y como se establece en la ordenanza reguladora quedando y requiriéndose que se justifique la ayuda en un plazo improrrogable de quince días. Siendo que hasta el momento no se ha recibido justificación alguna del importe recibido; con carácter previo a la apertura del correspondiente Expediente de reintegro y sin perjuicio de las responsabilidades que le puedan corresponder, de conformidad con el RD 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Lay 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se le requiere para que en el plazo improrrogable de quince días presente la justificación correspondiente, a los efectos oportunos.*

Por último, se concluye por la responsable de Servicios Sociales que *"(…)* ***la ordenanza reguladora y su aplicación ha favorecido la organización y gestión eficiente del procedimiento de concesión de PEISS y los datos recabados así lo demuestran"***.

Por esta intervención municipal se ha analizado la documentación remitida por la Unidad Orgánica de Servicios Sociales, sobre la muestra seleccionara de 40 ayudas del ejercicio 2021.

Del análisis de dicha documentación se deducen las siguientes consideraciones:

- ✓ Del total de la muestra seleccionada (40) sólo 3 PEISS no se justifican inicialmente la ayuda (7,5%). Por tanto, con carácter general se aplica la normativa en vigor.
- ✓ De estas 3 PEISS, tras requerimiento se consigue que en 2 casos se haga un uso adecuado de las PEISS. Por tanto, se está vigilante ante incumplimientos de los beneficiarios en la tramitación de estas ayudas.
- ✓ Se están requiriendo a los beneficiarios de las ayudas que no han aportado la documentación justificativa que lo hagan en un plazo improrrogable de 15 días, con la advertencia de iniciar el correspondiente expediente de reintegro y la aplicación en su caso de la base 9ª de la Ordenanza municipal reguladora de las PEISS.

6.2.3. Contratos menores y operaciones ADO.

Consistirá en la revisión de los contratos menores de obras, servicios y suministros del ejercicio 2021, en los términos que determina el artículo 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (LCSP).

La LCSP establece dos límites para conceptuar un contrato como menor:

a) **Cuantitativo:** Se consideran contratos menores los contratos de valor estimado inferior a 40.000 euros, cuando se trate de contratos de obras, o a 15.000 euros, cuando se trate de contratos de suministro o de servicios. Dichos importes no contienen el IVA aplicable.
b) **Temporal:** Los contratos menores no podrán tener una duración superior a un año

ni ser objeto de prórroga.

Siguiendo el Informe 3/2018, de 13 de febrero, de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Comunidad Autónoma de Aragón. Incompatibilidad para la adjudicación de contratos menores, ambos límites se deben de interpretar del siguiente modo:

- ✓ *No pueden utilizarse los contratos menores para atender* ***necesidades periódicas y previsibles***
- ✓ *Deben utilizarse para satisfacer* ***necesidades puntuales, esporádicas, concretas, perfectamente definidas y urgentes.***

Las pruebas sustantivas y de cumplimiento consistirán en lo siguiente:

- ☑ Revisión de los expedientes tramitados como contratos menores.
- ☑ Revisión de los expedientes de gastos que acumulan las fases de Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (ADO).

6.2.3.1. Revisión de los contratos tramitados como menores.

Consistirá en la revisión de los contratos menores regulados en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

La muestra se extrae de las operaciones AD (Autorización y Disposición) del ejercicio 2021, para obtener las siguientes evidencias:

- ☑ La tipología del contrato: Obras, servicios o suministros.
- ☑ Si se da cumplimiento al límite cuantitativo del artículo 118.1 LCSP.
- ☑ Si se da cumplimiento al límite temporal del artículo 29.8 LCSP.
- ☑ Si se acredita en el expediente que no se está alterando el objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación.
- ☑ Si se incluye en el expediente como mínimo 3 presupuestos y el informe de idoneidad de la Unidad Orgánica, cuando la cuantía del contrato menor supere los 3.000,00 (servios o suministros) y los 8.000,00 € (obras), tal y como establece la Base de ejecución 44ª del Presupuesto 2021.
- ☑ Si se da publicidad del contrato menor en los términos que establece el artículo 63.4 LCSP.

Durante el ejercicio 2021, se han tramitado como contratos menores 303 expedientes según la relación de contratos remitidos al Tribunal de Cuentas del ejercicio 2021 (Número de Registro: 202201935 de 21/03/2022), por un importe total de 774.952,73 €. Ello supone un incremento en el número de expedientes del 46%, de 207 (2020) a 307 2021) y en el importe total del 31%, de 592.673,76 € (2020) a 774.952,73 € (2021).

La muestra seleccionada ha sido de 73 expedientes (40 servicios, 25 suministros y 8

obras). Una vez analizada la muestra, se concluye que, se da cumplimiento en todos los expedientes analizados, de lo previsto en los artículo 29.8; 63.4 y 118.1 LCSP, así como la Base de Ejecución 44ª del Presupuesto 2021.

6.2.3.2. Revisión de los expedientes de gastos que acumulan las fases de Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (ADO).

Para el análisis del cumplimiento de la normativa en materia de contratación se han tenido en cuenta los siguientes aspectos:

a) Únicamente se han revisado las operaciones que acumulan las fases ADO, dado que el resto de Fases (A; D y AD) han debido tener la fiscalización previa durante el ejercicio 2021.
b) Se ha tenido en cuenta la vigencia de las normas de contratación pública vigentes en el ejercicio 2021.
c) Únicamente se analizan los capítulos 1, 2 y 6, dado que son susceptibles de generar contratos administrativos de obras, servicios y suministros.
d) Para cada operación ADO se valora la tipología (contrato privado, obra, servicio o suministro), el objeto del contrato en cada caso, así como su temporalidad, con el objetivo de poder determinar si es, o no, contrato menor en los términos que establece los artículos 29.8 y 118.1 de la LCSP.

De dicha revisión se obtendrán las siguientes evidencias:

☑ Durante el ejercicio 2021, el Ayuntamiento ha realizado 6.517 operaciones ADO, de las que se han sometido a control previo y posterior 2 (Capítulo 1), 2.175 (Capítulo 2) y 18 (Capítulo 6).
☑ Los siguientes contratos menores no se han tramitado de conformidad con lo que establece el artículo 118 LCSP:

Objeto del contrato menor	Obra	Servicios	Suministros	Total general
Alojamiento para festival cortometrajes		70,00 €		70,00 €
Alquiler de caseta de obra			587,67 €	587,67 €
Alquiler de equipo de sonido			338,80 €	338,80 €
Alquiler de grupos electrógenos			1.856,93 €	1.856,93 €
Alquiler de hormigonera y caseta de obra			418,11 €	418,11 €
Alquiler de mesas y sillas en feria del comercio			1.495,56 €	1.495,56 €
Alquiler de sanitarios			1.074,48 €	1.074,48 €
Alquiler de sanitarios para fiestas			308,55 €	308,55 €
Alquiler equipo de sonido			847,00 €	847,00 €
Alquiler garras para foco en Casa de Cultura			264,99 €	264,99 €
Alquiler grúa			465,23 €	465,23 €
Alquiler maquinaria de transporte			1.595,05 €	1.595,05 €
Cena al jurado			560,00 €	560,00 €
Colaboración VIII premios Horta Nord		363,00 €		363,00 €

