



SINDICATURA
DE COMPTES

Informe de fiscalización sobre el control interno del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria Ejercicios 2017-2019



Identificador BIFX iyJW EmMG Auxg AFRk Jrvq 5Q8=

URL Comprobar autenticidad en: <http://oficinavirtual.ribaroja.es/PortalCiudadania>

SINDICATURA DE COMPTES
DE LA COMUNITAT VALENCIANA



INFORME DE FISCALIZACIÓN SOBRE EL CONTROL INTERNO DEL AYUNTAMIENTO DE RIBA-ROJA DE TÚRIA

EJERCICIOS 2017-2019



Identificador BIFX iyJW EmMG Auxg AFRk Jrvq 5Q8=

URL Comprobar autenticidad en: <http://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>

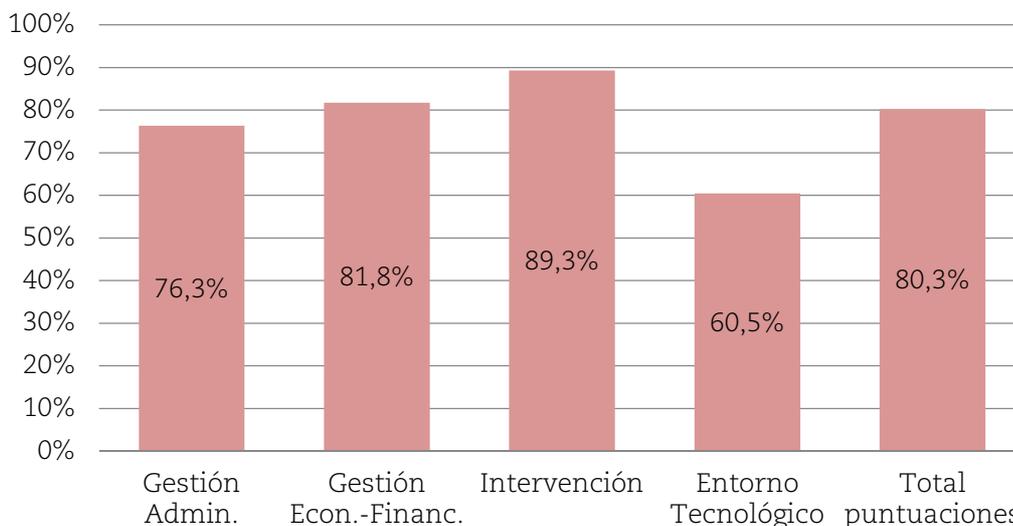
RESUMEN

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

El resultado del trabajo efectuado ha puesto de manifiesto 27 deficiencias significativas, de las cuales siete se refieren a su entorno tecnológico. Del total de las deficiencias destacan: la ausencia de actualización del inventario y de su comprobación cuando se renueva la corporación; la falta de acreditación mediante certificado del área correspondiente de que la documentación de los expedientes de contratos y modificados es completa; y la ausencia de fiscalización de la justificación de las subvenciones.

De acuerdo con la valoración efectuada por la Sindicatura de Comptes, el Ayuntamiento ha obtenido 40.129 puntos, que suponen un 80,3% de la puntuación máxima posible. En el gráfico siguiente se muestra el porcentaje obtenido en las distintas áreas en las que se ha efectuado la revisión del control interno.

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



La Sindicatura de Comptes ha efectuado cinco recomendaciones al consistorio de Riba-roja de Túria: elaborar un organigrama actualizado de la entidad; realizar arquezos y conciliaciones al menos con una periodicidad trimestral; estimar el coste y la financiación del mantenimiento de las inversiones; efectuar una segregación de funciones entre intervención y gestión; y llevar a la práctica una serie de medidas para mejorar la seguridad y la eficacia del entorno tecnológico.

En este sentido, la crisis sanitaria y socioeconómica mundial causada por la pandemia de COVID-19 que marca nuestra realidad en el momento de





publicar este informe ha puesto de manifiesto la total dependencia que tiene la gestión pública de los sistemas de información y las comunicaciones (SIC). Esto hace que administraciones públicas y ayuntamientos sean más vulnerables frente a los ciberataques y que, por tanto, mantener un sólido sistema de protección frente a ellos y una adecuada ciberhigiene sea más necesario que nunca.



Identificador BIFX:jyJW EmMG Auxg AFRk Jrvq 5G8=

URL Comprobar autenticidad en: <http://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>

NOTA

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

ÍNDICE	Página
1. Introducción	3
2. Responsabilidades de los órganos municipales en relación con el control interno	3
3. Responsabilidad de la Sindicatura de Comptes	3
4. Fundamento de la opinión con salvedades	3
5. Opinión con salvedades sobre el control interno	8
6. Valoración global	8
7. Recomendaciones	10
APÉNDICE 1. Marco normativo	11
APÉNDICE 2. Objetivos, alcance y metodología	14
APÉNDICE 3. Información general	18
APÉNDICE 4. Observaciones sobre el Área de Gestión Administrativa	22
APÉNDICE 5. Observaciones sobre el Área de Gestión Económico-Financiera	29
APÉNDICE 6. Observaciones sobre el Área de Intervención	36
APÉNDICE 7. Observaciones sobre el Área del Entorno Tecnológico	39
TRÁMITE DE ALEGACIONES	42
APROBACIÓN DEL INFORME	43
ANEXO I Alegaciones presentadas	
ANEXO II Informe sobre las alegaciones presentadas	

NOTA SOBRE LA UNIDAD MONETARIA

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



Identificador BiFX iyJW EmMG Auxg AFRk Jrvq 5G8=

URL Comprobar autenticidad en: <http://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>

1. INTRODUCCIÓN

En virtud de lo dispuesto en el artículo 8.3 de la Ley de la Generalitat Valenciana 6/1985, de 11 de mayo, de Sindicatura de Comptes, modificada por la Ley 16/2017, de 10 de noviembre, de la Generalitat, y según lo previsto en los programas anuales de actuación de 2018 a 2020 (PAA2018, PAA2019 y PAA2020), se ha efectuado una fiscalización consistente en una revisión del control interno de los ayuntamientos de nuestra Comunitat con una población comprendida entre 20.000 y 25.000 habitantes, entre los que se encuentra el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, que ha comprendido los ejercicios 2017 y 2018 y, en determinados aspectos, el primer trimestre de 2019.

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

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

3. RESPONSABILIDAD DE LA SINDICATURA DE COMPTES

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

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

4. FUNDAMENTO DE LA OPINIÓN CON SALVEDADES

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



Información económico-financiera y su fiabilidad

- 1) En general se ajusta a los principios contables que le son de aplicación, excepto que no se contabilizan las amortizaciones del inmovilizado. También hay que destacar que las cuentas restringidas de recaudación no se controlan.
- 2) Cuando se planifican las inversiones, no se estima el coste de su mantenimiento ni su financiación posterior.
- 3) No existe un plan de inversiones¹.
- 4) En los años 2016 y 2017 el Pleno aprobó doce expedientes de reconocimiento extrajudicial de créditos, por un importe de 1.592.188 euros.
- 5) No se concilia el inventario con la contabilidad, como viene señalando la Intervención en la Cuenta General.

Cumplimiento de la normativa aplicable

Personal

- 6) Los puestos de trabajo no se han clasificado de acuerdo con criterios de valoración objetivos y cuantificables².

Estabilidad presupuestaria, control del gasto y ciclo presupuestario

- 7) La entidad incumplió el objetivo de la regla del gasto en la liquidación del presupuesto de 2017 y en la aprobación del presupuesto de 2018³.
- 8) La entidad ha presentado a la Sindicatura en el plazo preceptivo la cuenta general correspondiente a los ejercicios 2015 a 2017⁴, debidamente aprobada por el Pleno del Ayuntamiento, si bien no cumple con el plazo de aprobación definitiva de los presupuestos de dichos ejercicios. En los trámites previos, se excede el plazo para la elaboración de la liquidación del ejercicio 2015 y de la formación de la cuenta general de dicho período, siendo la demora inferior a siete días.

¹ Artículo 166.1 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (en adelante TRLRHL).

² Artículo 35 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana (en adelante LFPV).

³ Capítulo III de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (en adelante LOEPSF).

⁴ Artículo 8 de la Ley 16/2017, de 10 de noviembre, de la Generalitat Valenciana.



Subvenciones

- 9) La entidad incumple la obligación de suministrar la información de concesión de ayudas a la Base de Datos Nacional de Subvenciones⁵.

Contratación

- 10) No ha quedado acreditado por la Secretaría que todos los expedientes de contratación contengan el informe de propuesta de necesidades, el pliego de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas, certificado de existencia de crédito, fiscalización del gasto, publicidad de la convocatoria, si procede, y acto formal de recepción⁶.
- 11) No ha podido ser certificado por la Secretaría que los contratos de obras no menores contengan siempre la justificación de la elaboración del proyecto y su supervisión cuando sea preceptivo⁷, la aprobación del proyecto, el acta de replanteo y de comprobación de este, el acto formal de recepción, el certificado final y el informe del director de obras del estado de las obras según el artículo 235 del TRLCSP.
- 12) No consta acreditación por parte de la Secretaría de que los expedientes de contratación de los modificados incluyan su justificación⁸, certificado de existencia de crédito⁹, acuerdo de aprobación y formalización¹⁰ y contabilización del reajuste de garantía¹¹.
- 13) En algún expediente se ha efectuado fraccionamiento del objeto del contrato (con la excepción de los lotes)¹². Se trata de contratos menores concatenados y algunos gastos sin contrato señalados en los informes de fiscalización *a posteriori* de la Intervención.

Protección de los bienes de la entidad

- 14) La entidad dispone de un inventario aprobado el 4 de junio de 2015¹³ que no se encuentra actualizado, dado que el Pleno no ha verificado ni las rectificaciones anuales ni la comprobación en la última renovación de la

⁵ Artículo 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS).

⁶ Artículos 22 y 109 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (en adelante TRLCSP).

⁷ Artículo 121 del TRLCSP.

⁸ Artículo 107.1 del TRLCSP.

⁹ Artículo 109 del TRLCSP.

¹⁰ Artículo 156 del TRLCSP.

¹¹ Artículo 99.3 del TRLCSP.

¹² Artículo 86 del TRLCSP.

¹³ Artículo 17 del Reglamento de Bienes (en adelante RB).

corporación¹⁴. Solamente consta un informe de rectificación parcial elaborado por el departamento de urbanismo, con las altas y bajas de parcelas e inmuebles entre los ejercicios 2016 y 2019, que no se aprueba por la corporación. A fecha de nuestra revisión, en diciembre de 2019, no ha sido localizado para su revisión física el cuadro nº 1 del epígrafe “Muebles de carácter artístico”, valorado en 1.000 euros. Estos incumplimientos suponen, además, una debilidad muy importante del control interno por la falta de protección de bienes.

- 15) La información facilitada indica que existen subvenciones concedidas en 2018 pendientes de justificar, habiendo vencido el plazo para ello, por importe de 3.960 euros del área de servicios sociales, habiéndose exigido su reintegro¹⁵.
- 16) Existen cuatro cuentas bancarias restringidas de recaudación no controladas, tres de ellas con saldo cero y otra con un saldo de 2.000 euros.
- 17) Aunque la entidad indica que no existen valores prescritos, en la liquidación del presupuesto figuran 7.232.182 euros de derechos reconocidos pendientes de cobro de 2012 y anteriores que dada su antigüedad podrían estar afectados por prescripción, que exigiría la tramitación de expedientes para determinar posibles responsabilidades.

Intervención

Organización y regulación

- 18) El control financiero que se ejerce a través del control permanente y/o la auditoría pública no incluye el control de eficacia según el artículo 29.1 del RCI.

Control financiero

- 19) En 2018 no se realizó la fiscalización de la justificación de las subvenciones otorgadas por concurrencia competitiva. El plan de control financiero de 2019 prevé su fiscalización en los próximos ejercicios. Por tanto, no siempre se ha comprobado:
 - La presentación en plazo de la cuenta justificativa.
 - La acreditación de los gastos mediante facturas o documentos de valor probatorio.
 - Que el importe de la subvención no supere el coste de la actividad subvencionada.

¹⁴ Artículo 33 del RB.

¹⁵ Artículo 37 de la LGS.



- Que no se han financiado gastos que no puedan ser subvencionados.
- Si existen importes pendientes de justificar en los que ha finalizado el plazo.
- La realización de la actividad subvencionada.

Otros aspectos

- 20) Durante el transcurso del ejercicio de la función de control, el órgano interventor no ha tenido la total colaboración por parte del personal de la entidad para poder efectuar el ejercicio de sus funciones correctamente¹⁶. No han sido facilitados los expedientes de personal necesarios para efectuar el control financiero.

Entorno tecnológico

Marco organizativo

- 21) La entidad no dispone de documentación que acredite el nivel de adecuación al Esquema Nacional de Seguridad, Real Decreto 3/2010, de 8 de enero.
- 22) La entidad no se ajusta a los criterios y recomendaciones establecidos en el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, que regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad, y/o no dispone del documento sobre adecuación al que se refiere su disposición transitoria primera.

Operaciones de los sistemas de información

- 23) No se dispone de un procedimiento y/o herramienta que asegure que las vulnerabilidades de los sistemas son detectadas en tiempo oportuno y son gestionadas activamente para su priorización y resolución.
- 24) No existe un procedimiento y/o herramienta que asegure que el despliegue de parches de seguridad liberados por el fabricante se realiza adecuadamente y en un tiempo razonable.
- 25) No se dispone de un procedimiento de fortificación o bastionado (configuración segura) de los sistemas, previo a su entrada en operación, que considere los distintos tipos de dispositivos existentes (servidores, equipos de sobremesa, portátiles, móviles y tabletas) y que establezca el uso de imágenes o plantillas para aplicar la configuración de seguridad de todos los sistemas, de acuerdo con estándares aprobados por la organización.

¹⁶ Artículo 6 del RCI.



- 26) No se cuenta con una herramienta o procedimiento para realizar comprobaciones periódicas que permitan verificar que la configuración actual de dispositivos existentes (servidores, equipos de sobremesa, portátiles, móviles, tabletas, equipos de seguridad y equipos de red) no ha sido modificada de forma no autorizada respecto de la configuración de seguridad original.
- 27) No se ha acreditado el procedimiento o herramienta que permita la consulta de logs de auditoría para identificar eventos o patrones anormales y que permita la monitorización e identificación en tiempo real de sucesos.

5. OPINIÓN CON SALVEDADEAS SOBRE EL CONTROL INTERNO

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

6. VALORACIÓN GLOBAL

El Ayuntamiento ha obtenido 40.129 puntos, que suponen un 80,3% de la puntuación máxima posible, según se muestra en el cuadro siguiente por áreas y subáreas:



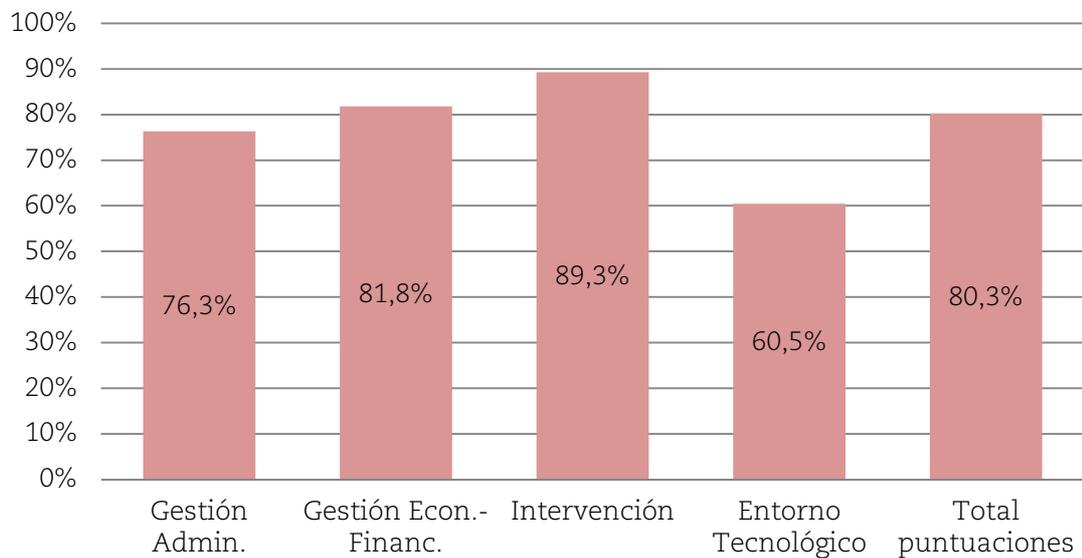
Cuadro 1. Detalle de la distribución de la puntuación por tipo de incidencia y por áreas y subáreas

ÁREAS	Puntos obtenidos		Total (c) = (a) + (b)	Puntuación máxima (d)	% (c/d)
	Básicas (a)	No básicas (b)			
1. ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA					
Aspectos organizativos de la entidad local	525	445	970	1.050	92,4%
Entes dependientes o en los que participe la entidad local	1.050	450	1.500	1.500	100,0%
Personal al servicio de la corporación local	1.375	1.200	2.575	3.300	78,0%
Secretaría, registro y actas	525	420	945	1.050	90,0%
Inventario de bienes y patrimonio	615	980	1.595	2.550	62,5%
Subvenciones	840	1.055	1.895	2.250	84,2%
Contratación y compras	1.060	910	1.970	3.300	59,7%
TOTAL ÁREA 1	5.990	5.460	11.450	15.000	76,3%
2. ÁREA DE GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA					
Presupuestos	1.540	1.130	2.670	3.750	71,2%
Gastos de inversión	45	120	165	450	36,7%
Ingresos tributarios, precios públicos y multas	525	435	960	1.050	91,4%
Ingresos por transferencias	150	150	300	300	100,0%
Recaudación	565	405	970	1.350	71,9%
Tesorería	1.900	770	2.670	3.000	89,0%
Contabilidad	1.000	1.430	2.430	3.000	81,0%
Endeudamiento	1.050	1.050	2.100	2.100	100,0%
TOTAL ÁREA 2	6.775	5.490	12.265	15.000	81,8%
3. ÁREA DE INTERVENCIÓN					
Organización y regulación	750	430	1.180	1.280	92,2%
Función interventora	1.040	840	1.880	1.880	100,0%
Control financiero	5.780	4.070	9.850	11.210	87,9%
Otros aspectos	300	180	480	630	76,2%
TOTAL ÁREA 3	7.870	5.520	13.390	15.000	89,3%
4. ÁREA DEL ENTORNO TECNOLÓGICO					
Marco organizativo	158	52	210	782	26,9%
Gestión de cambios en aplicaciones y sistemas	0	203	203	434	46,8%
Operaciones de los sistemas de información	660	369	1.029	2.056	50,0%
Controles de acceso a datos y programas	237	726	963	963	100,0%
Continuidad del servicio	471	148	619	765	80,9%
TOTAL ÁREA 4	1.526	1.498	3.024	5.000	60,5%
TOTAL ÁREAS	22.161	17.968	40.129	50.000	80,3%

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



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



7. RECOMENDACIONES

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

1. Resulta de utilidad elaborar un organigrama actualizado de la entidad y manuales de funciones de las distintas áreas.
2. Deben realizarse arqueos soportados con conciliaciones bancarias con una periodicidad mínima de un trimestre.
3. El plan de inversiones 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.
4. La Intervención no debe participar en la gestión económica de la entidad, para que así exista una adecuada segregación de funciones.
5. El Ayuntamiento debe llevar a la práctica las medidas que se recogen en el apéndice 7 de este informe, para mejorar la seguridad y la eficacia del entorno tecnológico.