Instalación decoración navidad 2020-2021	6.836,72 €			6.836,72 €
Limpieza de carpas de la feria del comercio		1.858,33 €		1.858,33 €
Montaje de equipo musical		484,00 €		484,00 €
Montaje para actuación		406,56 €		406,56 €
Proyecto técnico para actividades culturales		1.089,00 €		1.089,00 €
Recogida de escombros		163,35 €		163,35 €
Reparación edificio Polideportivo		725,36 €		725,36 €
Reparación de maquinaria de parques y jardines		2.346,44 €		2.346,44 €
Reparación pinchazo rueda		70,28 €		70,28 €
Reposición farola por accidente		235,95 €		235,95 €
Servicio de apoyo a microempresas		2.980,23 €		2.980,23 €
Servicio de concierto musical		1.210,00 €		1.210,00 €
Servicio de grúa para traslado caseta		275,28 €		275,28 €
Servicio de mantenimiento en playa		313,39 €		313,39 €
Servicio de proyecto de actividad		1.210,00 €		1.210,00 €
Servicio de publicidad y propaganda		8.421,60 €		8.421,60 €
Servicio de reparación y mantenimiento		1.055,40 €		1.055,40 €
Servicio de reparación y mantenimiento		3.952,70 €		3.952,70 €
Servicio de retirada palmera		157,30 €		157,30 €
Servicio de transporte de escombros		499,13 €		499,13 €
Servicio música feria del comercio		180,00 €		180,00 €
Servicios de montaje y desmontaje árbol de navidad		589,88 €		589,88 €
Sonorización evento		290,40 €		290,40 €
Suministro antena para vehículo			166,97 €	166,97 €
Suministro de aparatos de aire acondicionado			1.063,59 €	1.063,59 €
Suministro de cámara de video			135,00 €	135,00 €
Suministro de camisetas actos taurinos			48,40 €	48,40 €
Suministro de carteles video vigilancia			74,42 €	74,42 €
Suministro de diplomas			424,11 €	424,11 €
Suministro de libros de biblioteca			1.519,60 €	1.519,60 €
Suministro de lona			1.279,70 €	1.279,70 €
Suministro de marca páginas			72,60 €	72,60 €
Suministro de material de construcción			128,26 €	128,26 €
Suministro de material de difusión del valenciano			313,63 €	313,63 €
Suministro de material de ferretería			72,60 €	72,60 €
Suministro de material de imprenta			2.508,71 €	2.508,71 €
Suministro de material imprenta para feria de navidad			314,60 €	314,60 €
Suministro de material imprenta para feria del comercio			843,37 €	843,37 €
Suministro de mupis			2.369,65 €	2.369,65 €
Suministro de placa a deportista local			60,50 €	60,50 €
Suministro de placa homenaje			48,40 €	48,40 €
Suministro de placa por jubilación			48,40 €	48,40 €
Suministro de plantas			5.994,85 €	5.994,85 €

Suministro de ropa para proyecto Vallet			50,74 €	50,74 €
Suministro de rótulos para bienestar social			80,59 €	80,59 €
Suministro de sábanas			484,24 €	484,24 €
Suministro de soporte para transporte de pasarelas playa			1.125,30 €	1.125,30 €
Suministro de tarjetas agencia AFIC			19,36 €	19,36 €
Suministro de trofeo			319,44 €	319,44 €
Suministro de vestuario			2.686,41 €	2.686,41 €
Suministro de vinilos			1.000,70 €	1.000,70 €
Suministro insecticida			23,15 €	23,15 €
Suministro material de construcción			9.009,07 €	9.009,07 €
Suministro material informático			150,04 €	150,04 €
Suministro mesa plegable			39,91 €	39,91 €
Suministro tarjetas controladores de disco			1.143,93 €	1.143,93 €
Suministros de carteles y rótulos feria del comercio			620,73 €	620,73 €
Suministros de maquinaria de parques y jardines			755,20 €	755,20 €
Suministros de material de imprenta			786,51 €	786,51 €
Suministros de moqueta para fira de navidad			755,77 €	755,77 €
Suministros de productos de limpieza			965,44 €	965,44 €
Suministros de rótulos			487,87 €	487,87 €
Suscrición revista de urbanismo y medio ambiente			295,36 €	295,36 €
Suscripción COSITAL Network		120,00 €		120,00 €
Suscripción revista			20,00 €	20,00 €
Suscripción revista COSITAL Network			164,39 €	164,39 €
Sustitución micrófono emisora Policía Local		69,28 €		69,28 €
Taller de escritura recreativa		500,00 €		500,00 €
Trabajos auxiliares en escenario Casa de Cultura		203,28 €		203,28 €
Total general	**6.836,72 €**	**29.840,14 €**	**48.283,88 €**	**84.960,74 €**

☑ Durante el ejercicio 2021, el Ayuntamiento de Puçol tiene un importe total de 859.913,47 € en contratos tipificados como menores; de ellos, tramita correctamente el 90% por importe de 774.952,73 € (303 expedientes) y no se llega a tramitar el expediente de conformidad con el artículo 118 LCSP por importe de 84.960,74 € (202 expedientes). Dicho porcentaje de incumplimiento por importe (10%) es muy inferior al del ejercicio 2019 y 2020 (21%).

☑ El Ayuntamiento de Puçol no ha tramitado el oportuno expediente de contrato administrativo, tal y como establece el artículo 116 Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (A partir del 9 de marzo de 2018), en los siguientes contratos:

OBJETO DEL CONTRATO	Obra	Privado	Servicios	Suministros	Total general
ALQUILERES				57.069,41 €	57.069,41 €
ASESORAMIENTO PREMIOS CULTURALES			1.800,00 €		1.800,00 €
CLASES DEPORTIVAS			64.606,22 €	80,47 €	64.686,69 €
CONTROL DE PLAGAS			20.427,79 €		20.427,79 €
CONTROL DE TRÁFICO			4.069,23 €	1.324,95 €	5.394,18 €
INVERSIONES	11.080,29 €				11.080,29 €
LIMPIEZA			151.361,26 €	11.490,68 €	162.851,94 €
MANTENIMIENTO APLICACIONES INFORMÁTICAS			43.549,93 €		43.549,93 €
MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS MUNICIPALES			8.161,93 €	18,15 €	8.180,08 €
MANTENIMIENTO EDIFICIOS E INSTALACIONES			91.441,89 €	4.385,25 €	95.827,14 €
PODA				656,65 €	656,65 €
REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO EDIFICIOS E INSTALACIONES			34.397,59 €	950,90 €	35.348,49 €
SEGUROS		92.678,78 €			92.678,78 €
SERVICIO DESAGUE AGUAS PLUVIALES			5.000,00 €		5.000,00 €
SERVICIO INFORMACIÓN METEREOLÓGICA			2.904,00 €		2.904,00 €
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS			14.834,05 €		14.834,05 €
SERVICIOS ATENCIÓN PRIMARIA			627.630,75 €	4.887,80 €	632.518,55 €
SERVICIOS TIC			6.990,97 €	656,20 €	7.647,17 €
SUMINISTRO AGUA EMBOTELLADA				6.281,71 €	6.281,71 €
SUMINISTRO COMIDA				2.327,19 €	2.327,19 €
SUMINISTRO MATERIAL DE CONSTRUCCIÓN				272,73 €	272,73 €
SUMINISTRO MATERIAL FERRETERÍA				38.532,24 €	38.532,24 €
SUMINISTRO MATERIAL PERSONAL				6.648,49 €	6.648,49 €
SUMINISTRO PINTURA				4.129,68 €	4.129,68 €
SUMINISTRO PRODUCTOS FITOSANITARIOS				9.834,57 €	9.834,57 €
SUMINISTROS DE ENERGIA Y CARBURANTES	1.614,84 €			133.193,12 €	134.807,96 €
SUMINISTROS IMPRENTA Y MATERIAL OFICINA				3.855,62 €	3.855,62 €
SUSCRIPCIONES				1.430,16 €	1.430,16 €
TRANSPORTE			98.933,95 €		98.933,95 €
VESTUARIO PERSONAL				2.392,31 €	2.392,31 €
Total general	**12.695,13 €**	**92.678,78 €**	**1.176.109,56 €**	**290.418,28 €**	**1.571.901,75 €**

Dicha cuantía (1.571.901,75 €) equivale al 24% de las obligaciones reconocidas de los capítulos 2 y 6 del ejercicio 2021 (6.629.655,66 €). Así mismo, durante el ejercicio 2021, se han emitido reparos por importe de 1.458.310,01 €, que representan el 93% del total que se han detectado en el control permanente a posteriori.
Dentro del 1.571.901,75 € están 73.482,35 € de gastos devengados en el ejercicio 2020 no aplicados al Presupuesto 2020 (cuenta 413) y que se aplican a través del reconocimiento extrajudicial 1/2021 (Expte. 73898X) en el ejercicio 2021. Por consiguiente, si deducimos las facturas no aplicadas al ejercicio 2020, quedaría 1.498.419,40 € equivalente al 97% de los reparos emitidos correspondientes al ejercicio 2021 (1.458.310,01 €), lo que refuerza la idea de que el control interno previo es eficaz.