APÉNDICE 1. MARCO NORMATIVO

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

Disposiciones generales

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL).
- Ley de la Generalitat Valenciana 6/1985, de 11 de mayo, de Sindicatura de Comptes, modificada por la Ley 16/2017, de 10 de noviembre, de la Generalitat.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.
- Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana (LRLCV).
- Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.
- Ley 2/2015, de 2 de abril, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunitat Valenciana (Ley de Transparencia).
- Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF).

Bienes de las entidades locales

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

Personal al servicio de las entidades locales

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



- Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, sobre régimen jurídico de los funcionarios de la Administración local con habilitación de carácter nacional.
- Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de la Administración local con habilitación de carácter nacional.
- Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de la Administración local.
- Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de la Administración local con habilitación de carácter nacional.

Haciendas locales

- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL).
- Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (LOEPSF).
- Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.
- Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su aplicación a las entidades locales (REP).
- Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público local (RCI).
- Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local (ICAL).



Identificador BIFX iyJW EmMG Auxg AFRk Jrvq 5G8=

URL Comprobar autenticidad en: <http://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>

Subvenciones

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

Legislación tributaria y de recaudación

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

Contratos del sector público

- Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP).
- Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP).
- Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.



APÉNDICE 2. OBJETIVOS, ALCANCE Y METODOLOGÍA

Objetivos

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

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

Además, esta fiscalización ha tenido los siguientes objetivos específicos:

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

Alcance y procedimientos de la fiscalización

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

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

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

- Ingresos tributarios, precios públicos y multas
 - Ingresos por transferencias
 - Recaudación
 - Tesorería
 - Contabilidad
 - Endeudamiento
3. Área de Intervención:
- Organización y regulación
 - Función interventora
 - Control financiero
 - Otros aspectos
4. Área del Entorno Tecnológico:
- Marco organizativo
 - Gestión de cambios en aplicaciones y sistemas
 - Operaciones de los sistemas de información
 - Controles de acceso a datos y programas
 - Continuidad del servicio

Cada uno de los cuestionarios ha sido valorado en función de las respuestas dadas por los responsables de las entidades locales y con unos criterios que posibilitan la homogeneidad en la puntuación de las distintas áreas. En este sentido, se debe interpretar que cuanto mayor sea la puntuación, mejor es el control interno efectuado por el Ayuntamiento. Asimismo, debe tenerse en cuenta que determinadas respuestas ponen de manifiesto incidencias que se han considerado básicas porque afectan significativamente al control interno o ponen de manifiesto áreas de riesgo. Por tanto, estas incidencias básicas se han valorado de acuerdo con su relevancia y se recogen en el apartado 4 de este informe, dedicado al fundamento de la opinión.

En general, los datos que figuran en este informe han sido facilitados por el Ayuntamiento y no han sido objeto de verificación, salvo que se indique lo contrario.

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

La evaluación se ha realizado sobre una puntuación máxima total de 50.000 puntos, distribuidos según se recoge en el cuadro siguiente, que refleja los



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

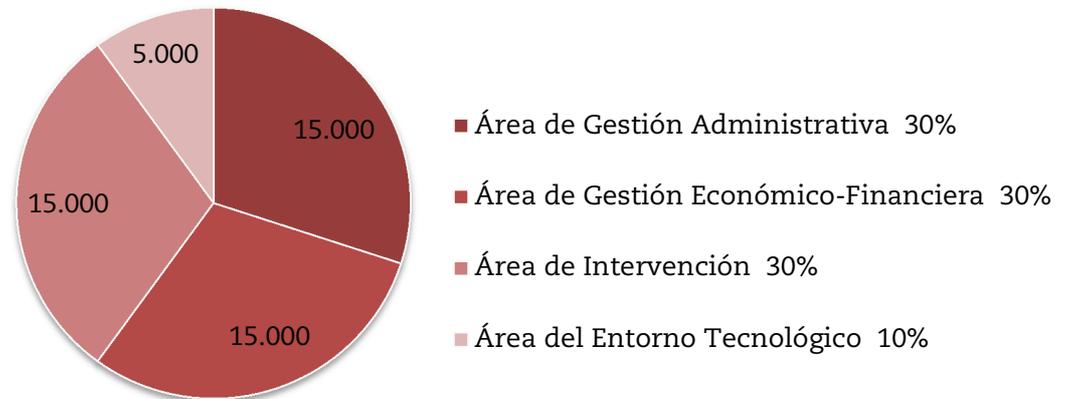
Cuadro 2. Detalle de la distribución de la puntuación por tipo de incidencia y por áreas y subáreas

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



Identificador: BiFX iyJW EmMG Auxg AFRk Jrvq 5Q8=
 URL Comprobar autenticidad en: <http://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>

Gráfico 2. Distribución de la puntuación por áreas



Ámbito temporal

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

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



Identificador BIFX iyJW EmMG Auxg AFRk Jrvq 5G8=
URL Comprobar autenticidad en: <http://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>

APÉNDICE 3. INFORMACIÓN GENERAL

Descripción del Ayuntamiento

El municipio de Riba-roja de Túria está situado en la comarca del Camp de Túria, en la provincia de Valencia. Su población es de 21.626 habitantes, según la actualización del censo a 1 de enero de 2017.

El Pleno del Ayuntamiento está integrado por 21 concejales.

El número de miembros de la Junta de Gobierno y de tenientes de alcalde, así como el de comisiones informativas, sin considerar la Comisión Especial de Cuentas, en el ejercicio 2019, se muestra en el cuadro siguiente:

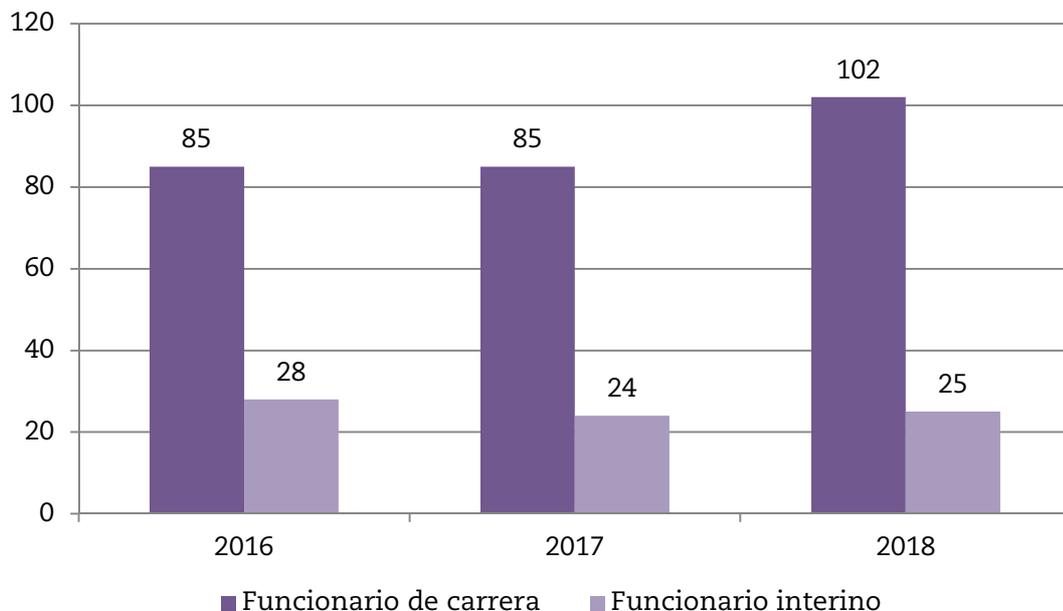
Cuadro 3. Datos sobre determinados órganos municipales

	Miembros Junta de Gobierno (*)	Tenientes de alcalde	Comisiones informativas
Número	5	4	4

(*) Incluyendo al presidente.

En el gráfico siguiente se muestra la evolución del total de funcionarios de carrera e interinos al servicio de la corporación que figuraba en la nómina a 31 de diciembre de 2016, 2017 y 2018:

Gráfico 3. Evolución del número de funcionarios



Identificador BIFX iyJW EmMG Auxg AFRk Jrvq 5G8=

URL Comprobar autenticidad en: <http://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>

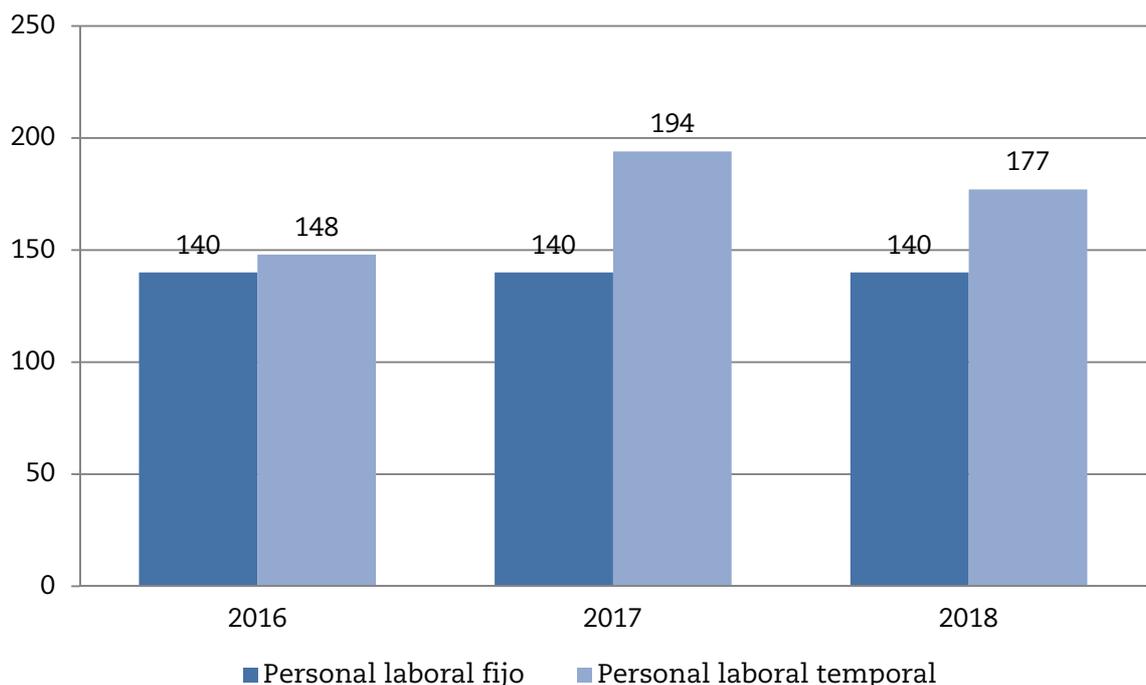
En los datos que se reflejan en el gráfico anterior se aprecia como el total de funcionarios de carrera ha experimentado entre 2016 y 2018 un incremento del 20,0%, al pasar de 85 a 102. El número de funcionarios interinos en 2018 ascendió a 25, tres menos que en 2016.

Las personas en comisión de servicios a 31 de diciembre de 2016, 2017 y 2018 eran dos, cuatro y ocho, respectivamente. En el ejercicio 2018 se han realizado 11 provisiones de puestos de trabajo, de los cuales nueve han sido por comisión de servicios y dos por adscripción provisional.

No hay coordinadores generales ni directores generales o asimilados.

En el gráfico siguiente se muestra la evolución entre 2016 y 2018 del personal laboral fijo y temporal. El personal laboral fijo se ha mantenido estable en 140 empleados y es destacable el aumento del 19,6% en el número de laborales temporales entre 2016 y 2018.

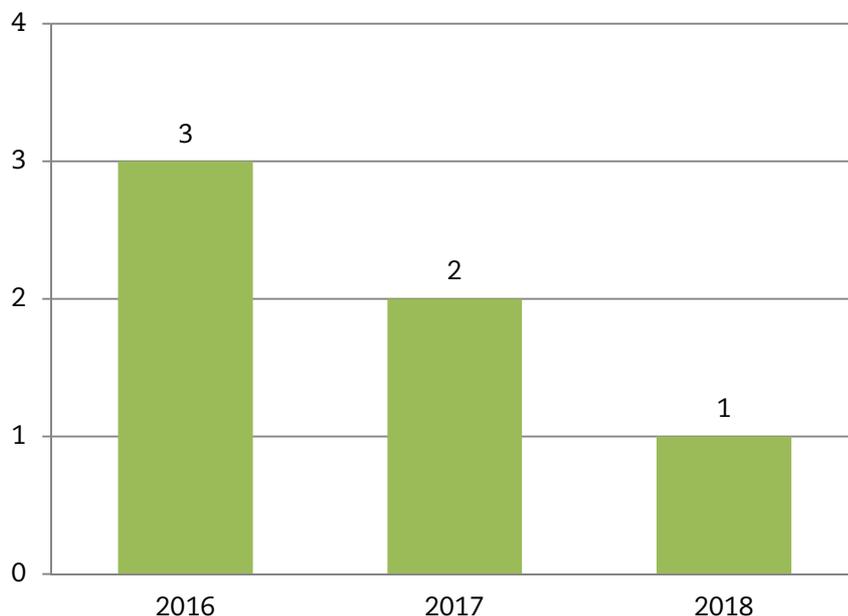
Gráfico 4. Evolución del personal laboral



A continuación se muestra la evolución del personal eventual entre 2016 y 2018, que ha disminuido un 66,7%, al pasar de tres a una persona.



Gráfico 5. Evolución del personal eventual



Información económica

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

Cuadro 4. Datos sobre la ejecución presupuestaria

Concepto	2015	2016	2017
Presupuesto inicial ingresos	21.484.000	23.867.326	23.565.029
Presupuesto inicial gastos	21.484.000	23.593.745	23.561.076
Previsiones ingresos definitivas	33.964.466	34.137.948	38.813.887
Previsiones gastos definitivas	33.964.466	33.864.367	38.809.934
Derechos reconocidos netos	27.133.933	26.751.787	29.281.190
Obligaciones reconocidas netas	25.067.964	24.395.652	27.591.753
Resultado presupuestario ajustado	4.928.455	2.173.687	1.555.394
Remanente de tesorería para gastos generales	7.466.691	7.010.206	7.690.675
Remanente de tesorería total	19.899.356	21.674.790	23.122.376

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

Cuadro 5. Estado de la deuda

Estado de la deuda	31/12/2015	31/12/2016	31/12/2017
A corto plazo con entidades de crédito	0	0	0
A largo plazo con entidades de crédito	0	0	0
Otras deudas	193.832	0	0
Total deuda	193.832	0	0

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

Cuadro 6. Ahorro neto y capacidad o necesidad de financiación

Concepto	31/12/2015	31/12/2016	31/12/2017
Ahorro neto	6.067.844	5.103.196	3.858.960
Capacidad (+) o necesidad (-) de financiación	4.639.655	2.573.470	2.234.528

En los datos que se reflejan en los cuadros anteriores se observa que entre 2015 y 2017 se ha reducido completamente la deuda existente de 193.832 euros, el ahorro neto ha disminuido en 2.208.884 euros (un 36,4%) y la capacidad de financiación, en 2.405.127 euros (un 51,8%).



Identificador BIFX iyJW EmMG Auxg AFRk Jrvq 5Q8=

URL Comprobar autenticidad en: <http://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>

APÉNDICE 4. OBSERVACIONES SOBRE EL ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Aspectos organizativos de la entidad local

La valoración de esta subárea ha sido de 970 puntos, lo que representa un 92,4% de la puntuación máxima posible.

El Ayuntamiento cuenta con un reglamento orgánico aprobado en 2011. No dispone de un organigrama actualizado y aprobado.

Tras las últimas elecciones municipales de 2019, las asignaciones a los grupos municipales aprobadas figuran en el siguiente cuadro:

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

Grupo municipal	Componente fijo mensual	Componente variable nº concejales	Total mensual
PSOE	47	96	1.106
PP	47	96	432
Ciudadanos	47	96	239
EU	47	96	143
Compromís	47	96	143
Riba-roja Pot	47	96	143
Vox	47	96	143

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

Cuadro 8. Retribuciones por asistencias (en euros)

	Pleno	Junta de Gobierno	Otros
Nº de concejales	14	2	13
Importe total	40.664	8.798	43.306

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 local

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

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

Cuadro 9. Número de entes dependientes y participados

Tipo de ente	Nº según porcentaje de participación			Sin determinar
	100%	100% > X > 50%	X ≤ 50%	
Organismos autónomos				
Sociedades mercantiles				
Entidades públicas empresariales				
Fundaciones				
Consortios adscritos				
Consortios no adscritos				
Mancomunidades			1	
Otros			(*)	

(*) Desde mayo de 2019 es asumida la presidencia de la Comunidad de Usuarios de Vertidos Camp de Túria II, participada en un 42,5% por el Ayuntamiento. Dicha comunidad ha sido considerada como administración pública adscrita al Ayuntamiento de Riba-roja en junio de 2019.

Personal al servicio de la corporación local

La valoración de esta subárea ha sido de 2.575 puntos, que equivale al 78,0% de la puntuación máxima posible.

De la información facilitada por el Ayuntamiento destaca lo siguiente:

- En la clasificación de los puestos de trabajo y en la RPT no consta información obligatoria sobre la adscripción orgánica y los méritos¹⁷.
- Las provisiones de puestos de trabajo y 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 del personal y la forma de acceso de los interinos no están regulados por el Ayuntamiento.

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

- Fijar unas horas mínimas anuales de formación.

¹⁷ Artículo 35.3 de la LFPV.



- Incorporar en los expedientes de personal el reconocimiento de compatibilidades.
- Incluir en la web de la entidad las resoluciones de autorización o reconocimiento de compatibilidad que afecten a sus empleados. Tras nuestra revisión, la entidad ha publicado esta información en su portal de transparencia.

Secretaría, registro y actas

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

Según la información facilitada en el cuestionario, el departamento no dispone de un organigrama actualizado y las funciones de secretaría las desempeñan dos funcionarios con habilitación nacional que ocuparon sus puestos por concurso y comisión de servicios en 2016 y 2019, respectivamente.

No existen registros auxiliares dependientes del registro general.

El registro electrónico general no cuenta con 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.

Por otra parte, se recomienda llevar un registro sobre los poderes otorgados.

No existe delegación del alcalde para dictar resoluciones a favor de tenientes de alcalde y/o para órganos directivos.

La documentación de los asuntos incluidos en el orden del día está a disposición de los miembros de la corporación en la plataforma integrada de gestión. En 2017 se realizaron un total de 46 peticiones al presidente de la entidad, todas ellas atendidas y resueltas.

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

Cuadro 10. Gastos en defensa y asesoría jurídica

	Defensa	Asesoría	Importe anual en euros
Abogados internos	1		35.960
Abogados externos	1	1	10.150

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

- Reglamentos
- Información de las comisiones informativas

- Desglose de las subvenciones concedidas en el último ejercicio

Inventario de bienes y patrimonio

La valoración de esta subárea ha sido de 1.595 puntos, lo que representa un 62,5% de la puntuación máxima posible.

La unidad de patrimonio no dispone de personal propio, trabajan tres personas asignadas a tres negociados distintos.

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:

Cuadro 11. Bienes inmuebles, muebles históricos y vehículos

	Número	Importe
Bienes inmuebles	515	232.986.934
Muebles de carácter histórico, artístico o de considerable valor económico	11	14.000
Vehículos	31	134.400

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

Subvenciones

La valoración de esta subárea ha sido de 1.895 puntos, lo que representa un 84,2% de la puntuación máxima posible.

La gestión de las subvenciones la realizan varias unidades administrativas.

Según la información facilitada, el importe total de las subvenciones concedidas en 2018 asciende a 1.620.160 euros, de las que 129.200 euros se han concedido directamente y el resto en régimen de concurrencia competitiva.

En el cuadro siguiente se muestra el importe en euros de las subvenciones concedidas directamente en los distintos tipos establecidos en la LGS:



Identificador BIFX iyJW EmMG Auxg AFRk Jrvq 5G8=

URL Comprobar autenticidad en: <http://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>

Cuadro 12. Subvenciones de concesión directa

Tipo de concesión directa	Importe
Subvenciones previstas nominativamente en los presupuestos	127.700
Subvenciones impuestas por una norma de rango legal	
Subvenciones en las que concurren razones de interés público, social o económico que dificulten la convocatoria	1.500
Total	129.200

La Intervención ha elaborado un plan estratégico de subvenciones que, sin embargo, no se ha completado por las unidades gestoras y no se ha aprobado por la entidad¹⁸.

Contratación y compras

La valoración de esta subárea ha sido de 1.970 puntos, que equivale al 59,7% de la puntuación máxima posible.

Según la información facilitada, dos funcionarios trabajan en la unidad de contratación, asignados a un negociado.

En el cuadro siguiente se muestra, en euros, el importe formalizado del modificado, en su caso, y el número de expedientes de los distintos tipos de contratos formalizados en 2017, con la excepción de los contratos menores y de los que comporten ingresos para la entidad:

¹⁸ Artículo 8 de la LGS.



Cuadro 13. Contratos según tipología

Tipo de contratos	Procedimientos de adjudicación	Importe formalizado	Importe modificado	Nº de contratos
Obras	Abierto			
	Restringido			
	Negociado con publicidad			
	Negociado sin publicidad	390.602		5
	Otros			
Subtotal		390.602		5
Conc. obras públicas	Abierto			
	Restringido			
	Negociado con publicidad			
	Negociado sin publicidad			
	Otros			
Subtotal				
Suministros	Abierto	107.437		2
	Restringido			
	Negociado con publicidad			
	Negociado sin publicidad			
	Otros			
Subtotal		107.437		2
Servicios	Abierto	1.394.567		9
	Restringido			
	Negociado con publicidad			
	Negociado sin publicidad	209.878		8
	Otros			
Subtotal		1.604.445		17
Otros		5.242.853		4
Total		7.345.339		28

Identificador BIFX iyJW EmMG Auxg AFRk Jrvq 5G8=
 URL Comprobar autenticidad en: <http://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>

Según la entidad, se formalizó un contrato que supone ingresos por un importe de 31.200 euros (15.600 anuales, durante dos años, prorrogables dos años más).

En 2017 se formalizaron dos contratos sujetos a regulación armonizada, por un importe total de 1.047.010 euros.

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

El perfil de contratante que figura en la web de la entidad, está integrado en la Plataforma de Contratación del Sector Público. Cabe matizar que el Ayuntamiento tiene contratada con una empresa privada la tramitación de los contratos y la presentación de ofertas.

De acuerdo con la información obtenida se recomienda realizar recuentos físicos del material del almacén, al menos una vez al año, por personal distinto al del almacén, y establecer una segregación de funciones respecto a la recepción y custodia de materiales.



Identificador BIFX iyJW EmMG Auxg AFRk Jrvq 5G8=

URL Comprobar autenticidad en: <http://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>

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

Presupuestos

La valoración de esta subárea ha sido de 2.670 puntos, el 71,2% del total de puntos posibles.

En la unidad de presupuestos, que depende de la Intervención, trabajan siete funcionarios, asignados a una unidad administrativa.

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

Cuadro 14. 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	22/03/2017	✓
Remisión del presupuesto general al Pleno		✗
Aprobación inicial	31/03/2017	✗
Aprobación definitiva	22/05/2017	✗
Entrada en vigor: inserción en el BOP	01/06/2017	✗
Remisión a la Administración del Estado	27/07/2017	✗
Remisión a la Administración de la Generalitat		✗

De la información obtenida destaca:

- Se presentaron dos reclamaciones sobre los presupuestos y se estimó una. No se han interpuesto recursos contencioso-administrativos.
- El remanente positivo de tesorería para gastos generales del ejercicio 2016 y 2017 se ha destinado a financiar inversiones.

El importe de las obligaciones pendientes de aplicar a presupuesto a 31 de diciembre de 2017 asciende a 794.119 euros.

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

Cuadro 15. Ciclo presupuestario

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

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

Cuadro 16. Modificaciones de crédito

Tipo de modificación	Importe	Nº expedientes
Créditos extraordinarios / suplementos de crédito	2.573.000	1
Ampliación de créditos	47.250	34
Transferencias de créditos	5.223.554	51
Generación de créditos	6.902.167	27
Incorporación de remanentes	5.726.441	3
Bajas por anulación	0	0

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

Con el fin de mejorar la gestión en esta área se recomienda confeccionar circulares normalizadas para recoger la información necesaria de las unidades gestoras para elaborar el presupuesto.

Gastos de inversión

La valoración de esta subárea ha sido de 165 puntos, lo que representa tan solo el 36,7% de la puntuación máxima posible, debido a las incidencias básicas que se comentan en el apartado 4 de este informe.

En la gestión de las inversiones participan 21 unidades administrativas y 41 funcionarios.

De la información facilitada destaca que no se adoptan medidas si se producen desviaciones en la ejecución de las inversiones.



Ingresos tributarios, precios públicos y multas

La valoración de esta subárea ha sido de 960 puntos, que supone el 91,4% de la puntuación máxima posible.

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

De la información facilitada destaca lo siguiente:

- El número de ordenanzas fiscales vigentes asciende a 29, todas actualizadas en plazo y publicadas antes de la entrada en vigor del ejercicio al que se refieren.
- La entidad no cuenta con una unidad de inspección de tributos; debe tenerse en cuenta que esta función, que implica ejercicio de autoridad, debe ser realizada por funcionarios. Si bien existe un plan de actuación de la inspección de tributos, no se elabora un informe en el que se valoren las actuaciones realizadas por la empresa que tiene contratada.

Con el fin de mejorar la organización del Área de Gestión Tributaria se recomienda que en el proceso de gestión de tributos se deje constancia documental de la comprobación realizada de las verificaciones entre padrones del ejercicio corriente y el anterior.

Ingresos por transferencias

La valoración de esta subárea ha sido de 300 puntos, lo que representa un 100,0% de la puntuación máxima posible.

En la gestión de ingresos por transferencias y subvenciones participan dos funcionarios asignados al área de Intervención.

Recaudación

La valoración de esta subárea ha sido de 970 puntos, que representa el 71,9% del máximo posible del área.

En la unidad de recaudación trabajan dos funcionarios asignados a un negociado y depende directamente de Tesorería.

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



Identificador BIFX ijJW EmMG Auxg AFRk Jrvq 5Q8=

URL Comprobar autenticidad en: <http://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>

Cuadro 17. Sistemas de recaudación

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

El número de contratos de colaboración con entidades bancarias para la recaudación asciende a nueve y existe un contrato de colaboración para la recaudación con una empresa privada, cuyo importe devengado en 2017 asciende a 284.127 euros, si bien cabe reseñar que no se encuentra vigente, ya que se formalizó en 2007 y la última prórroga prevista se produjo en 2011. No obstante, desde 2012 se han tramitado diversas licitaciones que no han llegado a término. La empresa que colabora en la recaudación e inspección no elabora los padrones, ni tampoco practica las liquidaciones tributarias ni recauda.

La entidad privada colaboradora en la recaudación presenta cada 30 días las cuentas de su gestión cobratoria, si bien no ingresa la recaudación en las cuentas de la entidad por cuanto no participa en esta, ya que el ingreso se efectúa en las entidades bancarias colaboradoras.

Los ingresos procedentes de la recaudación se aplican al presupuesto diariamente, al estar integrada en el sistema contable, y en 2017 se aplicaban cada 30 días.

La entidad tiene contratada la retirada de vehículos en la vía pública con una empresa privada. Este servicio supuso un coste para el Ayuntamiento en 2017 de 23.560 euros y los derechos reconocidos por este concepto se elevaron a 39.207 euros.

El programa de recaudación registra en contabilidad los cobros de forma directa, si bien en 2017 se realizaba manualmente en la aplicación contable.

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

- IBI: del 1 de junio al 29 de septiembre.
- IAE: del 1 de octubre al 30 de noviembre.
- IVTM: del 1 de febrero al 31 de marzo.



Tesorería

La valoración de esta subárea ha sido de 2.670 puntos, lo que representa un 89,0% de la puntuación máxima posible.

En la unidad de tesorería trabajan tres funcionarios asignados a un negociado. La tesorera es funcionaria con habilitación nacional que ocupa una plaza cubierta por concurso desde el 27 de febrero de 2002.

Por otra parte, existen cuatro personas autorizadas para acceder a las cuentas de la entidad a través de internet, con acceso para la consulta de saldos.

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

Cuadro 18. Relación de cuentas bancarias

Concepto	Número de cuentas
Cuentas operativas	10
Cuentas restringidas de recaudación (*)	8
Cuentas restringidas de pagos de anticipos de caja fija	1
Cuentas restringidas de pagos a justificar	
Cuentas restringidas de pagos	
Cuentas financieras	

(*) Además de las cuatro cuentas restringidas de recaudación incluidas en contabilidad, existen otras cuatro, según nos confirman entidades bancarias. Por tanto, son ocho en total.

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

Se confeccionan planes de tesorería debidamente aprobados y se efectúa su seguimiento.

De la información facilitada destaca también que se manejan fondos en efectivo con un saldo medio de 800 euros, y no existen normas por escrito sobre el importe máximo que debe haber en caja, ni existe un límite máximo para pagar en efectivo. Tampoco se realizan arqueos sorpresa de estos fondos.

Existen tres habilitados en la única caja fija existente, aunque no se han efectuado anticipos de caja fija en 2017 y, por tanto, no hay saldo pendiente de justificar a 31 de diciembre de este ejercicio. Sí que existen normas por escrito sobre el funcionamiento de los anticipos de caja fija.

La cuantía de los pagos a justificar efectuados durante 2017 es de 14.164 euros, sin que haya saldo pendiente de justificar a 31 de diciembre de 2017. Sí que existen normas por escrito sobre el funcionamiento de los pagos a justificar.

Contabilidad

La valoración de esta subárea ha sido de 2.430 puntos, lo que representa un 81,0% de la puntuación máxima posible.

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

De la información facilitada destaca lo siguiente:

- La aplicación informática que utiliza la entidad para su contabilidad garantiza un acceso exclusivo a las personas que se encargan de contabilizar. Cinco personas acceden a la aplicación informática de contabilidad.
- El departamento contable tiene conocimiento de las facturas recibidas en un máximo de un día y emplea tres días para contabilizarlas.
- Previamente a la realización de un gasto no siempre se efectúa la propuesta de gasto y se realiza la retención de crédito¹⁹. No obstante, se muestra en el cuadro siguiente el número e importe de los expedientes de reconocimiento extrajudicial de créditos aprobados por el Pleno de la entidad en 2016 y 2017.

Cuadro 19. Expedientes de reconocimiento extrajudicial de créditos

Ejercicio de aprobación	Nº de expedientes	Importe en euros	Gastos anteriores al ejercicio de aprobación	Gastos del ejercicio de aprobación
2016	5	1.240.393	1.240.393	0
2017	7	351.795	351.795	0
Total	12	1.592.188	1.592.188	0

¹⁹ Artículo 173.5 del TRLRHL.



Endeudamiento

La valoración de esta subárea ha sido de 2.100 puntos, que representa alcanzar el 100,0% de la puntuación máxima posible.

La Tesorería realiza la gestión de las operaciones de crédito. No obstante, como se muestra en el cuadro 5, no existe deuda con entidades de crédito al cierre de los ejercicios 2015 a 2017.



Identificador BiFX iyJW EmMG Auxg AFRk Jrvq 5G8=

URL Comprobar autenticidad en: <http://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>

APÉNDICE 6. OBSERVACIONES SOBRE EL ÁREA DE INTERVENCIÓN

Organización y regulación

La valoración de esta subárea ha sido de 1.180 puntos, lo que representa un 92,2% de la puntuación máxima posible.

Al área de Intervención se han asignado siete funcionarios. Entre 2016 y noviembre de 2019, una funcionaria con habilitación nacional ocupaba el puesto de interventora y otra el puesto de viceinterventora, ambos cubiertos por concurso.

La regulación interna de las funciones asignadas al órgano de control se realiza a través de las bases de ejecución del presupuesto.

El control interno de la actividad económico-financiera de la entidad local lo ejerce el órgano interventor mediante la función interventora y el control financiero²⁰.

La entidad local tiene establecida la fiscalización previa limitada debidamente aprobada por el Pleno de la entidad, previo informe del órgano interventor y a propuesta del presidente²¹ sobre gastos de contratación, personal, subvenciones y otros.