6.2.4. Auditoría de la gestión de las facturas electrónicas.

6.2.4.1. Auditoría de la gestión de las facturas electrónicas.

Tal y como establece el artículo 12 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector

Público, modificado por el apartado cuatro de la disposición final sexta de la L.O. 6/2015, de 12 de junio, consistirá en *verificar que los correspondientes registros contables de facturas cumplen con las condiciones de funcionamiento previstas en esta Ley y su normativa de desarrollo y, en particular,* ***que no quedan retenidas*** *facturas presentadas en el Punto general de entrada de facturas electrónicas que fueran dirigidas a órganos o entidades de la respectiva Administración en ninguna de las fases del proceso. En este informe se incluirá un* ***análisis de los tiempos medios de inscripción de facturas en el registro contable de facturas*** *y del* ***número y causas de facturas rechazadas*** *en la fase de anotación en el registro contable.*

6.2.4.2. Objetivos de la auditoría de gestión de las facturas electrónicas.

Se definen los objetivos siguientes, enfocados a verificar que los correspondientes registros contables de facturas cumplen con las condiciones de funcionamiento previstas en la Ley 25/2013 y su normativa de desarrollo:

1. Analizar los procesos de recepción de facturas electrónicas, su anotación en el correspondiente registro contable de facturas y su correspondiente tramitación en función de si son aceptadas o rechazadas.
2. Analizar las causas y las actuaciones del órgano competente en materia de contabilidad en relación con las facturas respecto a los cuales hayan transcurrido más de tres meses desde que fueron anotadas sin haberse efectuado el reconocimiento de la obligación.
3. Analizar los tiempos medios de inscripción de facturas en los registros contables de facturas, así como la posible retención en las distintas fases del proceso de facturas.
4. Verificar la correcta implementación de los controles de gestión en las aplicaciones informáticas implicadas.
5. Revisión de la gestión de la seguridad en aspectos relacionados con la confidencialidad, autenticidad, integridad, trazabilidad y disponibilidad de los datos y servicios de gestión.

6.2.4.3. Alcance de la auditoría.

En relación al alcance de este tipo de auditorías, es importante destacar que se tratan de auditorías de sistemas encaminadas exclusivamente a la validación de los sistemas de información que gestionan los registros contables de facturas, sin existir ninguna conexión entre esta auditoría con otros posibles controles englobados en auditorías operativas que verifiquen la veracidad y consistencia de expedientes.

Igualmente, aunque en los informes de auditoría se puedan incluir tablas con alguna información estadística para ilustrar los resultados, no está entre los objetivos de estas auditorías la realización de un informe estadístico del funcionamiento de los registros contables de facturas.

6.2.4.4. Procedimiento de ejecución de la auditoría.

El trabajo de auditoría se realizará con sujeción a las Normas de Auditoría del Sector Público, la Guía de la IGAE para las auditorías de los Registros Contables de Facturas previstas en el artículo 12 de la Ley 25/2013 y a la normativa de control de la actividad

económico-financiera del Ayuntamiento de Puçol en la que se integra el registro de facturas.

6.2.4.5. Registro contable de facturas.

El Ayuntamiento de Puçol tiene creado un Registro Auxiliar del General, para las facturas y demás documentos emitidos por los contratistas a efectos de justificar las prestaciones realizadas por los mismos, en cumplimiento al título quinto, artículos del 57 al 60, de la vigente Ordenanza de Administración electrónica del Ayuntamiento de Puçol.

Por Decreto de Alcaldía 2815/2014 se aprobó *la adhesión del Ayuntamiento de Puçol a la plataforma FACe-Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado.*

Para el ejercicio 2021, se regula en la Base de Ejecución nº 21.2 del Presupuesto General del Ayuntamiento de Puçol 2021: "*Para los gastos de bienes corrientes y servicios, se exigirá la presentación de la correspondiente factura, con los requisitos y procedimientos establecidos en las presentes bases y en el R.D. 1619/2012 de 30 de noviembre (BOE, nº 289 de 1 de diciembre), o recibo con los requisitos establecidos en estas Bases en caso de no existir la obligación de expedir factura.* ***Todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios al Ayuntamiento de Puçol estarán obligados a expedir y remitir factura electrónica a través del Punto General de Entrada de Facturas Electrónica (FACe)…".***

6.2.4.6. Pruebas de auditoría de las facturas electrónicas.

Las pruebas de auditoría a realizar en la gestión de las facturas electrónicas que llegan desde la Plataforma Estatal FACe al Registro auxiliar contable de facturas son las siguientes:

a) Facturas retenidas en el Punto General de Entrada de facturas electrónicas.

Se ha accedido a la Plataforma FACe y realizados los filtros para determinar la posible existencia de facturas electrónicas del ejercicio 2021, evidenciándose que a fecha del presente informe, no hay ninguna factura retenida en el Punto General de Entrada de facturas electrónicas (FACe), correspondientes al ejercicio 2021.

b) Tiempos medios de aprobación de las facturas electrónicas.

Se pretende calcular el tiempo medio que transcurre desde que la factura se registra por el proveedor en el Punto General de Entrada (FACe) y el Ayuntamiento la tramita llegando al reconocimiento de la obligación.

Las facturas electrónic@s representan un 96% (3.916) de las facturas totales tramitadas durante el ejercicio 2021 (4.078).

El tiempo medio desde la entrada en FACe de una factura y la incorporación al sistema contable en la aplicación informática Sicalwin es de 1,4 días.

Durante el ejercicio 2021, la tramitación de las facturas electrónicas por término medio es de 34 días (Desde la entrada en FACe al Reconocimiento de la Obligación), a diferencia de las facturas en papel que es de 29 días.

La distribución del número de facturas y días de tramitación por clasificación orgánica es la siguiente:

UNIDAD ORGÁNICA		FACTURAS EN PAPEL		FACTURAS ELECTRÓNICAS		TOTALES	
		Nº FACTURAS	Promedio de DIAS ENTRADA Sicalwin - Reconocimiento Obligación	Nº FACTURAS	Promedio de DIAS ENTRADA FACe - Reconocimiento Obligación	Total Nº FACTURAS	Total Promedio de DIAS ENTRADA Sicalwin O FACe - Reconocimiento Obligación
110	Recursos Humanos			84	52	84	52
120	Administración General	43	36	298	48	341	46
130	Informática y Administración electrónica			186	35	186	35
200	Hacienda			6	35	6	35
310	Vivienda	34	15	1	34	35	16
320	Urbanismo			4	15	4	15
322	Obras Públicas e infraestructuras			24	29	24	29
330	Medio ambiente	8	39	17	33	25	35
331	Medio ambiente	13	29	21	28	34	28
332	Paraje Natural la Costera			1	18	1	18
340	Patrimonio			328	40	328	40
350	Aguas potables			2	14	2	14
351	Alcantarillado			20	37	20	37
400	Obras y Servicios			273	32	273	32
401	Limpieza viaria	13	32	20	45	33	40
420	Parques y Jardines			147	34	147	34
430	Alumbrado Público			1.159	30	1.159	30
440	Transporte Urbano			13	30	13	30
450	Turismo			16	34	16	34
451	Playa	2	20	44	27	46	27
461	Infraestructuras Agrarias			3	58	3	58
470	Urbanizaciones Alfinach y Los Monasterios			58	27	58	27
510	Servicios Sociales	15	32	130	30	145	31
511	Tercera Edad			70	35	70	35
512	Mujer			17	25	17	25
520	Educación			212	45	212	45
521	Promoción lingüística			8	29	8	29
530	Cultura	7	16	182	21	189	21
531	Festejos populares			26	17	26	17
532	Festejos taurinos			19	23	19	23
540	Deporte	13	27	219	37	232	36
550	Empleo			39	33	39	33
552	Comercio			38	15	38	15
560	Sanidad	13	27	36	33	49	31
570	Juventud			22	26	22	26
580	Comunicación			29	50	29	50
610	Policía Local			89	32	89	32
611	Tráfico			31	38	31	38
612	Protección Civil	1	188	5	19	6	47
900	Oficina de Alcaldía			6	47	6	47
Total general		**162**	**29**	**3.903**	**34**	**4.065**	**34**

c) Custodia de facturas electrónicas.

El sistema de información contable que gestione la Registro Contable de Facturas (RCF) debe custodiar las facturas anotadas de modo que se pueda acceder a ellas.

Para realizar esta comprobación, se ha realizado un muestreo aleatorio, seleccionando al azar 94 facturas electrónicas de las 3.916 presentadas en el ejercicio 2021, para verificar que el sistema nos permite acceder y visualizar la factura original.

El resultado de esta prueba ha sido el siguiente:

a)	Número de facturas electrónicas anotadas en el RCF ……..	3.916
b)	Número de facturas electrónicas seleccionadas (2,40%) …..……	94
c)	Número de facturas comprobadas con errores de acceso ……	9
d)	Porcentaje de facturas comprobadas con errores de acceso …….	9,57%

d) Pruebas de validación del contenido de las facturas.