Función interventora

La valoración de esta subárea ha sido de 1.880 puntos, lo que representa un 100,0% de la puntuación máxima posible.

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

²⁰ Artículo 3 del RCI.

²¹ Artículo 13.1 del RCI.



Cuadro 20. Informes emitidos por el órgano interventor

Estado de los informes	2018	31-03-2019
Informes de fiscalización previa	998	204
Informes emitidos con reparos	62	16
Informes emitidos con discrepancia	0	0
Informes emitidos con discrepancias resueltas por el presidente no confirmando la adecuación del criterio del órgano interventor	62	16
Informes emitidos con discrepancias resueltas por el Pleno no confirmando la adecuación del criterio del órgano interventor	0	0
Informes con discrepancias no resueltas	0	0

No se han producido discrepancias que corresponde resolver por el Pleno.

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

Control financiero

La valoración de esta subárea ha sido de 9.850 puntos, lo que representa un 87,9% de la puntuación máxima posible.

Control permanente y auditoría pública

La modalidad de control financiero que se ejerce sobre esa entidad local es el control permanente. Dichas actuaciones a realizar en el ejercicio 2019 están recogidas en el Plan de Control Financiero, elaborado por el órgano interventor y remitido al Pleno a efectos informativos²².

El plan de control financiero del ejercicio 2019 incluye, según el artículo 31.2 del RCI:

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

²² Artículo 31.3 del RCI.



Informes específicos

Cuando se omite la fase de fiscalización y la intervención emite un informe, este no contempla la existencia de responsabilidades²³.

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

La nómina del personal se fiscaliza por muestreo.

No en todos los casos se realizan informes de fiscalización sobre los proyectos de reparcelación.

Otros aspectos

La valoración de esta subárea ha sido de 480 puntos, lo que representa un 76,2% de la puntuación máxima posible.

Las incidencias detectadas se indican en el párrafo 24 del apartado 4, “Fundamentos de la opinión con salvedades”.



Identificador BIFX iyJW EmMG Auxg AFRk Jrvq 5G8=

URL Comprobar autenticidad en: <http://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>

²³ Artículo 28.2 del RCI.

APÉNDICE 7. OBSERVACIONES SOBRE EL ÁREA DEL ENTORNO TECNOLÓGICO

Marco organizativo

La valoración de esta subárea ha sido de 210 puntos, lo que representa tan solo un 26,9% de la puntuación máxima posible.

Organización y personal de TI

El departamento de tecnologías de la información (TI) no es independiente del resto de departamentos funcionales. Dicho departamento cuenta con tres funcionarios y está estructurado en un negociado. No colaboran trabajadores externos con este departamento.

Estrategia de seguridad

De acuerdo con la información facilitada se recomienda lo siguiente:

- Elaborar un plan estratégico y un plan anual de proyectos de los sistemas de información.
- Una adecuada segregación de funciones y tareas de modo que el personal no ejecute simultáneamente tareas de operación, administración (configuración, mantenimiento) y supervisión (auditoría, gobierno).
- Realizar los nombramientos y constituir los órganos requeridos para asegurar el cumplimiento normativo y organización de la seguridad.

Marco normativo y procedimiento de seguridad

La entidad no dispone de los documentos que constituyen la normativa de seguridad escrita, incluyendo la política de seguridad, ni de los relativos a los procedimientos. Y si dispone, no se encuentran formalmente aprobados por el órgano competente según lo establecido en la política de seguridad.

Gestión de cambios en aplicaciones y sistemas

La valoración de esta subárea ha sido de 203 puntos, lo que representa un 46,8% de la puntuación máxima posible.

Adquisición de aplicaciones y sistemas

El procedimiento de adquisiciones no incluye criterios de seguridad para las adquisiciones, tales como el uso de equipos o productos evaluados conforme a normas europeas o internacionales de seguridad, por ejemplo la ISO/IEC 15408 "Common Criteria".



Identificador BIFX iyJW EmMG Auxg AFRk Jrvq 5G8=

URL Comprobar autenticidad en: <http://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>

Gestión de cambios

La gestión de cambios de configuraciones y componentes de los sistemas no se ha realizado de forma continuada sobre la base de un procedimiento que contenga de manera genérica el registro de solicitudes, su evaluación, autorización, pruebas, planificación de puesta en operación y registro de cambios y, por tanto, no se realizan pruebas de testeo de los cambios en entornos separados de la producción, ni la separación de funciones en el proceso de cambio, incluyendo como mínimo la aprobación y la ejecución.

Operaciones de los sistemas de información

La valoración de esta subárea ha sido de 1.029 puntos, lo que representa un 50,0% de la puntuación máxima posible.

Servicios externos

Existen servicios contratados con terceros cuyas funciones contratadas corresponden con el servicio de mantenimiento y/o reparación de *hardware*, y de desarrollo o modificación de programas.

La entidad no dispone de un procedimiento de contratación de servicios externos que documente, para el proceso de contratación, la incorporación, en los contratos firmados con el proveedor, de cláusulas de confidencialidad, protección de datos y acuerdos de nivel de servicio, incluyendo las características del servicio a prestar, los requisitos de seguridad, con objeto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, que regula el Esquema Nacional de Seguridad, y las obligaciones respecto a la protección de los datos, con objeto de dar cumplimiento a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y al Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

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

Monitorización

No se dispone de herramientas que permitan la monitorización del estado de redes y sistemas y tampoco existe personal responsable de dicha monitorización.



Identificador BIFX iyJW EmMG Auxg AFRk Jrvq 5G8=

URL Comprobar autenticidad en: <http://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>

Controles de accesos a datos y programas

La valoración de esta subárea ha sido de 963 puntos, lo que representa un 100,0% de la puntuación máxima posible.

Continuidad del servicio

La valoración de esta subárea ha sido de 619 puntos, lo que representa un 80,9% de la puntuación máxima posible.

De acuerdo con la información facilitada se recomienda:

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



Identificador BIFX iyJW EmMG Auxg AFRk Jrvq 5G8=

URL Comprobar autenticidad en: <http://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>

TRÁMITE DE ALEGACIONES

Previamente al trámite de alegaciones y conforme a lo previsto en la sección 1220 del *Manual de fiscalización* de esta Sindicatura, el borrador previo del informe de fiscalización se discutió con los técnicos del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria para su conocimiento y para que, en su caso, efectuaran las observaciones que estimaran pertinentes.

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

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

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

- 1) Todas las alegaciones han sido analizadas detenidamente.
- 2) Las alegaciones admitidas se han incorporado al contenido del informe.

El texto de las alegaciones formuladas, así como el informe motivado que se ha emitido sobre las mismas, que han servido de antecedente para su estimación o desestimación por esta Sindicatura se incorporan en los anexos I y II.



Identificador BIFX iyJW EmMG Auxg AFRk Jrvq 5G8=

URL Comprobar autenticidad en: <http://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>

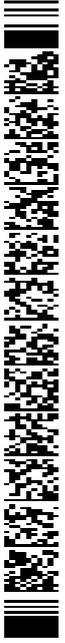
APROBACIÓN DEL INFORME

En cumplimiento del artículo 19.j) de la Ley de la Generalitat Valenciana 6/1985, de 11 de mayo, de Sindicatura de Comptes de acuerdo con la redacción dada por la Ley de la Generalitat Valenciana 16/2017, de 10 de noviembre, y del artículo 55.1.h) de su Reglamento de Régimen Interior y de los programas anuales de actuación de 2018, 2019 y 2020 de esta institución, el Consell de la Sindicatura de Comptes, en reunión del día 9 de julio de 2020, aprobó este informe de fiscalización.



Identificador BiFX iyJW EmMG Auxg AFRk Jrvq 5G8=

URL Comprobar autenticidad en: <http://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>



Identificador BIFX iyJW EmMG Auxg AFRk Jrvq 5Q8=

URL Comprobar autenticidad en: <http://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>

ANEXO I

Alegaciones presentadas



SINDICATURA DE CUENTAS DE LA COMUNIDAD VALENCIANA

ASUNTO: ***Alegaciones al borrador del Informe de fiscalización de control interno del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria. Ejercicios 2017-2019.***

A través de la Oficina de Registro Virtual de Entidades Locales (ORVE), en fecha 15 de abril de 2020 y número de registro REGAGE20e00001524655, fue puesto de manifiesto ante esta Entidad Local, el Borrador del Informe de fiscalización de control interno del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria (Ejercicios 2017-2019), llevado a término por ustedes.

Dicho informe es objeto de alegaciones, si las mismas se consideran oportunas, finalizando el plazo para formularlas el día 12 de junio de 2020.

Por parte de esta Alcaldía, fue solicitado informe a las siguientes áreas del ayuntamiento, en el expediente electrónico SIGA 4149/2019/GEN, para que realizaran las observaciones/alegaciones que consideran oportunas en sus respectivos ámbitos:

- AREA DE TESORERÍA
- AREA DE INTERVENCION
- AREA DE SECRETARIA
- AREA DE RRHH
- AREA DE ENTORNO TECNOLOGICO

A la vista del pronunciamiento realizado por las diferentes áreas, esta Alcaldía, dentro del plazo habilitado, formula las siguientes

Alegaciones al borrador del Informe de fiscalización de control interno del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria. Ejercicios 2017-2019.

1.- AREA DE TESORERIA

1º.- En relación a la observación contenida en el Apartado 4; en concreto relativas a la Información económico-financiera y su fiabilidad punto 1) ; al señalar "**las cuentas restringidas de recaudación no se controlan**", manifestación que asimismo se reitera en la Protección de bienes de la Entidad, punto 18), al señalar: "**Existen cuatro cuentas bancarias restringidas de recaudación no controladas, tres de ellas con saldo cero y otra con saldo de 2.000.-euros**".

Este hecho ya fue clarificado en el Informe de 10-10-2016, por la que esta Funcionaria, junto con la Sra. Interventora Municipal; dieron respuesta al Informe de Fiscalización que la Sindicatura de Comptes de la Comunitat Valenciana realizó relativa al ejercicio 2014.



Identificador: 8E9A71021874E440137A0A201E2781060508E=

URL Comprobar autenticidad en: <http://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>



En la fiscalización del citado ejercicio la Sindicatura de Comptes de la Comunitat Valenciana, ya concluyó que existían saldos Infravalorados, refiriéndose a saldos de cuentas restringidas de recaudación que no constaban en la contabilidad municipal. Al objeto de dar repuesta a dicha manifestación, se transcribe de forma literal, lo que se manifestó al respecto por las funcionarias municipales:

"Que los saldos infravalorados, según informe de la Sindicatura, como este Ayuntamiento ya puso en conocimiento de la misma, en el periodo de auditoria, correspondían a siete entidades financieras, de las cuales:

- *Cuentas aperturadas en tres entidades financieras, corresponden a cuentas que, si bien estaban aperturadas a nombre del Ayuntamiento de Riba-roja, tenían como única finalidad cumplir con la normativa del cuaderno 60, relativo a serie de normas y procedimientos bancarios, en concreto, a su apartado séptimo que regula el funcionamiento de las cuentas restringidas de recaudación. En dicho apartado, obliga a que se asienten en una cuenta abierta en la oficina a nombre del Ayuntamiento, al que presta el servicio de recaudación, los ingresos que a través de dicho cuaderno se vayan produciendo. Como asimismo informó el ayuntamiento, en dichas cuentas restringidas de recaudación no existe ni un control, ni una disposición mancomunada por parte de los tres claveros municipales, sino que son cuentas en las que únicamente se permiten movimientos de abono por el importe de los cobros realizados cada día, y movimientos de adeudo por el traspaso quincenal de recaudación a la cuenta indicada por el Ayuntamientos, siendo ambos movimientos producidos de forma automática (mecánica) y sin disposición mancomunado ni control por parte de los claveros municipales.*

Cuando dichos saldos (cada quincena), se transfieren a la cuenta de recaudación de la entidad colaboradora principal es cuando dichos saldos aparecen reflejados en la contabilidad municipal al ser desde este momento disponibles y reales para el Ayuntamiento y no antes.

Documentación justificativa: certificados de las entidades bancarias sobre la consideración de las cuentas restringidas de la recaudación. (DOC 1,2 y 3)."

A la vista de estos hechos, cabe manifestar que a lo largo de la atención realizada desde esta Área a los Auditores que han realizado los trabajos de campo en este Ayuntamiento, no solo se ha vuelto a reiterar estas alegaciones, sino que asimismo se les ha informado que este criterio se va a seguir manteniendo en la Contabilidad Municipal del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, y ello en cuanto estima la que suscribe el presente; que el criterio seguido por el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria de no hacer constar en contabilidad las denominadas cuentas restringidas de recaudación (CUENTAS PUENTES); no solo está amparado en la normativa vigente, sino que asimismo es el criterio que sigue la INTERVENCION GENERAL DE LA ADMINISTRACION DEL ESTADO, en concreto a través de la Consulta 13 de febrero de 2017, que literalmente transcribo en el presente informe:



Identificador: B2PZ71021W 4E4H61GAPXZG1WZTRU Qe Q51G8=

URL Comprobar autenticidad en: <http://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>



"INFORME SOBRE LA CONSULTA FORMULADA POR LA ALCALDESA DE ALMASSORA, EN RELACION CON EL REGISTRO EN CONTABILIDAD DE LAS CUENTAS BANCARIAS ABIERTAS POR LAS ENTIDADES COLABORADORAS EN LA RECAUDACION DE TRIBUTOS MUNICIPALES.

En relación con su consulta relativa así las cuentas restringidas que abren las Entidades financieras Colaboradoras para hacer efectiva la prestación del servicio de colaboración en la recaudación de tributos y otros ingresos municipales deben figurar o no en la contabilidad municipal, le hacemos las siguientes consideraciones:

Tal y como se hace constar en el texto de su consulta, el Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, resulta de aplicación a las entidades locales, en virtud de 10 dispuesto en el artículo 12.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (en adelante TRLRHL), aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo: «La gestión, liquidación, inspección y recaudación de los tributos locales se realzara de acuerdo con 10 prevenido en la Ley General Tributaria y en las demás leyes del Estado reguladoras de la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo», y, entre estas disposiciones, cabe citar la Orden EHA/2017/2007, de 28 de junio, por la que se desarrolla parcialmente el Reglamento General de Recaudación, en relación con las entidades de crédito que prestan el servicio de colaboración en la gestión recaudatoria de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

El artículo 29 del Reglamento General de Recaudación, en su apartado 3, dispone que (Las entidades colaboradoras de los órganos del Estado, comunidades autónomas o entidades locales se regirán, en esta materia, por las disposiciones específicas aplicables dictadas por dichos órganos y, en ausencia de estas, por 10 dispuesto en este artículo.»

Con carácter general, las entidades financieras pueden colaborar con las Entidades locales en la recaudación de sus tributos de dos maneras: actuando como «Entidades Colaboradoras» de las previstas en el artículo 9.1 del Reglamento General de Recaudación cuando hayan sido autorizadas para ello, o actuando sin dicha condición de «Entidades colaboradoras». Estos dos modos de actuación de las entidades financieras en relación con la gestión recaudatoria se deducen de los lugares de realización de los ingresos previstos en el artículo 12 del Reglamento General de Recaudación, en sus apartados "c) En las entidades colaboradoras a las que se refiere el artículo 9.1" y "e) En las cuentas restringidas abiertas en entidades de crédito". A estas últimas cuentas restringidas de recaudación se refiere el artículo 197.1 b) del TRLRHL.

Trasladando el artículo 5 de la citada Orden EHA/2017/2007 al ámbito local, las entidades de crédito autorizadas para actuar como colaboradoras en la gestión recaudatoria de una entidad local recogerán en cuentas restringidas los ingresos que resulten de los documentos presentados a tal fin por los obligados al pago, entendiendo a estos efectos por cuenta restringida la cuenta corriente sin retribución y sin devengo de comisión alguna en la que 5610 se pueden efectuar anotaciones en concepto de abonos y una (mica anotación por adeudo cada quincena para proceder a ingresar el saldo de la misma en una cuenta de la Tesorería de la entidad local (no obstante, podrán efectuarse anotaciones por rectificación de errores debidamente justificados). En términos similares describe las cuentas restringidas de recaudación en Entidades Colaboradoras el Cuaderno 60 "Recaudación de tributos y otros



Identificador: B2F271021W 4E4t61G:Apzgn1EZRkU Qe Q5iG8=

URL Comprobar autenticidad en: <http://oficinavirtual.rbarroja.es/PortalCiudadania>



ingresos municipales", de la serie de Normas y procedimientos bancarios, que establece el procedimiento normalizado único para el cobro de tributos y otros ingresos de las entidades locales en cualquier entidad de crédito operante en España.

Si bien, de acuerdo con los citados artículo 5 de la Orden EHAJ2017/2007 y Cuaderno 60, la codificación de dichas cuentas restringidas en Entidades Colaboradoras se ajusta a la establecida en el sistema financiero de Código Cuenta Cliente (adaptado al código IBAN) y se abren a nombre de la entidad local a la que se presta el servicio (se les asigna su Número de Identificación Fiscal), estas cuentas deben ser calificadas de instrumentales ya que son de uso exclusivo por las entidades financieras para la gestión recaudatoria, no pudiendo intervenir en su gestión la entidad local, y por ello los fondos recaudados no forman parte de su Tesorería hasta que no son traspasados a una cuenta ordinaria de la entidad local.

Esta indisponibilidad de los fondos existentes en las cuentas restringidas en Entidades Colaboradoras impide que la entidad local pueda hacer frente con ellos al pago de sus obligaciones o pueda rentabilizarlos, en tanto no sean traspasados a una cuenta que si forme parte de su Tesorería (La ordinaria designada por la entidad local).

La cuenta ordinaria de la entidad local que reciba los traspasos de fondos desde las Entidades Colaboradoras podrá ser operativa o restringida de recaudación, según la naturaleza que le haya atribuido la propia entidad local. Cualquiera que sea su naturaleza, operativa o restringida de recaudación, dicha cuenta se integrara en su Tesorería y el saldo que presente a 31 de diciembre de cada año figurara en el Activo del Balance, epígrafe B.VII "Efectivo y otros activos Líquidos equivalentes".

A modo de conclusión, podemos decir que las cuentas restringidas que deben abrir las Entidades Colaboradoras a que se refiere el artículo 9.1 del Reglamento General de Recaudación no forman parte de la Tesorería de la entidad local y, en consecuencia, su saldo no deberá figurar en el epígrafe 8.VII "Efectivo y otros activos Líquidos equivalentes" del Activo del balance.

Por último, si bien se trata de una cuestión no planteada en su consulta, estimamos conveniente recordar el tratamiento contable a seguir en las entidades locales para reflejar las operaciones derivadas de la recaudación a través de las Entidades Colaboradoras del artículo 9.1 del Reglamento General de Recaudación.

Dicho tratamiento contable responderá al siguiente esquema general:

- Cuando se produzca el traspaso de fondos correspondiente a cada quincena de las cuentas restringidas en Entidades Colaboradoras a la cuenta ordinaria de la entidad local, por la aplicación provisional de los cobros:



Identificador: B2PZ7101W1E4H61GAPXZG1E2R1K1Ge05028=

URL Comprobar autenticidad en: <http://oficinavirtual.rbarroja.es/PortalCiudadania>



Identificador: 88747102187 4E4H01G7APXZG1E2R1K G6 65628 =

URL Comprobar autenticidad en: <http://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>

----.:X-----

(571) Bancos e instituciones de crédito, Cuentas operativas, 0

(573) Bancos e instituciones de crédito. Cuentas restringidas de recaudación a (554) Cobros pendientes de aplicación

- - - - - x: - - - - -

Quando se reciba la información de detalle de los tributos y gravámenes recaudados durante cada quincena, por la aplicación definitiva de los cobros: ./ Por las Liquidaciones de contraído previa:

- - - - - 'x: - - - - -

(554) Cobros pendientes de aplicación a (433X) OD.R. Presupuesto de ingresos corriente {431 X} OD.R. Presupuestos de ingresos cerrados

-----.; X--- - - -

Por las Liquidaciones "sin" contraído previa:

(554) Cobros pendientes de aplicación a (430X) D.D.R. Presupuesto de ingresos corriente ---.

,-----x:-----

(430X) DD.R. Presupuesto de ingresos corriente a (XXX) Cuentas representativas de los ingresos

-----,XC--.-----

Ahora bien, cada año, el 31 de diciembre divide a la quincena comprendida entre el 21 de diciembre y el 5 de enero en dos partes y este hecho provoca, siempre que la información sea relevante, una excepción en el esquema general de contabilización que se ha expuesto. Así, la entidad local deberá practicar con fecha 31 de diciembre y con base en la información de detalle suministrada por las Entidades Colaboradoras sobre los tributos y gravámenes recaudados durante la quincena comprendida entre el 21 de diciembre y el 5 de enero, la siguiente anotación contable por el importe que, de la recaudación efectuada por las Entidades Colaboradoras entre el 21 y el 31 de diciembre, corresponda a liquidaciones "sin" contraído previo (autoliquidaciones):



Identificador: 887471021874E4401G7APAZG1WZTRU1GeG5G8=

URL Comprobar autenticidad en: <http://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>

-----;X-----

(441) Deudores por ingresos devengados

a (XXX) Cuentas representativas de los ingresos

En la contabilidad del ejercicio siguiente, la aplicación definitiva de dichas autoliquidaciones recaudadas en el ejercicio anterior se efectuara mediante la siguiente anotación:

-----,X-----

(554) Cobras pendientes de aplicación a (430X) DD.R. Presupuesto de ingresos corriente

-----X,-----

(430X) DD.R. Presupuesto de ingresos corriente a a (441) Deudores por ingresos devengados

-----X,-----

En virtud de la claridad del informe de la IGAE, que confirma la posición no solo del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, sino de muchos Ayuntamientos (que en base a la normativa expuesta han venido defendiendo la imposibilidad legal de dar de alta en contabilidad municipal, cuentas cuyo control no es municipal, pues son meras cuentas puentes para el cumplimiento de la normativa interbancaria de colaboración de las Entidades Bancarias en la recaudación); la Funcionaria que suscribe el presente, estima totalmente infundado en derecho la alegación formulada al respecto por parte de la Sindicatura de Cuentas.

2º.- En relación a la observación contenida en el Apartado 4; punto 19); al señalar "Aunque la entidad indica que no existen valores prescritos, en la liquidación del presupuesto figuran 7.232.182 euros de derechos reconocidos pendientes de cobro de 2012 y anteriores, que dada su antigüedad podrían estar afectados por prescripción, que exigiría la tramitación de expedientes para determinar posibles responsabilidades"

Respecto de esta manifestación y a juicio de que suscribe; la Sindicatura de Cuentas plantea la posibilidad de que determinados valores pendientes de cobro correspondientes al ejercicio 2012 y anteriores pudieran estar prescritos; y ello sin haber efectuado, fiscalización alguna de dichos valores y obviando, a juicio de la que suscribe el presente, lo siguiente:

El plazo general de prescripción señalado para la deuda tributaria efectivamente es de cuatro años, como indica el artículo 66 de la Ley 58/2003 General Tributaria; en este plazo prescribe tanto el derecho de la Administración para determinar y exigir el pago de las deudas tributarias e imponer sanciones, como el derecho del contribuyente a solicitar y



obtener las devoluciones derivadas de la normativa de cada tributo, las devoluciones de ingresos indebidos y el reembolso del coste de las garantías.

No obstante, dicho plazo de prescripción requiere para ser efectivo como presupone la Sindicatura; que dentro del mismo el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, no haya efectuado actuación administrativa alguna, encaminada a exigir el pago de la deuda tributaria, siendo fundamental en este trámite la notificación que se practica al deudor de la misma de dichos actos administrativos. Partiendo de ello; y por lo que respecta a las actuaciones que se realiza en todos y cada uno de los derechos liquidados; la UAR (Unidad administrativa de Recaudación de la que ésta Funcionaria ostenta la Jefatura y por tanto la máxima responsabilidad), **una vez finalizado el plazo de ingreso en voluntaria y por tanto incursa la deuda en periodo ejecutivo, de forma inmediata dicta Providencia de Apremio, notificando la misma a los deudores, concediéndoles el plazo de ingreso del artículo 62.5 de la Ley General Tributaria; trascurrido el cual sin haberse hecho efectiva la deuda, por parte del Ayuntamiento se inicia el protocolo de actuaciones para intentar el cobro de la misma, a través de todos y cada uno de los mecanismos que el Reglamento General de Recaudación pone a disposición de la Administración, sin que ello en modo alguno implica que una vez transcurrido el plazo que regula el artículo 66 de la LGT, la deuda caiga inexorablemente en el saco de la prescripción; cabe señalar que en esta fase se intentan embargos de saldos en cuentas corrientes, sueldos y salarios, anotación de embargos en registros de bienes... etc...**

Asimismo, la UAR con una periodicidad mensual; procede a revisar la deuda más antigua, mediante filtros en la base de datos de toda la deuda que obra pendiente, y también mediante avisos de alerta en consultas propias, y todo ello a efectos de detectar aquellos valores de los que no se ha podido proceder a su cobro (por no disponer de cuentas, salarios, pensiones, mediante embargo de devoluciones AEAT mensuales, etc.) y cuya fecha de prescripción se cumpla en un plazo de 4 ó 5 meses vista; filtros que tienen por finalidad el iniciar las actuaciones con la suficiente antelación que permita interrumpir una posible prescripción antes de que ésta ocurra; interrupción que se consigue mediante los envíos de las notificaciones pertinentes a sus titulares (requerimientos de bienes, diligencias de embargo, etc); mediante su puesta a disposición en la Sede Electrónica para las personas jurídicas; mediante el envío de notificaciones por correo certificado o servicio de notificadotes; mediante la publicación en BOE de aquellos titulares que sean personas físicas, y cuya notificación no se haya podido llevar a cabo.

De esta forma queda constancia clara que TODA LA DEUDA que consta pendiente en vía ejecutiva, es objeto de sucesivas actuaciones y notificaciones, con el fin de evitar la prescripción de la deuda. Del resultado de dichas actuaciones anualmente se tramitan expedientes de declaración de fallidos de personas físicas y jurídicas, debidamente justificados y donde se relacionan todos los trámites iniciados tendentes al cobro, pero que evidencian una falta de ingresos del deudor y la imposibilidad de cobro, teniendo en cuenta el límite territorial del ámbito municipal, todo ello siguiendo las prescripciones de lo dispuesto en los artículos 61 y siguientes del Reglamento General de Recaudación.



Identificador: 88F4710218V 4E4461G3APAZG01EZR04 G6 05068 =

URL Comprobar autenticidad en: <http://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>



En base a todo lo expuesto; claramente se puede concluir que la deuda pendiente en la UAR, es objeto de sucesivas actuaciones que siempre y en todo momento **EVITAN LA PRESCRICION DEL DERECHO DE LA ADMINISTRACIÓN A LA RECAUDACION EFECTIVA DE LOS MISMOS**, con independencia de la antigüedad de los créditos pendientes de cobro, y ello porque claramente la antigüedad no es relevante a efectos de la prescripción DE UN DERECHO, sino que a sensu contrario lo que evidenciaría una prescripción, sería la inactividad de la Administración ante derechos pendientes de cobro, inactividad que claramente la UAR del Excmo. Ayto de Riba-roja de Turia no incurre en ningún momento, quedando constatado que desde la UAR municipal se realiza en definitiva un control mensual sobre todos los valores, con el fin de evitar su prescripción, siendo a juicio de la que suscribe el presente, gratuitas y carentes de fundamento jurídico y material, las manifestaciones, expuestas sobre la posible prescripción de los derechos, por cuanto de forma continuada en el tiempo, este hecho es objeto de sucesivas actuaciones administrativas tendentes a su realización.

2.- AREA DE INTERVENCION

Información económico-financiera y su fiabilidad:

Primera alegación.

Apartado 2 del borrador del Informe, página 4, párrafo 2.

Contenido de la alegación:

El apartado 2) dice: "Cuando se planifican las inversiones, no se estima el coste de mantenimiento ni su financiación posterior. (M.2)".

No es función de la intervención municipal estimar el coste de mantenimiento de las inversiones y su financiación posterior. El órgano interventor es órgano de control, no actúa como órgano de gestión.

Por parte de la intervención municipal se ha procedido a dar traslado al departamento de vías y obras de la presente deficiencia advertida en el borrador del informe para su conocimiento y efectos oportunos.

Documentación justificativa de la alegación:

Se adjunta como **DOC. 1** la comunicación realizada a los responsables del departamento de vías y obras.



Identificador: 887471021874E4461037A0A261E27814GeQ5f08E=

URL Comprobar autenticidad en: <http://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>



Segunda alegación.

Apartado 3 del borrador del Informe, página 4, párrafo 3.

Contenido de la alegación:

El apartado 3) dice: "No existe un plan de inversiones (M.3)".

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 166.1 del TRLRHL:

"1. Al presupuesto general se unirán como anexos: a) Los planes y programas de inversión y financiación que, para un plazo de cuatro años, podrán formular los municipios y demás entidades locales de ámbito supramunicipal. b) Los programas anuales de actuación, inversiones y financiación de las sociedades mercantiles de cuyo capital social sea titular único o partícipe mayoritario la entidad local.(...). 2. El plan de inversiones que deberá coordinarse, en su caso, con el programa de actuación y planes de etapas de planeamiento urbanístico, se completará con el programa financiero, que contendrá: a) La inversión prevista a realizar en cada uno de los cuatro ejercicios. b) Los ingresos por subvenciones, contribuciones especiales, cargas de urbanización, recursos patrimoniales y otros ingresos de capital que se prevean obtener en dichos ejercicios, así como una proyección del resto de los ingresos previstos en el citado período. c) Las operaciones de crédito que resulten necesarias para completar la financiación, con indicación de los costes que vayan a generar. 3. De los planes y programas de inversión y financiación se dará cuenta, en su caso, al Pleno de la Corporación coincidiendo con la aprobación del presupuesto, debiendo ser objeto de revisión anual, añadiendo un nuevo ejercicio a sus previsiones."

Los presupuestos municipales, una vez elaborados bajo la coordinación del Sr. Concejald de Hacienda, son aprobados por el órgano plenario de la Corporación. El órgano interventor es órgano de control, no actúa como órgano de gestión.

Por parte de la intervención municipal se ha procedido a dar traslado al Sr. Concejald de Hacienda de la presente deficiencia advertida en el borrador del informe para su conocimiento y efectos oportunos.

Documentación justificativa de la alegación:

Se adjunta como **DOC. 2** la comunicación realizada al Sr. Concejald de Hacienda.



Identificador: B2PZ71021W 4E4H01GAPXZG1WZRNK Ge Q510E8 =

URL Comprobar autenticidad en: <http://oficinavirtual.rbarroja.es/PortalCiudadania>



Control Financiero:

Tercera alegación.

Apartado 21 del borrador del Informe, página 7, párrafo 21.

Contenido de la alegación:

El apartado 9) dice: "No se tiene constancia de la fiscalización previa de las anulaciones de derechos en 2017 y 2018, al no estar prevista en las bases de ejecución de los presupuestos. En 2019 sí se efectúa dicha fiscalización previa, conforme establecen las bases (52)".

El art. 9.3 del RD 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el Régimen Jurídico del Control Interno en las Entidades del Sector Público Local, establece:

"(...) la sustitución de la fiscalización previa de los derechos e ingresos de la tesorería de la Entidad Local por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior no alcanzará a la fiscalización de los actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos indebidos".

En este Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, la fiscalización previa limitada en materia de ingresos **está sustituida por la toma de razón en contabilidad**, excepto las ÓRDENES DE PAGO DE DEVOLUCIONES DE INGRESOS. En el ejercicio 2019 se incluyó también en materia de ingresos la fiscalización previa limitada de las anulaciones de ingresos.

Durante el ejercicio 2018, la Intervención municipal, en el informe anual de control financiero sobre el ejercicio 2017 (informe nº 340/2018), incluyó el análisis de las anulaciones de ingresos realizadas en dicho ejercicio, mediante una muestra aleatoria representativa del total de la muestra de 171 expedientes que fueron tramitados por el Departamento de Tesorería del Ayuntamiento.

Asimismo, durante el ejercicio 2019, la Intervención municipal, en el informe anual de control financiero sobre el ejercicio 2018 (informe nº 584/2019), incluyó el análisis de los expedientes de anulaciones de ingresos realizadas en dicho ejercicio en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Documentación justificativa de la alegación:

Sin contenido. Los informes de control financiero (dado el volumen de los mismos) no se adjuntan a las presentes alegaciones; encontrándose a su disposición cuando los requiera.



Identificador: 6B2A71021874E74061G74P4XZG1WZTR4G6Q51C8E=

URL Comprobar autenticidad en: <http://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>



Identificador: B2PZ7J21W1E4H61G7APXZG1E2R1K1G6Q51G8=

URL Comprobar autenticidad en: <http://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>

Cuarta alegación.

Apartado 22 del borrador del Informe, página 7, párrafo 22.

Contenido de la alegación:

El apartado 22) dice: "En 2018 no se realizó la fiscalización de la justificación de las subvenciones otorgadas por concurrencia competitiva. El Plan de control financiero de 2019 prevé su fiscalización en los próximos ejercicios. (...)".

Esta Intervención municipal, una vez tomado conocimiento de la advertencia realizada ha procedido a introducir el citado informe, con carácter anual, dentro de las actuaciones de control permanente planificables que se derivan de una obligación legal.

Documentación justificativa de la alegación: Sin contenido.

APENDICE 6. Observaciones sobre el área de Intervención:

Quinta alegación.

Apartado Organización y regulación del borrador del Informe, página 37, párrafo 2.

Contenido de la alegación:

El informe dice: "(2) Entre 2016 y noviembre de 2019, una funcionaria con habilitación nacional ocupaba el puesto de interventora y otra el puesto de viceinterventora, ambos cubiertos por concurso (3)(4). Asimismo, al área de Intervención está asignada otra funcionaria con habilitación nacional, cubierta por concurso desde 2008. (3)".

El Ayuntamiento de Riba-roja ha cubierto la plaza de interventor desde el ejercicio 2008 hasta el ejercicio 2016 mediante nombramiento PROVISIONAL por Funcionaria con habilitación de carácter estatal, no existiendo la plaza de viceinterventor en dicho periodo. Desde 2016 hasta noviembre de 2019, han sido cubiertas las plazas de interventor y de viceinterventor mediante concurso por funcionarias con habilitación de carácter estatal. Desde diciembre de 2019, la plaza de interventor se ocupa mediante COMISIÓN DE SERVICIOS de funcionaria con habilitación estatal.