Será necesario verificar si las aplicaciones de gestión encargadas de anotar las facturas electrónicas en el RCF tienen implantados los controles siguientes descritos en los distintos apartados de la *Orden HAP/1650/2015, de 31 de julio, por la que se modifican la Orden HAP/492/2014, de 27 de marzo, por la que se regulan los requisitos funcionales y técnicos del registro contable de facturas de las entidades del ámbito de aplicación de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, y la Orden HAP/1074/2014, de 24 de junio, por la que se regulan las condiciones técnicas y funcionales que debe reunir el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas*.

De las pruebas efectuadas en el RCF, se constata lo siguiente:

- ✓ El RCF rechaza el duplicado o copia de aquellas facturas que ya hayan sido registradas en el RCF. Si primero llega y se anota en el RCF la copia y luego la original, se rechaza la original por llegar después.
- ✓ Las facturas emitidas en euros, los importes totales de las líneas relativos al coste total son numéricos y están redondeados, de acuerdo con el método común de redondeo, a dos decimales.
- ✓ El código de moneda en la que se emite la factura es válido.

e) Causas de rechazos en las facturas electrónicas.

Durante el ejercicio 2021, las facturas presentadas en FACe rechazadas han sido 197 por los siguientes motivos:

DESCRIPCIÓN DEL RECHAZO	Suma de Nº RECHAZOS	% RECHAZOS
Compensación de facturas de la Diputación provincial de Valencia	2	1,02%
Duplicidad de la factura	43	21,83%
El CIF de la entidad receptora no coincide con el código DIR3	12	6,09%
El IBAN introducido es incorrecto	14	7,11%
Error en el importe neto de la factura, no suma el importe de las bases.	13	6,60%
Factura de abono aplicada	25	12,69%
Factura rectificativa	2	1,02%
IVA incorrectamente facturado	1	0,51%
Rechazada por la Unidad Orgánica	21	10,66%
Regla 6a del anexo II Orden HAP/1650/2015: El coste total de cada línea debe ser igual al producto del nº unidades * precio unitario redondeado a dos decimales	2	1,02%
Regla 6b del anexo II Orden HAP/1650/2015: El total importe bruto de la factura debe ser la suma de los importes brutos de las líneas.	5	2,54%
Retención como garantía	1	0,51%
Se sustituye por otra factura	56	28,43%
Total general	**197**	**100,00%**

f) Información suministrada al proveedor.

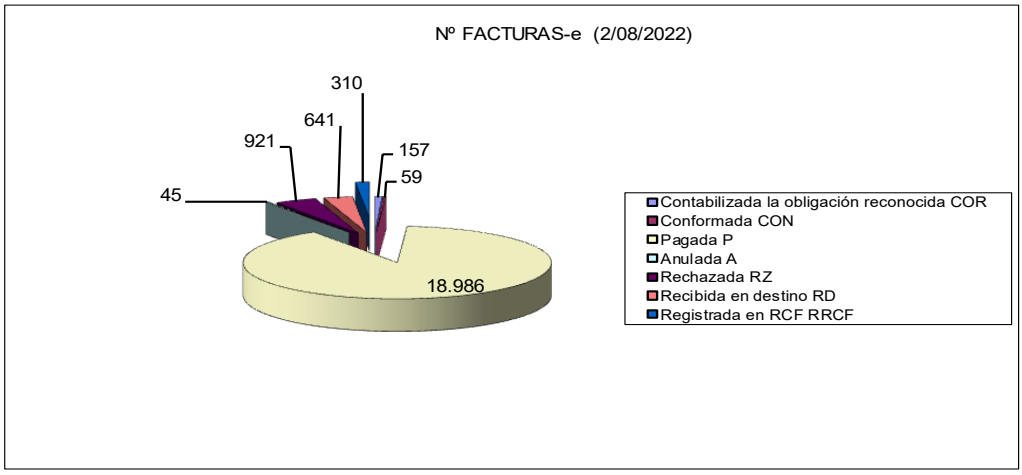
El artículo 9 de la *Orden HAP/492/2014, de 27 de marzo, por la que se regulan los requisitos funcionales y técnicos del registro contable de facturas de las entidades del ámbito de aplicación de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público*, indica que la Administración Pública deberá suministrar información sobre el estado de las facturas a petición previa del proveedor o presentador de las mismas, a través del Punto General de Entrada de Facturas electrónicas, comunicándole los siguientes estados de tramitación posibles: si ha sido **registrada** en el registro contable de facturas; si ha sido **contabilizada** la **obligación reconocida**; si ha sido **pagada**; **anulada**; y **rechazada**.

Del análisis de las facturas electrónicas presentadas en FACe durante el ejercicio 2021, se verifica que el proveedor obtiene la siguiente información de los siguientes Estados:

1) Contabilizada la Obligación Reconocida (COR).
2) Pagada (P).
3) Anulada (A).
4) Rechazada (RZ).
5) Recibida en Destino (RD).
6) Registrada en RCF (RRCF).

Tal y como se muestra en la Plataforma FACe, desde que el Ayuntamiento se adhirió a la misma y se registro la primera factura el 19/12/2014, se han registrado 20.161 facturas hasta el 26/05/2022, encontrándose en la siguiente situación:

SITUACIÓN	CÓDIGO	Nº FACTURAS-e (2/08/2022)	%
Contabilizada la obligación reconocida	COR	157	0,7%
Conformada	CON	59	0,3%
Pagada	P	18.986	89,9%
Anulada	A	45	0,2%
Rechazada	RZ	921	4,4%
Recibida en destino	RD	641	3,0%
Registrada en RCF	RRCF	310	1,5%
TOTALES		**21.119**	**100,0%**



Por tanto, cabe concluir que la gestión de las facturas electrónicas a través de la Plataforma FACe tiene un alto grado de ejecución positiva dado que estadísticamente únicamente se rechazan o anulan un total del 4,6% de las que se presentan.

6.2.4.7. Conclusiones a la auditoría de la gestión de las facturas electrónicas:

- ✓ La tramitación de las facturas electrónicas desde el momento de la entrada en FACe hasta el reconocimiento de la obligación tienen una media de 34 días.
- ✓ Existen 23 Unidades Orgánicas de un total de 39 que tramitan las facturas electrónicas en número de días superior a los 30.

UNIDAD ORGÁNICA		FACTURAS ELECTRÓNICAS	
		Nº FACTURAS	Promedio de DIAS ENTRADA FACe - Reconocimiento Obligación
110	Recursos Humanos	84	52
120	Administración General	298	48

130	Informática y Administración electrónica	186	35
200	Hacienda	6	35
310	Vivienda	1	34
330	Medio ambiente	17	33
340	Patrimonio	328	40
351	Alcantarillado	20	37
400	Obras y Servicios	273	32
401	Limpieza viaria	20	45
420	Parques y Jardines	147	34
450	Turismo	16	34
461	Infraestructuras Agrarias	3	58
511	Tercera Edad	70	35
520	Educación	212	45
540	Deporte	219	37
550	Empleo	39	33
560	Sanidad	36	33
580	Comunicación	29	50
610	Policía Local	89	32
611	Tráfico	31	38
900	Oficina de Alcaldía	6	47

Destaca de dichos incumplimientos en la tramitación de las facturas electrónicas que determinadas Unidades Orgánicas superen en un 50% la media de 30 días (> ó = de 45 días): Recursos Humanos, Administración General, Limpieza viaria, infraestructuras agrarias, Educación, Comunicación y oficina de Alcaldía.

- ✓ La gestión de las facturas electrónicas a través de la Plataforma FACe tiene un alto grado de ejecución positiva dado que estadísticamente únicamente se rechazan o anulan un total del 4,6% de las que se presentan.
- ✓ Las causas más habituales de los rechazos de las facturas electrónicas durante el ejercicio 2021, son por los siguientes motivos:
  - ❖ Se sustituye por otra factura (28%).
  - ❖ Duplicidad de la factura (22%).
  - ❖ Factura de abono aplicada (13%).
  - ❖ Rechazada por la Unidad Orgánica (11%).
- ✓ El 90% de las facturas electrónicas presentadas desde el inicio se encuentran en situación de pagadas.
- ✓ Los proveedores de facturas electrónicas, tienen la comunicación de los siguientes estados de tramitación posibles: si ha sido registrada en el registro contable de facturas; si ha sido **contabilizada** la obligación reconocida; si ha sido **pagada**; **anulada** o **rechazada**.