Documentación justificativa de la alegación: Sin contenido.



Identificador: B2P471021W1E4H01G1Apzgn1E2Rk1Ge1Q510E=

URL Comprobar autenticidad en: <http://oficinavirtual.rbarroja.es/PortalCiudadania>

Sexta alegación.

Apartado Informes específicos **del borrador del Informe, página 39, párrafo 1 a 4.**

Contenido de la alegación:

El informe dice: "Cuando se omite la fase de fiscalización y la intervención emite un informe este no contempla la existencia de responsabilidades (33).

El informe de la Intervención sobre la liquidación del presupuesto de 2017 no se pronuncia sobre la evolución de los datos en relación con el ejercicio anterior. (47).

La nómina del personal se fiscaliza por muestreo. (57).

No en todos los casos se realizan informes de fiscalización sobre los proyectos de reparcelación. (65)."

Esta intervención municipal ha tomado conocimiento de las observaciones realizadas por la Sindicatura de Cuentas de la Comunidad Valenciana, y ha procedido a añadir en el informe de omisión por fiscalización, no solo la existencia de responsabilidades sino también todos los extremos que el Tribuna de Cuentas requiere en el formulario de remisión anual de informes.

Así mismo, si bien la normativa no se pronuncia al respecto, por recomendación de Sindicatura de Cuentas de la Comunidad Valenciana, en los informes de liquidación de presupuestos que se realicen se emitirá pronunciamiento expreso sobre la evolución de los datos en relación con el ejercicio anterior.

Respecto a la nómina del personal, la misma es objeto de fiscalización previa limitada con carácter mensual, realizándose actualmente la comprobación de todos los extremos que suponen una variación en la nómina con respecto de la del mes que le precede.

Todos los expedientes que han sido remitidos a la Intervención municipal para su fiscalización previa limitada han sido objeto de la misma, incluidos si se hubieren remitido los expedientes de proyectos de reparcelación. Debe hacerse constar, que por la Arquitecta municipal se puso de manifiesto que no se habían tramitado expedientes de dicha naturaleza en los años de referencia del borrador de informe de fiscalización de control interno de Sindicatura (ejercicios 2017-2019).

Documentación justificativa de la alegación: Sin contenido.



3.- AREA DE SECRETARIA

Primera al·legació

Apartat 4 de l'esborrany de l'Informe, pàgina 4, paràgraf 6

Contingut de l'al·legació:

En cuanto a la observación relativa al punto A.16 del formulario de Secretaría y Organización municipal, respecto a si existe una 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 para aquellos concejales con dedicación, en la legislatura 2015-2019, cabe decir que esta Secretaria no prestaba servicios en este Ayuntamiento en 2015 no obstante, por parte del personal del Departamento se le informa que obra en el correspondiente expediente la previa declaración de bienes y actividades formulada por los Concejales conforme al modelo normalizado existente en dicho momento que era el utilizado por muchos Ayuntamientos (modelo de Papelería Vila) asimismo se traslada a esta Secretaria que no hay constancia de que hubiera ningún miembro de la corporación con dedicación exclusiva que compatibilizara su cargo electo con dedicación al servicio de las administraciones públicas.

Al respecto cabe decir que por parte de esta Secretaria que suscribe se elevó propuesta al Pleno para la aprobación de un modelo propio de declaración de bienes y actividades que fue aprobado al finalizar la legislatura 2015-2019 y que fue utilizado para la toma de posesión y cese 2019-2023. Dicho modelo era utorellenable y por primera vez permitió su presentación telemática. De todo ello queda constancia en el expediente electrónico.

Segona al·legació

Apartat 4 de l'esborrany de l'Informe, pàgina 5, paràgraf 12

Contingut de l'al·legació:

Respecto de la observación relativa al punto G9 del formulario relativo a contratación y compras, por cuanto no ha quedado acreditado por Secretaría que todos los expedientes de contratación contengan informe propuesta de necesidades, el pliego de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas, certificado de existencia de crédito, fiscalización del gasto, publicidad de la convocatoria y acto formal de recepción; decir que como se ha afirmado en el cuestionario los expedientes de contratación tramitados en el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria reúnen dichos requisitos. Dichos expedientes se encuentran a disposición de Sindicatura para su comprobación. No obstante, dado que por parte de Sindicatura se ha solicitado que tal comprobación sea realizada por la Secretaría de este Ayuntamiento se ha encomendado al departamento de contratación que se seleccione al respecto una muestra representativa de expedientes tramitados en 2017 a los efectos de constatar si se cumplen o no dichos requisitos y en este sentido se ha recabado la documentación que a continuación se detalla respecto:



Identificador: 88F971021874E446103740A201E27814GeQ50C8=

URL Comprobar autenticidad en: <http://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>



Identificador: B2PZ7J21BY IEHh0IGApzgnIEZRIk Ge Q5i0e8 =

URL Comprobar autenticidad en: <http://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>

En materia de contratos de suministros, observamos lo siguiente:

A) Ccto 50/2017 Lotes 1 y 2

Objeto: Contrato de suministro de carburante para los vehículos y maquinaria del ayuntamiento de Riba-roja de Túria por procedimiento abierto, oferta más ventajosa, varios criterios de adjudicación con criterios sociales, y condición de adjudicación en lote 1 y lote 2

- Doc 27 Informe de propuesta de necesidades.

Se inicia el expediente por informe de propuesta de necesidades suscrito por el Ingeniero Municipal en fecha 23 de mayo de 2017.

-Doc 28 Pliego de prescripciones técnicas

Se ha incorporado el pliego de prescripciones técnicas firmado por la técnico del departamento de juventud en fecha 15 de mayo de 2017.

-Doc 29 Pliego de cláusulas administrativas particulares

Obra en el expediente el pliego de cláusulas administrativas particulares emitido por el departamento de contratación.

- Doc 30 Certificado de existencia de crédito

Se ha emitido el correspondiente certificado de existencia de crédito relativo al ejercicio corriente y futuro en fecha 7 de enero de 2017.

- Doc 31 Fiscalización del gasto

Obra en el expediente informe favorable de fiscalización previa del gasto (informe previo a la aprobación del expediente) de fecha 22 de junio de 2017, suscrito por la interventora municipal.

- Doc 32 Publicidad de la convocatoria

Se publicó anuncio de licitación en el BOP de Valencia y en el Perfil de Contratante el pasado 25 de julio de 2017. El perfil de contratante en 2017 era un enlace en la web municipal que no cumplía los estándares legales. Si bien con la incorporación de la Secretaria General se subsanó y se adhirió el Ayuntamiento a PLACE.

- Doc 33 Acto formal de recepción

En el expediente consta la formalización sendos lotes del contrato de fecha 30 de septiembre de 2017, donde manifiesta que los efectos del contrato empiezan a contar desde el 1 de



octubre de 2017. No consta acta de recepción por tratarse de un suministro recurrente durante toda la duración del contrato.

En cuanto a los contratos de servicios se ha procedido a examinar los siguientes expedientes:

A) Ctto 12/2017

Objeto: Contrato de servicio para la ejecución del plan de formación, ocio y tiempo libre para personas con diversidad funcional y/o dificultades en el aprendizaje por procedimiento abierto, oferta económica más ventajosa, varios criterios de adjudicación.

- Doc 34 Informe de propuesta de necesidades.

Se inicia el expediente por informe de propuesta de necesidades suscrito por la responsable del departamento de Servicios Sociales de fecha 16 de febrero de 2017.

- Doc 35 Pliego de prescripciones técnicas

Se ha incorporado el pliego de prescripciones técnicas firmado por la técnico del departamento de Servicios Sociales en fecha 2 de marzo de 2017.

- Doc 36 Pliego de cláusulas administrativas particulares

Obra en el expediente el pliego de cláusulas administrativas particulares emitido por el departamento de contratación.

- Doc 37 Certificado de existencia de crédito

Se ha emitido el correspondiente certificado de existencia de crédito relativo al ejercicio corriente y futuro en fecha 23 de marzo de 2017.

- Doc 38 Fiscalización del gasto

Obra en el expediente informe favorable de fiscalización previa del gasto (informe previo a la aprobación del expediente) de fecha 31 de marzo de 2017, suscrito por la interventora municipal.

- Doc 39 Publicidad de la convocatoria

Este contrato se tramitó a través de un procedimiento abierto, por lo que en el expediente figura el anuncio de licitación publicado en el BOP en fecha 6 de abril de 2017.

- Doc 40 Acto formal de recepción



Identificador: 8E2A71021874E446103A40A201E2781406050C8E=

URL Comprobar autenticidad en: <http://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>



Identificador: 8E2A71021874E4461G7ApzqN1EZRkU Ge Q5G8E =

URL Comprobar autenticidad en: <http://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>

En el expediente consta la formalización del contrato de fecha 29 de septiembre de 2017, donde manifiesta que los efectos del contrato empiezan a contar desde el día 1 de octubre de 2017. Se trata de un contrato de mera actividad y por tanto la duración se extenderá hasta que se expire el plazo fijado en los pliegos.

B) Ctto 102/2017

Objeto: contrato de servicio de desratización, desinsectación y desinfección de la red pública de saneamiento municipal y dependencias municipales y el tratamiento de simúlidos en el término municipal de Riba-roja de Túria procedimiento negociado sin publicidad

- Doc 41 Informe de propuesta de necesidades.

Se inicia el expediente por informe de propuesta de necesidades suscrito por el técnico de medio ambiente y ratificado por el concejal de medio ambiente de fecha 10 de octubre de 2017.

- Doc 42 Pliego de prescripciones técnicas

Se ha incorporado el pliego de prescripciones técnicas firmado por el técnico del departamento de medio ambiente en fecha 10 de octubre de 2017.

- Doc 43 Pliego de cláusulas administrativas particulares

Obra en el expediente el pliego de cláusulas administrativas particulares emitido por el departamento de contratación.

-Doc 44 Certificado de existencia de crédito

Se ha emitido el correspondiente certificado de existencia de crédito relativo al ejercicio corriente y futuro en fecha 27 de octubre de 2017.

-Doc 45 Fiscalización del gasto

Obra en el expediente informe favorable de fiscalización previa del gasto (informe previo a la aprobación del expediente) de fecha 16 de noviembre de 2017, suscrito por la interventora municipal.

- Doc 46 Publicidad de la convocatoria

Al ser un negociado sin publicidad, en el expediente figura el anuncio de adjudicación y de formalización. Ambos de fecha 11 de abril de 2018.

- Doc 47 Acto formal de recepción



Identificador: B2PZ7J21W1E4H61G7APXZG1WZTRU1GeQ51G8=

URL Comprobar autenticidad en: <http://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>

En el expediente consta la formalización del contrato de fecha 29 de marzo de 2018, donde manifiesta que los efectos del contrato empiezan a contar desde la fecha de formalización. Se trata de un contrato de mera actividad y por tanto la duración se extenderá hasta que se expire el plazo fijado en los pliegos.

C) Ctto 114/2017

Objeto: contrato de servicios para la realización de actividades acuáticas adaptada a menores con diversidad funcional por procedimiento negociado sin publicidad.

- Doc 48 Informe de propuesta de necesidades.

Se inicia el expediente por informe de propuesta de necesidades suscrito por la técnico de servicios sociales y ratificado por el concejal de bienestar social de fecha 30 de noviembre de 2017.

- Doc 49 Pliego de prescripciones técnicas

Se ha incorporado el pliego de prescripciones técnicas firmado por la técnico del departamento de servicios sociales.

- Doc 50 Pliego de cláusulas administrativas particulares

Obra en el expediente el pliego de cláusulas administrativas particulares emitido por el departamento de contratación.

- Doc 51 Certificado de existencia de crédito

Se ha emitido el correspondiente certificado de existencia de crédito relativo al ejercicio corriente y futuro en fecha 19 de enero de 2018.

- Doc 52 Fiscalización del gasto

Obra en el expediente informe favorable de fiscalización previa del gasto (informe previo a la aprobación del expediente) de fecha 27 de febrero de 2018, suscrito por la interventora municipal.

- Doc 53 Publicidad de la convocatoria

Al ser un negociado sin publicidad, en el expediente figura el anuncio de adjudicación y de formalización. Ambos de fecha 8 de mayo de 2018.

- Doc 54 Acto formal de recepción

En el expediente consta la formalización del contrato de fecha 3 de mayo de 2018, donde manifiesta que los efectos del contrato empiezan a contar desde la fecha de formalización.



D) Ctto 103/2017

Objeto: Contrato del servicio de impartición de clases de ingles en el CIJ para los cursos escolares 2017-18 y 2018-19 por procedimiento negociado sin publicidad

- Doc 55 Informe de propuesta de necesidades.

Se inicia el expediente por informe de propuesta de necesidades suscrito por la técnico de juventud y ratificado por la concejala de juventud de fecha 11 de octubre de 2017.

- Doc 56 Pliego de prescripciones técnicas

Se ha incorporado el pliego de prescripciones técnicas firmado por la técnico del departamento de juventud en fecha 17 de enero de 2018.

- Doc 57 Pliego de cláusulas administrativas particulares

Obra en el expediente el pliego de cláusulas administrativas particulares emitido por el departamento de contratación.

- Doc 58 Certificado de existencia de crédito

Se ha emitido el correspondiente certificado de existencia de crédito relativo al ejercicio corriente y futuro en fecha 25 de enero de 2018.

- Doc 59 Fiscalización del gasto

Obra en el expediente informe favorable de fiscalización previa del gasto (informe previo a la aprobación del expediente) de fecha 29 de enero de 2018, suscrito por la interventora municipal.

- Doc 60 Publicidad de la convocatoria

Al ser un negociado sin publicidad, en el expediente figura el anuncio de adjudicación y de formalización. Ambos de fecha 11 de abril de 2018.

- Doc 61 Acto formal de recepción

En el expediente consta la formalización del contrato de fecha 29 de marzo de 2018, donde manifiesta que los efectos del contrato empiezan a contar desde la fecha de formalización. Se trata de un contrato de mera actividad y por tanto la duración se extenderá hasta que se expire el plazo fijado en los pliegos.

Por lo tanto, de esta muestra aleatoria de contratos respecto a los que se ha establecido la verificación se comprueba que SÍ que se cumplen todos los requisitos pudiendo afirmar que los contratos tramitados por el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria se ajustan a los



Identificador: 882471021874E4461G74P4XZG1E2R1K G6 Q51G8E =

URL Comprobar autenticidad en: <http://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>



requisitos legalmente exigibles. Y no obstante reiterar la disposición del Ayuntamiento de Riba-roja en el acceso por parte de Sindicatura a cualquier expediente o documento que desee consultar para verificar dicha afirmación.

Todos los expedientes de contratación tramitados cuentan con Informe jurídico favorable de la Secretaria General e Informe de Fiscalización favorable de la Interventora Municipal.

Al respecto cabe destacar que precisamente a partir de 2017 se ha producido una ingente labor en materia de contratación pública, lo cual incluso nos ha hecho referentes en la materia a nivel municipal.

Así, podemos citar como principales medidas las siguientes:

Primero.- En fecha 20 de febrero de 2017 la Junta de Gobierno Local aprobó el Plan de Perfeccionamiento en materia de contratación administrativa mediante el cual se fijaron cuatro grandes objetivos a conseguir:

1. Regularizar todos los contratos pendientes a los que hace referencia la Resolución nº228/2017 de 3 de febrero
2. Tramitar todos los contratos que requiera la actividad del Ayuntamiento tanto para cubrir nuevas necesidades de contratación como para renovar aquellos contratos que finalizan en el ejercicio 2017; (concretamente **32** contratos).
3. Seguir con la implantación de la Administración Electrónica y concretamente con la **licitación electrónica**, la cual se pretende implantar en breve.
4. Regular unas instrucciones de aplicación de cláusulas sociales así como la aplicación de las Directivas Europeas en materia de contratación.

Segundo.- El Ayuntamiento Pleno el 3 de abril de 2017 aprobó la implantación de la licitación electrónica para todos los contratos administrativos .

Tercero.- El 2 de octubre de 2017 se aprobó por el Pleno del Ayuntamiento el "Decálogo de medidas por una contratación transparente, abierta y eficiente" en donde se incluían medidas tales como el que las mesas de contratación estuvieran integradas solo por empleados públicos así como diversas medidas para incrementar la transparencia en la contratación.

Cuarto.- El 5 de febrero de 2018 se creó por acuerdo de Pleno la Oficina de Atención al Licitador.

Quinto.- El Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el 5 de marzo de 2018 aprobó la Instrucción 1/2018 de impulso de la contratación socialmente responsable, sostenible y de promoción de las PYMES.

Sexto.- Desde mayo de 2018 está en funcionamiento el Twitter @Riba_licita desde el que se informa de todas las licitaciones, mesas de contratación que se retransmiten por streaming



Identificador: 8E9A71021874E446103A0A2691E278140e05068=

URL Comprobar autenticidad en: <http://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>



Identificador: 8E9A71021874E446103A0A2091E2781406050C8E=

URL Comprobar autenticidad en: <http://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>

así como se facilita información y novedades legislativas en materia de contratación administrativa.