6.2.5. Pagos a Justificar y Anticipos de Caja Fija.

El control permanente de los pagos a justificar y los anticipos de caja fija, analizará el correcto uso de estos sistemas de pago, de conformidad a la normativa aplicable (Bases de Ejecución y TRLHL):

a) **Pago a justificar:** Verificar que se motiva la necesidad de expedición de un pago a

justificar por requerir el libramiento de fondos con anterioridad a la tenencia de los documentos justificativos del mismo.

Durante el ejercicio 2021, el Ayuntamiento de Puçol ha realizado la siguiente gestión de los pagos a justificar:

☑ Se han concedido 16 pagos a justificar por un importe total de 12.350,00 € resultando un importe total justificado de 11.263,86 € y unos reintegros de 1.086,14 €.

☑ Se han emitido 5 informes de disconformidad en las cuentas justificativas aprobadas, con las siguientes discrepancias:

- ✓ Base de Ejecución 24.2.a) (2 expedientes) → *Justificación de la necesidad de expedición de un pago a justificar por requerir el libramiento de fondos con anterioridad a la tenencia de los documentos justificativos del mismo.*
- ✓ Base de Ejecución 24.3 (3 expedientes)→ *En el plazo máximo de tres meses, y en su caso, antes de la finalización del ejercicio, los perceptores de fondos a justificar habrán de aportar al Departamento de Intervención los documentos justificativos de los pagos realizados, reintegrando las cantidades no invertidas.*
- ✓ Base de Ejecución 24.5 (1 expediente) → *No se podrán expedir órdenes de pago a justificar, a perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación, siendo responsable de los fondos a justificar el perceptor de los mismos. El importe mínimo de los pagos a justificar será de 200 €.*

Por consiguiente a modo de conclusión, los pagos a justificar en su mayoría se han tramitado tal y como establece su normativa de aplicación, excepto en un 29% (5/17) con los siguientes motivos básicos de discrepancia:

- ✓ Por requerir los fondos con posterioridad de la tenencia de los documentos justificativos (33%).
- ✓ Por incumplir el plazo de justificación máximo de 3 meses y siempre dentro del ejercicio que se ha concedido (50%).
- ✓ Expedición de Pago a justificar por un importe inferior al establecido en las Bases de Ejecución de 200 € (17%).

b) **Anticipos de caja fija:** Verificar el carácter repetitivo y periódico de los libramientos de fondos con anterioridad a la tenencia de los documentos justificativos del mismo.

El Ayuntamiento de Puçol tal y como dispone la Base de Ejecución 25.1 tiene 10 Anticipos de Caja Fija. De ellos han tenido ejecución de gasto 8 con el siguiente resultado de control:

☑ Existen un total de 21 reposiciones aprobadas por importe total de 10.634,33 €.
☑ Se han emitido 4 informes de disconformidad a la justificación de las reposiciones (4/21. Los motivos son los siguientes:

- ✓ Base de Ejecución 20.3 y 25.4 (2 expediente) → Falta de requisito formal en

justificantes de gasto.
- ✓ Base de Ejecución 25.3 (3 expedientes) → Superar el importe de 200,00 € de los pagos individuales.
- ✓ Arts. 65.1 y 84.1 Ley Contratos del Sector Público (1 expediente) → Incumplimiento de la ley de Contratos en Servicios prestados por Comunidades de bienes al no tener capacidad de obrar.

Por consiguiente a modo de conclusión, los anticipos de caja fija en su mayoría se han tramitado tal y como establece su normativa de aplicación, excepto en un 19% (4/21) con los siguientes motivos básicos de discrepancia:

- ✓ Defectos formales de los documentos justificativos (33%).
- ✓ Superar el importe de 200,00 € de los pagos individuales (50%).
- ✓ Se contrata a Comunidades de Bienes pese a no tener capacidad de obrar (17%).

6.2.6. Morosidad fuera de plazo.

Consistirá en el análisis de los informes trimestrales de tesorería emitidos a lo largo del ejercicio 2021 en cumplimiento a lo que establece el artículo 4.3 de la Ley 15/2010 de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, emitiendo una opinión de las principales causas que motivan los pagos fuera de plazo (artículo 12.2 Ley 25/2013).

Durante el ejercicio 2021, se han realizado los siguientes pagos de deuda comercial por parte del Ayuntamiento de Puçol:

TRIMESTRE 2021	Pagos **Dentro** Periodo legal		Pagos **Fuera** Periodo legal		**Número de Pagos Total**	**Importe Total**
	Nº de Pagos	Importe	Nº de Pagos	Importe		
1ºT	843	972.591,35 €	172	117.607,73 €	1.015	1.090.199,08 €
2ºT	598	702.090,22 €	158	239.468,98 €	756	941.559,20 €
3ºT	737	1.032.688,04 €	141	132.327,95 €	878	1.165.015,99 €
4ºT	915	1.507.622,81 €	242	253.051,00 €	1.157	1.760.673,81 €
TOTAL 2021	**3.093**	**4.214.992,42 €**	**713**	**742.455,66 €**	**3.806**	**4.957.448,08 €**

Una vez analizada una muestra significativa de 86 facturas entre las 713 pagadas fuera del periodo legal (sesenta días posteriores a su registro de entrada en el Ayuntamiento), se extraen las siguientes consideraciones:

- ✓ El 19% del número de las facturas pagadas durante el ejercicio 2021 son fuera del plazo legal, representando un 15% del importe.
- ✓ Las causas básicas que llevan a un retraso en la tramitación de las facturas, con el consiguiente pago fuera del periodo legal, son las siguientes:
  - ❖ Retraso en la conformidad de la factura por la U.O (75%).

- ❖ Retraso del proveedor en aportar documentos tales como la hoja de mantenimiento de terceros o justificativa del gasto (6%).
- ❖ Retraso en contabilidad en periodos vacacionales (5%).
- ❖ Cierre ejercicio 2020 (5%).
- ❖ Reconocimiento Extrajudicial (5%).
- ❖ Retraso Tesorería (3%).
- ❖ Compensación de deudas (1%).

Por tanto, mayoritariamente (3 de cada 4) los retrasos en el pago de las facturas se producen en la tramitación de la conformidad en la Unidad Orgánica, que por distintas razones superan los 30 días cuando debería ser de 15 a 20 días como máximo.

6.3. Ingresos.

6.3.1. Ingresos de derecho público.

El control interno en materia de ingresos de derecho público se realiza con carácter general a través de la sustitución del ejercicio de la función interventora, por la inherente toma de razón en contabilidad, estableciéndose las actuaciones comprobatorias posteriores que determine la intervención municipal en el ámbito del control permanente.

En la Base de Ejecución nº 66ª se regula la fiscalización de ingresos del siguiente modo:

1. *La Fiscalización previa de los derechos se sustituirá por la inherente a la toma de razón en Contabilidad, estableciéndose las actuaciones comprobatorias posteriores que determine la Intervención.*
2. *No obstante lo dispuesto en el apartado primero anterior, a las propuestas de aprobación de los correspondientes padrones fiscales de devengo periódico se incorporará informe del técnico de gestión tributaria con la fiscalización de la intervención municipal en relación a la adecuación de los mismos a las Ordenanzas Fiscales en vigor.*
3. *No obstante lo dispuesto en el apartado primero anterior, en los acuerdos de aplicación (liquidación de cuotas) de Contribuciones Especiales se incorporará del técnico de gestión tributaria con la fiscalización de la intervención municipal que, entre otros aspectos, recogerá si la confección de las cuotas individuales se ha realizado atendiendo al coste de las obras y servicios, cantidad a repartir y criterios de reparto definidos en el acuerdo de Imposición y Ordenación concreta aprobado en su momento por el Ayuntamiento Pleno.*
4. *De las comprobaciones efectuadas con posterioridad el interventor deberá emitir informe escrito en el que hará constar cuantas observaciones y conclusiones se deduzcan de las mismas. Este informe, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 218 del TRLHL y se remitirá al Pleno de la Corporación en el informe preceptivo correspondiente a la Cuenta General del ejercicio.*

6.3.1.1. Alcance del control permanente de los ingresos de derecho público.

El Ayuntamiento de Puçol en base a lo que establece el artículo 219.4 TRLHL ha establecido la fiscalización previa de derechos por la inherente a la toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoría.