Séptimo.- El 30 de julio de 2018 el Pleno aprobó un nuevo trámite en materia de contratación pública consistente en la Elaboración y Publicación de una Memoria anual de gestión y resultados de la contratación.

En el pleno ordinario de mayo de 2019 se dió cuenta de la Memoria anual de gestión y resultados de la contratación en 2018.

Octavo.- Se ha aprobado la Instrucción de contratos menores y la Instrucción 2/2019 de Contratos mayores donde de modo minucioso se establece cómo se ha de proceder a la tramitación de los contratos en virtud de los diferentes tipos de procedimientos...etc.

Noveno.- Se ha hecho un especial esfuerzo en materia de planificación habiéndose aprobado por el Pleno del Ayuntamiento :

- Plan de Contratación de 2019
- Plan de Contratación 2020.

Ambos se han publicado en la página web.

Décimo.- Se ha creado una Comisión Especial de seguimiento e Impulso del Plan de Contratación donde se da cuenta de todos los contratos y que está integrada por todos los grupos políticos.

Undécimo.- El 6 de marzo de 2020 se ha aprobado el Catálogo de cinco medidas para fomentar la igualdad de mujeres y hombres en la contratación pública: por una contratación feminista.

Duodécimo.- Para la ejecución del Plan de Contratación se ha procedido a la aprobación de un cronograma por trimestres.

Décimotercero.- Mediante acuerdo de Pleno de fecha 7 de octubre de 2019 se aprobó por unanimidad el CÓDIGO ÉTICO PARA LA PLIACIÓN DE MEDIDAS DE COMPLIANCE EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO DE RIBA-ROJA DE TÚRIA.

Décimocuarto.- En septiembre de 2019 el Departamento de Contratación se ha incorporado a Instagram a través de @riba-licita para conseguir una mayor cercanía con la ciudadanía. Desde allí se retransmiten en directo mesas de contratación, se anuncian nuevas licitaciones, noticias de interés... y tiene gran aceptación.

Decimoquinto.- Recientemente se ha aprobado el Plan de Contratación Participativo y Estratégico de Medidas Urgentes para la Reactivación Económica y Social de Riba-roja de Túria. Donde se prevén medidas para la adaptación del Plan de Contratación 2020 a la nueva situación generada por la COVID-19; se contemplan medidas para facilitar la



participación de las pymes en la contratación pública y se crea el servicio "Ribalicita amb tú" que proporciona asesoramiento, formación, información...a los licitadores de forma gratuita y a través de los propios empleados públicos municipales.

Decimosexto.- El 8 de junio de 2020 la Junta de Gobierno Local aprobó por unanimidad el "Protocolo de tramitación de contratos públicos para la mejora continua y el incremento de la eficacia y la transparencia". Donde se establecen una serie de criterios para incrementar la eficacia en la tramitación de los contratos públicos de manera que se prevén unos plazos estimativos de tramitación y en la adjudicación de cada contrato se analizará si se ha ajustado a dicho plazo y en caso contrario se justificaran los motivos y se señalarán medidas a adoptar al respecto. Así como del incremento de la transparencia dando cuenta semanalmente del estado de tramitación de todos los contratos públicos en la Junta de Gobierno y trimestralmente en el Pleno.

Decimoséptimo.- Profesionalización. El Ayuntamiento considera fundamental la profesionalización en materia de contratación pública y así lo ha demostrado mediante la organización de:

- Jornada formativa de contratación para Concejales.
- Jornada formativa de contratación para Unidades Proponentes.
- Jornada a nivel provincial en materia de contratación pública para profesionales de la contratación organizada con la colaboración de COSITAL, la FVMP y la Dirección General de Administración Local.

Por lo tanto a la vista de dichos antecedentes consideramos que el Ayuntamiento de Ribarroja de Túria ha hecho un esfuerzo importante en materia de contratación pública en pro de la profesionalización, la transparencia, la integridad y la eficacia en la materia.

Tercera alegación

Apartado 4 de l'esborrany de l'Informe, pàgina 5, paràgraf 13

Contingut de l'alegació:

Para acreditar por la Secretaría que los contratos de obras, no menores, contengan siempre la justificación de la elaboración del proyecto y su supervisión cuando sea preceptivo, la aprobación del proyecto, el acta de replanteo y de comprobación de este, el acto formal de recepción, el certificado final y el informe del director de obras del estado de las obras según el artículo 235 del TRLCSP. (G.10) se ha solicitado al Departamento de contratación que efectúe al igual que en el supuesto anterior un muestreo a los efectos de verificar o efectuar dicha comprobación en varios contratos de obras elegidos al azar y así se ha recopilado por el departamento de contratación la siguiente documentación de los contratos que se indican:

A) Expte: 1/2017 (PPOS 2016) SIGA: 108/2017/GEN

Objeto: Obras de habilitación de locales de Ctra. Villamarchante 119 para asociaciones municipales



Identificador: B8PZ7J021W4E4H61GAPXZG1WZTRK4GeQ5iG8E=

URL Comprobar autenticidad en: <http://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>



Certificaciones solicitadas por la Sindicatura de Cuentas:

1. Justificación elaboración proyecto redactado por la arquitecta externa Ana Lujan Bodí:

- Doc. 1 Certificado resolución de Alcaldía nº 2524/2016 de 26 de octubre de 2016

2. Informe supervisión proyecto: No es preceptivo conforme el art. 125 del TRLCSP (RDL 3/2011) dado que su valor estimado es inferior a 350.000,00.-€

3. Aprobación proyecto: Aprobado en fecha 29 de noviembre de 2016 la Junta de Gobierno Local acordó aprobar el proyecto para la ejecución de la obra de "habilitación de locales de Ctra. Villamarchante 119 para asociaciones municipales".

- Doc. 2 Informe favorable de la Diputación de fecha 18 de noviembre de 2016

- Doc. 3 Acdo JGL de fecha 29 de noviembre de 2016

4. Acta replanteo previo:

- Doc. 4 Acta de replanteo previo de fecha 2 de marzo de 2017

5. Acta de comprobación de replanteo:

- Doc 5. Acta de comprobación de replanteo de fecha 12 de junio de 2017

6. Acta recepción obras:

- Doc 6. Acta recepción obras de fecha 12 de diciembre de 2017

7. Certificación aprobación obras y factura

- Doc 7. Certificación aprobación obras y factura de fecha 15 de diciembre de 2017

8. Certificación liquidación de las obras

- Doc 8. Certificación liquidación de las obras de 12 de marzo de 2018

9. Informe del director de las obras del estado de las obras previo a la devolución de la garantía definitiva conforme el art. 235 del TRLCSP (RDL 3/2011):

- Doc 9. Informe del director de las obras del estado de las obras de fecha 7 de enero de 2020



Identificador: 8E2A71021B74E446103A40ZG1WZTRK4G6Q5G8E=

URL Comprobar autenticidad en: <http://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>



B) Expte: 38/2017 SIGA: 706/2017/GEN

Objeto: Obras restauración y conservación del edificio Escuela municipal de música y conservatorio profesional municipal de música

Certificaciones solicitadas por la Sindicatura de Cuentas:

1. Justificación elaboración proyecto:

Las obras son realizadas con fondos de ayudas económicas con destino a la realización de obras de acondicionamiento o mejora y conservación de inmuebles destinados a actividades musicales de 2014-2015 de la Diputación de Valencia.

- Doc. 10 Informe propuesta inicio ctto 38/2017 de fecha 29 de marzo de 2017

2. Informe supervisión proyecto: No es preceptivo conforme el art. 125 del TRLCSP (RDL 3/2011) dado que su valor estimado es inferior a 350.000,00.-€

3. Aprobación proyecto: Redactado por los técnicos del Ayuntamiento D^a Ana Teresí Brisa, Arquitecta municipal, y D. Vicente Adobes Golfe, Ingeniero municipal, aprobado por Junta de Gobierno Local de fecha 14 de noviembre de 2016, y atendido que el proyecto ha sido presentado telemáticamente en la Diputación de Valencia, e informado favorablemente por los técnicos de la Diputación, con fecha 25 de enero de 2017. Aprobación del pliego de prescripciones técnicas aprobado a través de Resolución de Alcaldía nº 1517/2017 de 12 de junio de 2017.

- Doc. 11 Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 14 de noviembre de 2016

- Doc. 12 .Informe favorable de la Diputación de fecha 25 de enero de 2017

- Doc. 13. Certificado de Resolución de Alcaldía nº 1517/2017 de 12 de junio de 2017.

4. Acta replanteo previo:

- Doc. 14 Acta de replanteo previo de fecha 10 de abril de 2017

5. Acta de comprobación de replanteo:

- Doc 15. Acta de comprobación de replanteo de fecha 1 de agosto de 2017

6. Acta recepción obras:

- Doc 16. Acta recepción obras de fecha 25 de diciembre de 2017

7. Certificación final:



Identificador: 8E9A71021874E4406137A0A2091E27840605028E=

URL Comprobar autenticidad en: <http://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>



Identificador: 8E9A71021874E446137A0A2901E27814060508E=

URL Comprobar autenticidad en: <http://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>

- Doc 17. Certificación final de fecha 25 de septiembre de 2017

- Doc 18 Certificación mejoras 26 de octubre de 2017

8. Informe del director de las obras del estado de las obras previo a la devolución de la garantía definitiva conforme el art. 235 del TRLCSP (RDL 3/2011):

- Doc 19. Informe modificaciones de fecha 4 de diciembre de 2017

- Doc 20. Informe del director de las obras del estado de las obras de fecha 21 de diciembre de 2018.

C) Expte: 95/2017 SIGA: 2658/2017/GEN

Objeto: Obras construcción cubierta en pista deportiva CEIP Camp de Túria

Certificaciones solicitadas por la Sindicatura de Cuentas:

1. Justificación elaboración proyecto:

- Doc.21 Informe propuesta inicio ctto 95/2017 de fecha 29/08/2017 o 1 de septiembre de 2017

2. Informe supervisión proyecto: No es preceptivo conforme el art. 125 del TRLCSP (RDL 3/2011) dado que su valor estimado es inferior a 350.000,00.-€

3. Aprobación proyecto: Redactado por D^a Ana Teresí Brisa, Arquitecta municipal en fecha 30 agosto de 2017 y aprobado junto con el PPT a través de Resolución de Alcaldía nº 2157/2017 de fecha 5 de septiembre de 2017.

- Doc. 22. Certificado de Resolución de Alcaldía nº 2157/2017 de fecha 5 de septiembre de 2017.

4. Acta replanteo previo:

- Doc. 23 Acta de replanteo previo de fecha 5 de septiembre de 2017

5. Acta de comprobación de replanteo:

- Doc 24. Acta de comprobación de replanteo de fecha 28 de diciembre de 2017

6. Certificación final:

- Doc 25. Certificación final de fecha 15 de febrero de 2018



7. Acta recepción obras:

- Doc 26. Acta recepción obras de fecha 16 de febrero de 2018

8. Informe del director de las obras del estado de las obras previo a la devolución de la garantía definitiva conforme el art. 235 del TRLCSP (RDL 3/2011):

No han solicitado devolución de aval y por lo tanto no se ha procedido a su devolución.

Cuarta al·legació

Apartat 4 de l'esborrany de l'Informe, pàgina 5, paràgraf 14

Contingut de l'al·legació:

En este sentido cabe indicar que durante el ejercicio 2017 no se ha tramitado ninguna modificación contractual. Si bien en años posteriores las modificaciones tramitadas sí cumplen dichos requisitos.

Quinta al·legació

Apartat 4 de l'esborrany de l'Informe, pàgina 6, paràgraf 16

Contingut de l'al·legació:

Cuanto a la observación relativa a los apartados E3, E13, E15 a E17 y E7, referentes al formulario de "Inventario de Bienes y Patrimonio", la Corporación ha aprobado un Inventario el 15 de diciembre de 2015 y está actualizado a dicha fecha. No obstante se plantea como objetivo para este año la elaboración de un Inventario actualizado mediante su contratación externa ante la ausencia de medios municipales siguiendo las indicaciones tanto de Intervención como de Secretaría que se han manifestado sobre esta necesidad.

Con relación a la comprobación con ocasión de la renovación de la Corporación, la Secretaría General en su Informe de finalización del mandato ha expuesto lo siguiente:

"Asimismo, se remite igualmente el presente Informe al Departamento de Urbanismo a los efectos de que remita la **documentación relativa al inventario** de la Corporación a los efectos de que pueda estar a disposición de todos los concejales electos desde la fecha de convocatoria de la sesión del Pleno de constitución de la Corporación en Secretaría General.

Se advierte por esta Secretaría de la necesidad de que a la mayor brevedad posible se proceda a efectuar una actualización y rectificación del Inventario municipal que reúna todos los requisitos establecidos por la normativa de aplicación y que esté conectado con la contabilidad municipal a los efectos de que no se produzcan discrepancias y se pueda determinar el patrimonio económico como establece el artículo 35 del Reglamento de Bienes.



Identificador: 882471021874E446103A40291E27810605028=

URL Comprobar autenticidad en: <http://oficinavirtual.rbarroja.es/PortalCiudadania>



Identificador: B5PZY1021W1E4H61G7APXZG1WZTRU1GeQ5f0E8=

URL Comprobar autenticidad en: <http://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>

No obstante, como se es consciente de que dicho trabajo es extenso y puede prolongarse en el tiempo a los efectos de cumplir el trámite requerido en el momento de constitución de la Corporación ruego se incorpore Informe de Urbanismo y/o Patrimonio donde consten altas y bajas producidas desde la última actualización para conocimiento de los Concejales supeditado a su posterior aprobación por el Pleno.”

Es decir, que a falta de una actualización y rectificación del Inventario por falta de medios se ha elaborado un Informe por parte de Urbanismo donde constan las altas y bajas desde la última actualización y del que se ha dado copia a todos los Concejales para que fueran concedores.

4.- AREA DE RRHH

7) Los puestos no se han clasificado de acuerdo con criterios de valoración objetivos y cuantificables (D.4)

Sí que existe una RPT aprobada que contiene criterios de valoración objetivos y cuantificables conforme a los cuales se determina los complementos de destino y específicos, pero no se pudo dar el documento diligenciado resultante de dicha aprobación dado que se produjo en 2003, mucho antes de la implantación de la tramitación electrónica de expedientes.

Sin embargo, sí que se han venido aprobando sucesivas modificaciones de la RPT, que han sido publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia. Así puede comprobarse en el edicto publicado en el nº 104 del mismo, de fecha 1 de junio de 2017, en el cual se publica la aprobación definitiva de la relación de puestos de trabajo correspondiente al ejercicio 2017 (última modificación publicada dentro del periodo objeto de la presente fiscalización), en donde se da cuenta de la misma en su totalidad.

En ella figuran los complementos de destino y específicos asignados a cada puesto, resultantes de las correspondientes fichas que se hicieron en su momento para la valoración de los citados puestos. Asimismo, con posterioridad, se han aprobado en los ejercicios 2018 y 2020 nuevas valoraciones de puestos con ocasión de la incorporación a la RPT de puestos de nueva creación.

Se adjunta documento acreditativo de tales circunstancias.

Por tanto, sí existen criterios objetivos y cuantificables para determinar esos complementos en cada caso.

8) El complemento de productividad, que lo cobra una parte del personal del ayuntamiento, no está vinculado a una valoración objetiva

Existe un manual de productividad aprobado por el Pleno del ayuntamiento de Riba-roja de Túria en sesión de fecha 6 de febrero de 2017, en e cual se establecen cuatro tipos de



programas para la asignación de la cantidad global aprobada por el Pleno para su destino a productividad conforme a procedimientos y criterios objetivos, por lo que la productividad sí está vinculada a una valoración objetiva, con carácter general, sin perjuicio de que se reserve un porcentaje a la decisión de la alcaldía, pero siempre dentro de los criterios y normas señalados en dicho manual.

Se adjunta también este documento.

- **Otras observaciones** (página 24)

Provisiones de puestos de trabajo y cambios de departamentos no se realizan mediante convocatoria pública, por lo que no se cumplen 78 y ss TREBEP.

Estos artículos se refieren al concurso y la libre designación para la provisión de puestos de trabajo pero están pensados para grandes Administraciones y no para la estructura habitual de las corporaciones locales. En este ayuntamiento, como en la mayoría, la selección se hace para una plaza genérica (Administrativo, TAG, etc, pero no se selecciona para un destino concreto (Administrativo de la Unidad de Urbanismo, por ejemplo). Cuando se aprueba un proceso selectivo se le adscribe directamente a su plaza (equivalente al concurso).

Además, debe tenerse en cuenta que en esta Administración no existen centros de trabajo administrativos ubicados en diferentes localidades, como ocurre, por ejemplo, en la Generalitat, en donde para los empleados públicos es trascendente desempeñar su trabajo en Alicante o en Castellón, por lo que en ayuntamientos como Riba-roja de túria no tiene sentido el concurso. En primer lugar, porque el centro de trabajo es único y ubicado en la misma localidad. En segundo lugar, porque estar en una unidad o departamento o en otro no afecta retributivamente. Por último cabe insistir en que no hay especificidad de las plazas sino que se selecciona para una determinada escala o categoría laboral de forma genérica.

Por todo ello, los sistemas de concurso o libre designación a los que se refieren los artículos 78 y siguientes del TREBEP no resultan aplicables de facto a entidades locales de estas características, ya que están pensados para Administraciones de grandes dimensiones.