Por ello, de la totalidad de los ingresos que se devengan en el ejercicio 2021, y a tenor de los procedimientos de control que se llevan a cabo durante todo el ejercicio, esta intervención municipal selecciona la muestra de conformidad a los siguientes tipos de ingresos:

1. Liquidaciones de ingreso periódico por recibos incluidos en padrones:

   - ✓ Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana.
   - ✓ Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica.
   - ✓ Impuesto de vehículos de tracción mecánica.
   - ✓ Impuesto sobre Actividades Económicas.
   - ✓ Tasa por recogida de basuras.
   - ✓ Tasa de vados.
   - ✓ Tasa de mercados.
   - ✓ Precios públicos de escuelas de cultura y deporte.

2. Liquidaciones de ingreso directo de los siguientes ingresos de derecho público:

   - ✓ Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana.
   - ✓ Impuesto sobre incremento valor de los terrenos de naturaleza urbana.
   - ✓ Impuesto de vehículos de tracción mecánica.
   - ✓ Impuesto sobre Actividades Económicas.
   - ✓ Tasa por ocupación del dominio público.
   - ✓ Tasa de licencias urbanísticas de obras mayores.
   - ✓ Tasa de licencias de apertura de establecimientos.
   - ✓ Multas de tráfico.
   - ✓ Infracciones urbanísticas.

3. Autoliquidaciones de los siguientes ingresos de derecho público:

   - ✓ Impuesto de vehículos de tracción mecánica.
   - ✓ Impuesto de construcciones, instalaciones y obras.
   - ✓ Tasa de licencias urbanísticas de obras menores.
   - ✓ Precios públicos de escuelas de cultura y deporte.

4. Ingresos de derecho público sin contraído previo:

   - ✓ Sanciones de tráfico.

6.3.1.2. Metodología.

La fiscalización plena posterior de estos ingresos se realiza mediante técnicas estadísticas de muestreo previa definición, en cada caso, del nivel de confianza y margen de error, así como los criterios de selección que se estimen oportunos, derivados de un análisis preliminar del concepto a fiscalizar.

Dado que los ejercicios 2015; 2016; 2017; 2018; 2019 y 2020, las conclusiones a que llegan los informes de fiscalización plena posterior en los ingresos es de cumplimiento generalizado de la legalidad vigente, la muestra para este ejercicio 2021 adapta el nivel de confianza (95%) y el margen de error (10%) a dicha evaluación del control interno en el funcionamiento de la Unidad Orgánica de Gestión Tributaria del Ayuntamiento de Puçol.

El procedimiento de fiscalización plena posterior de derechos reconocidos a través de liquidaciones de contraído previo, ingreso directo, autoliquidaciones y sin contraído previo comprende la realización de las siguientes pruebas sustantivas y/o de cumplimiento:

- ✓ Si se ha producido el hecho imponible o acto sujeto al ingreso de derecho público.
- ✓ Si el importe corresponde a lo que determina la normativa u ordenanza de aplicación.
- ✓ Si es sujeto pasivo u obligado al pago se corresponde a lo que determina la normativa u ordenanza de aplicación.
- ✓ Si el origen de los datos facilitados por terceros es correcto para cada ingreso de derecho público.
- ✓ Si se aprueba el padrón, la liquidación o la sanción por el órgano competente.
- ✓ Si la notificación se realiza en tiempo y forma tal y como establece la normativa de aplicación.

6.3.1.3. Muestra.

DESCRIPCIÓN INGRESO	TIPO	TAMAÑO	MUESTRA
IBI URBANA	Recibos	14.664	26
IBI RÚSTICA	Recibos	1.545	3
IMPUESTO DE VEHÍCULOS	Recibos	12.141	23
IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS	Recibos	207	1
TASA DE BASURAS	Recibos	10.624	20
TASA DE VADOS	Recibos	849	2
TASA DE MERCADOS	Recibos	353	1
PR. PUB. ESCUELAS DE CULTURA	Recibos	351	1
PR. PUB. ESCUELAS DE DEPORTES	Recibos	1.974	4
IBI URBANA Y RUSTICA	Ingreso Directo	173	1
IMPUESTO INCREMENTO VALOR TERRENOS	Ingreso Directo	941	1
IMPUESTO DE VEHÍCULOS	Ingreso Directo	71	0
IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS	Ingreso Directo	103	1
IMPUESTO DE CONSTRUCCIONES	Ingreso Directo	276	1
TASA DE OCUPACIÓN	Ingreso Directo	237	1
TASA LICENCIAS URBANÍSTICAS	Ingreso Directo	4	0
TASA LICENCIAS DE APERTURA	Ingreso Directo	8	1
MULTAS DE TRAFICO	Ingreso Directo	2.348	4
INFRACCIONES URBANÍSTICAS	Ingreso Directo	81	0

PREC. PÚB. CULTURA-DEPOR-SERV.SOC.	Ingreso Directo	477	0
IMPUESTO DE VEHÍCULOS	Autoliquidaciones	420	0
IMPUESTO DE CONSTRUCCIONES	Autoliquidaciones	9	1
TASA LICENCIAS URBANISMO	Autoliquidaciones	534	1
TASA OCUPACIÓN DOMINIO PÚBLICO	Autoliquidaciones	391	1
PREC. PÚB. CULTURA-DEPOR-SERV.SOC.	Autoliquidaciones	2.004	1
SANCIONES DE TRÁFICO	Ingreso derecho público	18	1
TOTALES		**50.803**	**96**

6.3.1.4. Conclusiones de la fiscalización plena posterior de los ingresos.

Una vez analizados los 96 expedientes de ingresos de la muestra, con carácter general, se extraen las siguientes conclusiones:

1. Si se ha producido el hecho imponible o acto sujeto a los ingresos de derecho público.
2. El importe corresponde a lo que determina la normativa u ordenanza de aplicación.
3. El sujeto pasivo u obligado al pago se corresponde a lo que determina la normativa u ordenanza de aplicación.
4. El origen de los datos facilitados por terceros es correcto para cada ingreso de derecho público.
5. Los padrones, las liquidaciones o las sanciones se aprueban por el órgano competente.
6. La notificación se realiza en tiempo y forma tal y como establece la normativa de aplicación.

6.3.2. Ingresos de derecho privado (alquileres de viviendas).

6.3.2.1. Alcance.

Análisis de los ingresos por alquileres de viviendas municipales, al objeto de verificar las actuaciones realizadas y su eficacia recaudatoria de las rentas.

6.3.2.2. Gestiones realizadas.

El 4 de abril de 2022 se solicitó informe a la Responsable de la Unidad Orgánica de Patrimonio, al objeto de que emitiera informe sobre los siguientes aspectos relacionados con las viviendas de propiedad municipal:

- ✓ Número de viviendas de propiedad municipal.
- ✓ Número de viviendas en alquiler.
- ✓ Situación de los contratos de las viviendas en alquiler por inmueble (indicando la dirección), especificando la vigencia a 31/12/2021.
- ✓ Actuaciones realizadas dentro del objeto del contrato adjudicado por Resolución 4189/2020 de fecha 31/8/2020 para la *prestación del servicio de defensa en juicio del Ayuntamiento de Puçol, así como la redacción de cuantos informes sean necesarios, para la*

reclamación de los alquileres impagados en viviendas de propiedad municipal, así como, llegado el caso, resolución de los contratos arrendaticios.

- ✓ Gestiones realizadas en aplicación de la Ordenanza reguladora de las condiciones, requisitos de acceso y permanencia, procedimiento de adjudicación y régimen de uso de viviendas municipales, aprobada por el Pleno de 29 de octubre de 2018 (BOP nº 17 de 24/1/2019).

Una vez emitido el referido informe con fecha 29 de abril de 2022, hay que destacar los siguientes aspectos:

- ✓ El número de viviendas de las que el Ayuntamiento es titular asciende a veintinueve (29).
- ✓ El número de viviendas arrendadas a mayo de 2022 con contrato en vigor es de diecisiete (17).
- ✓ Actuaciones realizadas dentro del objeto del contrato adjudicado por Resolución 4189/2020 de fecha 31/8/2020 para la prestación del servicio de defensa en juicio del Ayuntamiento de Pucol, así como la redacción de cuantos informes sean necesarios, para la reclamación de los alquileres impagados en viviendas de propiedad municipal, así como, llegado el caso, resolución de los contratos arrendaticios → En el informe se indica que *"Todas las actuaciones judiciales pendientes siguen su curso. Se adjunta cuadro resumen del seguimiento de las demandas interpuestas"*. En dicho cuadro resumen se detallan las siguientes situaciones por vivienda/expedientes sin desarrollar los siguientes conceptos: Demandadas, no demandadas, han pagado la deuda, archivo de desahucio por abandono voluntario de la vivienda, no viabilidad, archivo y solicitud de información.
- ✓ Gestiones realizadas en aplicación de la Ordenanza reguladora de las condiciones, requisitos de acceso y permanencia, procedimiento de adjudicación y régimen de uso de viviendas municipales, aprobada por el Pleno de 29 de octubre de 2018 (BOP nº 17 de 24/1/2019) → En el informe se indica que *"Por el Área de Servicios Sociales se está procediendo a la redacción de un borrador de Ordenanza para la cesión de las viviendas municipales con criterios sociales. A este uso se pretende destinar, previos los trámites que sean pertinentes, un número de viviendas que se estima entre 8 y 10. Esta Ordenanza derogará la vigente"*.

6.3.2.3. Deuda pendiente de cobro de los alquileres de viviendas municipales.

Tal y como se indica en el informe de esta intervención municipal de control financiero de la Cuenta General del ejercicio 2021,

Al cierre del ejercicio 2021, existen unas deudas presupuestarias pendientes de cobro por Arrendamientos de fincas urbanas por importe total de 434.841,41 €.

Desde el año 2004, cuando la gestión de los alquileres la realiza el Ayuntamiento tras la disolución de la mercantil municipal Gespul, el promedio de morosidad anual era del 43%, dicho porcentaje ha tenido una tendencia al alza situándose para el ejercicio 2021 en el 61%.

Durante el ejercicio 2021 se ha liquidado por alquileres un importe total de 47.743,32 € de los que 18.623,62 € han sido cobrados en dicho ejercicio (39%). Así mismo, del pendiente de cobro de los ejercicios 2020 y anteriores minorado con las anulaciones (431.458,90 €), durante el ejercicio 2021 se han ingresado 25.737,19 € (6%). Todo ello hace que en el ejercicio 2021 se haya cobrado el 9,3% del pendiente del ejercicio 2021 y anteriores. Si bien este ejercicio ha experimentado una mejoría el porcentaje de cobro total del ejercicio 2021 (9,3%) respecto al ejercicio 2020 (5,7%), esta situación de morosidad acumulada se viene dando año tras año, sin perjuicio de que se ha iniciado el proceso que se ha venido demandando por esta intervención municipal en reiterados informes de control permanente de años anteriores, que no es otro que proceder a las demandas judiciales por impago de las rentas de alquiler de viviendas municipales.

Así mismo, como hechos posteriores, referidos a la situación de la deuda de las viviendas alquiladas, en el último certificado de deuda referido a 31 de mayo de 2022 (Sefycu 3403522), se relacionan resoluciones judiciales de las demandas interpuestas; se ponen de manifiesto los siguientes aspectos básicos:

- Deuda total → 455.113,52 € (29 deudores).
- Existen 8 Resoluciones judiciales en relación con la deuda citada (3 favorables, 1 desfavorable y 4 parcialmente favorable).

6.3.3. Recaudación voluntaria y ejecutiva: Verificar el cálculo del recargo de apremio, recargo de extemporaneidad, intereses de demora y costes de gestión.

Se realizará un análisis de los siguientes conceptos de las deudas tributarias del ejercicio 2021: recargo de apremio, intereses de demora y costes de gestión recaudatoria.

Dicho análisis tendrá el siguiente alcance:

- ✓ Verificar el correcto cálculo de cada concepto.
- ✓ Verificar que se exige una vez devengado.

Una vez efectuada la muestra de 24 valores pendientes de cobro en periodo ejecutivo a 31/12/2022, se extraen las siguientes conclusiones:

1. La aplicación informática de GTT realiza correctamente los cálculos de cada concepto de la deuda.
2. Para las costas de gestión de recaudación en periodo ejecutivo se recomiendan las siguientes actuaciones:

   - Revisar el importe de las costas de la gestión de recaudación en ejecutiva (3,75 €).
   - Repercutir las costas de forma individual sobre todos los valores de la notificación de la providencia de apremio.
   - Repercutir no sólo sobre la notificación de la providencia de apremio, sino sobre el resto de actuaciones de ejecutiva en la fase de embargo.

7. CONCLUSIÓN.

En mi opinión, una vez efectuada la fiscalización plena posterior de la muestra sometida a control permanente de ingresos y gastos, el Ayuntamiento de Puçol durante el ejercicio 2021 cumple con la legalidad vigente, salvo las anomalías y limitaciones en el alcance que a continuación se indican de las muestras analizadas:

7.1. Conclusiones en materia de gastos

7.1.1. Personal.

- ✓ Se verifica que las nóminas pagadas son las que con carácter previo han sido intervenidas y aprobadas por el órgano competente.
- ✓ Se verifica que los emplead@s públic@s reciben el importe líquido de su nómina mensual en la cuenta corriente de la que es titular. No obstante, se recomienda que el documento que se aporta por el/la emplead@ públic@ tenga el Código Seguro de Verificación (CSV) o en el caso de no llevar CSV, se firme electrónicamente por el/la emplead@ público municipal tramitadora del expediente, la copia del documento original que se aporte.
- ✓ Se verifica que se realizan los pagos de la Seguridad Social y del IRPF de cada nómina en tiempo y forma.

7.1.2. Subvenciones y ayudas públicas concedidas de Bienestar Social.

- ✓ Se da cumplimiento de la normativa aplicable para la concesión de ayudas y en especial la adaptación de los procesos de tramitación de las PEISS a la Ordenanza Reguladora de Prestaciones Económicas Individualizadas en materia de Servicios Sociales (PEISS) aprobada por el Pleno de la Corporación el 31 de mayo de 2021 (BOP nº157 de 16/8/2021).
- ✓ Se aportan los documentos suficientes que obran en los expedientes de las PEISS para su correcta baremación /cuantificación y comprobación que se aplican a su finalidad.
- ✓ Se proponen acciones de mejora puestas en marcha en el ejercicio 2022, para aportar documentos justificativos de ayudas, así como el inicio de expedientes de reintegros cuando no se justifican en tiempo y forma.

7.1.3. Contratos menores y operaciones ADO.

- ✓ Durante el ejercicio 2021, se han tramitado como contratos menores 303 expedientes según la relación de contratos remitidos al Tribunal de Cuentas del ejercicio 2021 (Número de Registro: 202201935 de 21/03/2022), por un importe total de 774.952,73 €. Ello supone un incremento en el número de expedientes del 46%, de 207 (2020) a 307 2021) y en el importe total del 31%, de 592.673,76 € (2020) a 774.952,73 € (2021).
- ✓ La muestra seleccionada ha sido de 73 expedientes (40 servicios, 25 suministros y 8 obras). Una vez analizada la muestra, se concluye que, se da cumplimiento en todos los expedientes analizados, de lo previsto en los artículo 29.8; 63.4 y 118.1

LCSP, así como la Base de Ejecución 44ª del Presupuesto 2021.

- ✓ Durante el ejercicio 2021, el Ayuntamiento de Puçol tiene un importe total de 859.913,47 € en contratos tipificados como menores; de ellos, tramita correctamente el 90% por importe de 774.952,73 € (303 expedientes) y no se llega a tramitar el expediente de conformidad con el artículo 118 LCSP por importe de 84.960,74 € (202 expedientes). Dicho porcentaje de incumplimiento por importe (10%) es muy inferior al del ejercicio 2019 y 2020 (21%).

7.1.4. Revisión de los expedientes de gastos que acumulan las fases de Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación (ADO).

- ✓ El Ayuntamiento de Puçol no ha tramitado el oportuno expediente de contrato administrativo, tal y como establece el artículo 116 Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por importe de 1.471.901,75 €, equivalente al 24% de las obligaciones reconocidas de los capítulos 2 y 6 del ejercicio 2021 (6.629.655,66 €). Así mismo, durante el ejercicio 2021, se han emitido reparos por importe de 1.458.310,01 €, que representan el 93% del total detectado en el control permanente a posteriori.
- ✓ Dentro del 1.571.901,75 € están 73.482,35 € de gastos devengados en el ejercicio 2020 no aplicados al Presupuesto 2020 (cuenta 413) y que se aplican a través del reconocimiento extrajudicial 1/2021 (Expte. 73898X) en el ejercicio 2021. Por consiguiente, si deducimos las facturas no aplicadas al ejercicio 2020, quedaría 1.498.419,40 € equivalente al 97% de los reparos emitidos correspondientes al ejercicio 2021 (1.458.310,01 €).

7.1.5. Auditoría de la gestión de las facturas electrónicas:

- ✓ El 96% de las facturas tramitadas durante el ejercicio 2021 son electrónicas.
- ✓ Las facturas electrónicas presentadas en la plataforma FACe tienen su incorporación al registro contable de facturas en 1,4 días de media.
- ✓ La tramitación de las facturas electrónicas desde el momento de la entrada en FACe hasta el reconocimiento de la obligación tiene de media 36 días, existiendo 17 Unidades Orgánicas de un total de 34 que tramitan las facturas electrónicas en número de días superior a los 30.
- ✓ La gestión de las facturas electrónicas a través de la Plataforma FACe tiene un alto grado de ejecución positiva dado que estadísticamente únicamente se rechazan o anulan un total del 4,6% de las que se presentan, siendo las causas más habituales: Sustitución por otra factura (28%), duplicidad de la factura (22%), facturas de abono aplicadas (13%), el IBAN introducido es incorrecto (7%), importe neto de la factura incorrecto (7%) y el CIF de la entidad receptora no coincide con el código DIR3 (6%).

7.1.6. Pagos a justificar y Anticipos de Caja Fija:

7.1.6.1. Pagos a justificar:

Los pagos a justificar en su mayoría se han tramitado tal y como establece su

normativa de aplicación, excepto en un 29% (5/17) con los siguientes motivos básicos de discrepancia:

- ✓ Por requerir los fondos con posterioridad de la tenencia de los documentos justificativos (33%).
- ✓ Por incumplir el plazo de justificación máximo de 3 meses y siempre dentro del ejercicio que se ha concedido (50%).
- ✓ Expedición de Pago a justificar por un importe inferior al establecido en las Bases de Ejecución de 200 € (17%).

7.1.6.2. Anticipos de Caja Fija:

Los anticipos de caja fija en su mayoría se han tramitado tal y como establece su normativa de aplicación, excepto en un 19% (4/21) con los siguientes motivos básicos de discrepancia:

- ✓ Defectos formales de los documentos justificativos (33%).
- ✓ Superar el importe de 200,00 € de los pagos individuales (50%).
- ✓ Se contrata a Comunidades de Bienes pese a no tener capacidad de obrar (17%).

7.1.7. Cumplimiento de la normativa en materia de morosidad:

- ✓ El 19% de las facturas pagadas durante el ejercicio 2021 son fuera del plazo legal.
- ✓ El motivo básico del pago fuera del periodo legal son la conformidad de la factura por la Unidad Orgánica (75%), que por distintas razones superan los 30 días cuando debería ser de 15 a 20 días como máximo.

7.2. Conclusiones en materia de ingresos.

7.2.1. Ingresos de derecho público:

- ✓ Los ingresos de derecho público se han gestionado cumpliendo la normativa vigente en cuanto la producción del hecho imponible, el importe devengado, el sujeto pasivo, órgano que los aprueba y la notificación.

7.2.2. Ingresos de derecho privado:

- ✓ Durante el ejercicio 2021 se ha cobrado el 39% de los alquileres devengados en el ejercicio.
- ✓ La recaudación realizada de la deuda pendiente a 31/12/2021 equivale al 9,3% de la misma.
- ✓ Si bien este ejercicio ha experimentado una mejoría el porcentaje de cobro total del ejercicio 2021 (9,3%) respecto al ejercicio 2020 (5,7%), esta situación de morosidad acumulada se viene dando año tras año, sin perjuicio de que se ha iniciado el proceso que se ha venido demandando por esta intervención municipal en reiterados informes de control permanente de años anteriores, que no es otro que proceder a las demandas judiciales por impago de las rentas de alquiler de

viviendas municipales en aplicación de la Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos y la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil (LEC).

- ✓ Como hechos posteriores, referidos a la situación de la deuda de las viviendas alquiladas, en el último certificado de deuda referido a 31 de mayo de 2022 (Sefycu 3403522), donde se relacionan resoluciones judiciales de las demandas interpuestas; se ponen de manifiesto los siguientes aspectos básicos:

  - ❖ Deuda total → 455.113,52 € (29 deudores).
  - ❖ Existen 8 Resoluciones judiciales en relación con la deuda citada (3 favorables, 1 desfavorable y 4 parcialmente favorable).

7.2.3. Recaudación voluntaria y ejecutiva: Cálculo y gestión de conceptos de la deuda.

- ✓ La aplicación informática de GTT realiza correctamente los cálculos de cada concepto de la deuda.
- ✓ Para las costas de gestión de recaudación en periodo ejecutivo se recomiendan las siguientes actuaciones:

  - ❖ Revisar el importe de las costas de la gestión de recaudación en ejecutiva (3,75 €).
  - ❖ Repercutir las costas de forma individual sobre todos los valores de la notificación de la providencia de apremio.
  - ❖ Repercutir no sólo sobre la notificación de la providencia de apremio, sino sobre el resto de actuaciones de ejecutiva en la fase de embargo.

7.3. Acciones a realizar y/o recomendaciones:

A la vista de las anomalías detectadas en el control permanente a posteriori, esta intervención municipal efectúa las siguientes propuestas de acción y/o recomendaciones:

7.3.1. Pagos de las nóminas a l@s emplead@s públic@s

- ✓ El documento que se aporta por el/la emplead@ públic@ acreditativo de su cuenta, debe tener el Código Seguro de Verificación (CSV) de la entidad financiera, o en el caso de no llevar CSV, se firme electrónicamente por el/la emplead@ público municipal tramitador/a del expediente, la copia del documento original que se aporte.

7.3.2. Tramitación de las ayudas de emergencia:

- ✓ Se deben justificar correctamente la totalidad de las ayudas PEIS, sin perjuicio de que las que no se justifiquen de conformidad a la normativa de aplicación, se tramiten los expedientes de reintegro en cada caso.

7.3.3. Contratación:

- ✓ El Ayuntamiento de Puçol debe programar la actividad de contratación pública, que desarrollará en un ejercicio presupuestario o períodos plurianuales (art. 28.4 LCSP).
- ✓ Se debe minimizar el recurso al contrato menor únicamente para aquellos que cumplan lo previsto en los artículos 118.3 y 29.8 LCSP y cuyo objeto sea satisfacer necesidades puntuales, esporádicas, concretas, perfectamente definidas y urgentes.
- ✓ Se deben tramitar todos los expedientes de contratos administrativos (art. 116 LCSP), priorizando en función de su cuantía y años de vigencia.

7.3.4. Gestión de las facturas y morosidad:

- ✓ Se debe exigir a las Unidades Orgánicas la necesidad de tramitar la conformidad de las facturas o documentos justificativos del gasto, al objeto de que en ningún caso supere los 30 días desde su entrada en el Registro de facturas del Ayuntamiento, debiendo ser como objetivo un plazo entre 15 y 20 días naturales.

7.3.5. Ingresos de derecho privado:

- ✓ Requerir a la Unidad Orgánica de Patrimonio para que se gestionen los contratos con los inquilinos de las viviendas municipales, e impulsando por medios propios o ajenos su cumplimiento en todos sus términos lo que establece Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos.
- ✓ Impulsar las demandas judiciales por impago de las rentas de alquiler de viviendas municipales en aplicación de la Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos y la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil (LEC).

7.3.6. Recaudación ejecutiva: Cálculo y gestión de conceptos de la deuda.

Para las costas de gestión de recaudación en periodo ejecutivo se recomiendan las siguientes actuaciones:

- ✓ Revisar el importe de las costas de la gestión de recaudación en ejecutiva (3,75 €).
- ✓ Repercutir las costas de forma individual sobre todos los valores de la notificación de la providencia de apremio.
- ✓ Repercutir no sólo sobre la notificación de la providencia de apremio, sino sobre el resto de actuaciones de ejecutiva en la fase de embargo.

El presente informe, se debe incorporar al expediente del Plan anual de control financiero del ejercicio 2020 para el conocimiento de la Corporación, y su remisión a las Unidades Orgánicas gestoras, al objeto de que se realice el procedimiento contradictorio que corresponda y se adopten las medidas correctoras oportunas para una gestión eficaz y eficiente de los recursos públicos en defensa del interés general.

De todo ello informo en descargo de mi cometido.