De hecho el concurso se utiliza como sistema de provisión de puestos que no tiene titular (ver artículo 38 del Decreto 3/2017 del Consell) y, dadas las circunstancias anteriormente explicadas en cuanto a que las plazas que se convocan por este ayuntamiento, el concurso deviene prácticamente inaplicable.

- **Recomendaciones**

Fijar horas mínimas anuales de formación (D 19).

Se acepta la recomendación.

Incluir en el expediente de los empleados las compatibilidades que se les reconozcan (D 15).



Identificador: 88F471021874E446103A40ZG91E2R8LGeG56C8E

URL Comprobar autenticidad en: <http://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>



Se acepta la recomendación.

Publicar en la web las resoluciones de autorización de compatibilidades a sus empleados (D 41).

Ya se publican en el portal de transparencia. Ver apartado 1 Transparencia activa e información sobre la corporación municipal, epígrafe 1.1 (publicidad activa sobre los órganos de gobierno municipales), Item 21.

5.- AREA DE ENTORNO TECNOLOGICO

Entorno tecnológico

24) La entidad no dispone de documentación que acredita el nivel de adecuación al Esquema Nacional de Seguridad, Real Decreto 3/2010, de 8 de enero (E.T.1)

Cuando se establecieron las entrevistas con la auditora de la Sindicatura de Cuentas se señaló que nuestra organización está adecuada en materia de protección de datos, concretamente al Reglamento de Protección de Datos 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y que a lo largo del ejercicio 2020, se pretendía licitar el proyecto de adecuación al ENS y al ENI.

Es por ello que cualquier documentación relativa al ENS no la disponemos en este momento, o mejor dicho, no la disponemos de manera normalizada, aunque mucha de ellas las tengamos recogidas en documentación de carácter interno.

25) La entidad no se ajusta a los criterios y recomendaciones establecidos en el RD 4/2010, de 8 de enero, que regula el ENI, y/o no dispone del documento sobre adecuación al que se refiere su disposición transitoria primera (E.T.5)

Sirva la argumentación del punto 24.

Operaciones de los sistemas de información

26) La entidad no cuenta con mecanismos para controlar (detectar o restringir) el acceso de dispositivos físicos no autorizados. (E.T.25)

Esta contestación es modificable de No a SI. Nosotros tenemos la mayoría de entornos de trabajo (servidores, equipos de sobremesa) restringidos para que no puedan usar ningún dispositivo externo y que puedan propagar cualquier distribución de software malintencionado.



Identificador: 887471021874E4406137A0A20141E2784GeQ5028=

URL Comprobar autenticidad en: <http://oficinavirtual.rbarroja.es/PortalCiudadania>



Identificador: 8E9A71021874E446103A0A201E1E281406050C8E=

URL Comprobar autenticidad en: <http://oficinavirtual.rbarroja.es/PortalCiudadania>

27) No se dispone de un procedimiento o herramienta que asegure que las vulnerabilidades de los sistemas son detectados en tiempo oportuno y son gestionadas activamente para su priorización y resolución (E.T.28)

Como tal no existe el procedimiento donde relacione nuestro sistema de seguridad, pero por supuesto que tenemos sistema de seguridad perimetral antes de nuestra red corporativa interna, y cada uno de los puestos de trabajo tienen su software de seguridad correspondiente.

28) No existe un procedimiento y/o herramienta que asegure que el despliegue de parches de seguridad liberados por el fabricante se realiza adecuadamente en un tiempo razonable. (E.T.29)

Como tal no existe procedimiento donde describa el despliegue de parches de seguridad de los sistemas, pero por supuesto que distribuimos los parches de seguridad en cada uno de ellos.

29) No se dispone de un procedimiento de fortificación o bastionado (configuración segura) de los sistemas, previo a su entrada en operación, que considere los distintos tipos de dispositivos existentes (servidores, equipos de sobremesa, portátiles, móviles y tabletas) y que establezca el uso de imágenes o plantillas para aplicar la configuración de seguridad de todos los sistemas, de acuerdo con estándares aprobados por la organización. (E.T.30)

Como tal no existe procedimiento que describa dicha fortificación o bastionado, pero por supuesto que antes de incorporar cualquier dispositivo a nuestra red corporativa se le aplica la seguridad correspondiente incorporando dicho dispositivo dentro de nuestro dominio corporativo de red.

30) No se cuenta con una herramienta o procedimiento para realizar comprobaciones periódicas que permitan verificar que la configuración actual de dispositivos existentes (servidores, equipos de sobremesa, portátiles, móviles, tabletas, equipos de seguridad y equipos de red) no ha sido modificada de forma no autorizada respecto de la configuración original (E.T.31)

Como tal no existe procedimiento que realice estas comprobaciones, pero por supuesto que cuando un dispositivo se incorpora a nuestro dominio corporativo de red, se le restringen los permisos al usuario que dispone de dicho dispositivo.

31) No se ha acreditado el procedimiento o herramienta que permita la consulta de logs de auditoría para identificar eventos o patrones anormales y que permita la monitorización e identificación en tiempo real de sucesos (E.T.33)

Como tal no existe procedimiento que permita la consulta de logs de auditoría, pero por supuesto que cada una de nuestras máquinas corporativas tienen habilitado los logs de todo tipo para ser consultados cuando sean necesarios.



Continuidad del servicio

32) No se realizan pruebas de recuperación a partir de las copias de respaldo realizadas (E.T.62)

Esta cuestión es modificable de NO a SI, el argumento es sencillo. Nosotros tenemos copias de seguridad de absolutamente todos los objetos que componen nuestro sistema de información con un software de copias de seguridad robusto y completo. Dicho software nos envía notificaciones diarias donde recoge si las copias han sido o no satisfactorias. Si la notificación es correcta, nuestra posibilidad de recuperación de información está asegurada. Si no es correcta, revisamos el incidente para darle una pronta solución.

33) No se externalizan física o lógicamente las copias de seguridad o un backup de estas (E.T.63)

Esta cuestión es modificable de NO a SI. Además de disponer de un plan adecuado de copias de seguridad de todos los objetos de nuestro sistema de información, donde lo tenemos absolutamente redundado en 2 CPD's diferentes, ubicados en 2 edificios municipales diferentes, y conectados por fibra óptica de propiedad municipal, sacamos dichas copias a un dispositivo externo aislado de nuestra red corporativa.

Del apéndice 7 sobre "Observaciones sobre el área del entorno tecnológico" el funcionario que suscribe tiene a bien comentar lo siguiente:

Marco organizativo

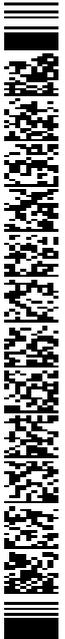
Comentar que nos parece la valoración recibida en esta área sobre "Marco organizativo" baja en general, considerando que esta baja puntuación se debe a la no adecuación al Esquema Nacional de Seguridad ni al Esquema Nacional de Interoperabilidad. Tal y como se comentó en párrafos anteriores es un proyecto que se iba a poner funcionamiento en breve, pero dadas las circunstancias actuales es posible su demora.

Volver a comentar, que aunque no existan procedimientos específicos que desarrollen ciertos temas, no significa para nada que no estén llevando a cabo y se tengan por supuesto contemplados.

Estrategia de seguridad

Continuando con la misma argumentación, el no tener procedimientos específicos, o documentación específica sobre los temas, no significa que no se lleven a cabo.

El apartado (E.T.7) se debe de modificar de NO a SI. Nuestro plan anual de proyectos del área se corresponde con el plan anual de contratación que nos solicita el área de la contratación municipal.



Identificador: 8E9A71021874E4461037A0A2901E278406050C8E=

URL Comprobar autenticidad en: <http://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>



Identificador: 828271021874E446103A40291E2784GeQ5028=

URL Comprobar autenticidad en: <http://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>

El apartado (E.T.10) se debe de modificar de NO a SI. Dada nuestra estructura pequeña de recursos humanos que componemos el área, tiene todo el sentido que cualquier componente del área pueda realizar cualquier función. Evidentemente que no todos podemos hacer cualquier tarea, pienso que la auditoría no entendió mi perspectiva cuando se le intentaba explicar este punto.

El apartado (E.T.12) se argumenta de la misma manera que todos los relacionados con la adecuación al Esquema Nacional de Seguridad.

Marco normativo y procedimientos de seguridad

Sobre los apartados (E.T.13) y (E.T.14) argumentar lo mismo que con los puntos relacionados con la adecuación al Esquema Nacional de Seguridad.

Gestión de cambios en aplicaciones y sistemas

Comentar que la valoración recibida en esta área nos parece ciertamente dolorosa. Sigo opinando que el hecho de no disponer de procedimientos específicos para el desarrollo de tareas o proyectos no significa que no se lleven a cabo con criterio organizativo.

Adquisición de aplicaciones y sistemas

El apartado (E.T.15) se debe de modificar de NO a SI. Aunque no exista procedimiento específico para ello, nuestra área pos supuesto que tiene en cuenta los objetivos estratégicos de la organización, los objetivos de seguridad y claro que dimensionamos los sistemas en base a las necesidades de cada una de las áreas municipales, como no podía ser de otra manera.

Desarrollo de aplicaciones

Sobre los puntos (E.T.17) al (E.T.20) comentar que nuestra organización no tiene desarrollos principales propios. Comentándolo con la auditora se sorprendió e incluso llego a decir que muchos municipios los tenían. Afirmación que rebatí sin contemplaciones porque la experiencia del funcionario que suscribe en el entorno de la administración local es dilatada y con muchos años de experiencia, y no conoce ayuntamientos, exceptuando aquellos que sean de gran población, que dispongan de áreas de desarrollo propio.

El hecho de no disponer de estas áreas de desarrollo propio, el funcionario que suscribe opina que no debería de penalizar en ningún caso la valoración global del área.

Gestión de cambios

Sobre los puntos (E.T.21) al (E.T.23) comentar que aunque no se disponga de procedimiento por supuesto que los cambios que se realizan en las configuraciones y componentes de los sistemas se evalúan, se autorizan por el responsable del área, se prueban y se planifican



para llevarlos a cabo cuando no afecta al normal funcionamiento de los sistemas de información que usan los funcionarios municipales.

Operaciones de los sistemas de información

Comentar que la valoración recibida en esta área nos parece baja con respecto al total que se podía haber recibido.

Servicios externos

Sobre los puntos (E.T.34) al (E.T.37) comentar que el punto (E.T.36) se debería de modificar de NO a SI. Por supuesto que para la adjudicación de estos servicios se elaboró un procedimiento de contratación específico para cada uno de ellos donde se incluyen todas las cláusulas que se relacionan es esta observación.

Sobre el punto (E.T.37) aunque no exista procedimiento específico como tal, por supuesto que se exigen los cumplimientos de las obligaciones de las empresas que se les ha adjudicado los servicios.

Protección frente a malware

Sobre el punto (E.T.39) comentar que el punto se debería modificar de NO a SI, por supuesto que nuestra organización, mediante nuestro sistema de seguridad perimetral, está protegida frente a cualquier incidencia que provenga del correo electrónico, mediante herramientas antivuris, antispam, Web Filter, antimalware, etc.

Monitorización

Sobre el punto (E.T.44) comentar que efectivamente no disponemos de herramientas de monitorización del estado de nuestra red corporativa.

Controles de accesos a datos y programas

Simplemente agradecer la valoración recibida en esta área.

Continuidad del servicio

Comentar que la valoración recibida en esta área nos parece baja con respecto al total que se podía haber recibido.

Plan de continuidad

Sobre los puntos (E.T.64) al (E.T.65) comentar que ambos puntos se deberían de modificar de NO a SI, ya que por supuesto disponemos de un plan de recuperación de desastres.



Identificador: 8E9A71021874E446137A0A2901E27816669508E

URL Comprobar autenticidad en: <http://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>



Como conclusión final, reiterarme en que el hecho de no disponer de ciertos procedimientos no significa que no se lleven a cabo las tareas correspondientes. Pensamos que aunque la estructura de nuestra área no dispone de un número elevado de recursos humanos, tenemos implantada en nuestra organización un nivel tecnológico importante para el desarrollo de las funciones de los trabajadores municipales. Otras entidades locales de mayor tamaño quisieran tener el nivel tecnológicos del que cuenta el Ayuntamiento de Ribarroja de Túria. Esto ha supuesto un importante esfuerzo por parte de todos los integrantes del área de Organización, Sistemas de Información y Comunicaciones.

Podríamos poner el siguiente ejemplo. Nuestra organización disponía del servicio de red privada virtual que usaban unos 15 usuarios diariamente. Pues bien, consecuencia de la crisis sanitaria del COVID19 donde se ha tenido que implantar con rapidez el teletrabajo, nosotros hemos sido capaces de configurar del teletrabajo a 95 usuarios municipales en un periodo de tiempo súper reducido, disponiendo todos los trabajadores municipales de las mismas herramientas que en los puestos de trabajo de las oficinas.

Nuestra organización ha podido ofrecer este servicio de manera tan satisfactoria porque en nuestra área estamos familiarizados con las buenas prácticas de la gestión de la tecnología, gestionando el conocimiento, la capacidad, la continuidad del negocio y aplicando la pertinente seguridad.

Vistas las anteriores alegaciones que se formulan en tiempo y forma, ruego las admita a trámite, solicitando la estimación de las mismas, a la vista de los argumentos puestos de manifiesto.

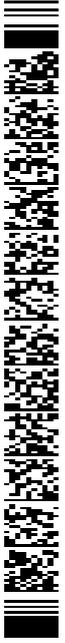
En Riba-roja de Túria a la fecha de la firma electrónica.

EL ALCALDE.



Identificador: B2PZ7JQ1W4E4H61GAPXZG1EZRK4G6Q5G8E=

URL Comprobar autenticidad en: <http://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>



Identificador BIFX iyJW EmMG Auxg AFRk Jrvq 5G8=

URL Comprobar autenticidad en: <http://oficinavirtual.rbarroja.es/PortalCiudadania>

ANEXO II

Informe sobre las alegaciones presentadas

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

Mediante escrito de esta Sindicatura de 15 abril de 2020 se remitió al Ayuntamiento el borrador del Informe de fiscalización, para que efectuase las alegaciones que considerase oportunas. Dentro del plazo concedido se recibieron por el registro electrónico las alegaciones formuladas, respecto a las cuales se señala lo siguiente:

Primera alegación

Apartado 4, punto 1, del borrador del Informe

Comentarios:

Sobre la ausencia de control de cuatro cuentas restringidas de recaudación (cuentas puente), la Tesorería reproduce la alegación que se formuló respecto a nuestro informe de fiscalización del Ayuntamiento realizado por la Sindicatura del ejercicio 2014. Se reafirma en su postura, que indica que dichas cuentas permiten abonos y solo permiten cargos automáticos (quincenales) para el traspaso a cuentas del Ayuntamiento. Por tanto, los claveros del Ayuntamiento no pueden disponer del saldo hasta que se efectúa el traspaso y por ello no se controlan sus saldos. Añade que se sigue el criterio de la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE), expuesto el 13 de febrero de 2017 en la consulta formulada por el Ayuntamiento de Almassora sobre este tema, que concluye que dichas cuentas no deben figurar en la contabilidad local.

Al respecto, en nuestras conclusiones no indicamos la obligación de que figuren esas cuentas en contabilidad a pesar de que es titular el Ayuntamiento, criterio que sería contrario al que mantiene la IGAE, sino de llevar un control sobre estas. Dicho control es recomendable para realizar un seguimiento de los saldos pendientes de traspaso.

Consecuencias en el Informe:

Mantener la redacción del borrador del Informe.

Segunda alegación

Apartado 4, punto 19, del borrador del Informe

Comentarios:

En relación a la observación sobre el saldo de derechos reconocidos pendientes de cobro de 2012 y anteriores, que dada su antigüedad podrían estar afectados por prescripción, el Ayuntamiento alega que la Sindicatura no ha fiscalizado estos derechos.



Identificador BIFX:jyJW EmMG Auxg AFRk Jrvq 5Q8=

URL Comprobar autenticidad en: <http://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>

El departamento de recaudación detalla las distintas actuaciones realizadas para interrumpir los plazos de prescripción, que incluyen las medidas legales previstas, como la notificación de la vía ejecutiva, embargos de saldos en cuentas corrientes, sueldos y salarios, anotación de embargos en registros de bienes, etc.

Además de ello, este departamento manifiesta que efectúa una revisión mensual de la deuda más antigua, mediante avisos de alertas en consulta propia, cuando la fecha de prescripción es de 4 o 5 meses vista, con suficiente antelación para poder efectuar actuaciones que interrumpan dicho plazo.

Al respecto, el tenor literal del borrador se limita a señalar la posibilidad de que existan supuestos de prescripción, no afirma su existencia. Constituye un indicio de ello el elevado porcentaje de derechos pendientes de cobro respecto al total de los derechos reconocidos.

Consecuencias en el Informe:

Mantener la redacción del borrador del Informe.

Tercera alegación

Apartado 4, punto 2, del borrador del Informe

Comentarios:

La Intervención alega que no corresponde a su departamento calcular el coste de mantenimiento de las inversiones planificadas ni su financiación posterior y aporta escrito de traslado al departamento de vías y obras de la deficiencia advertida en nuestro borrador, lo que corrobora la necesidad de dicha actuación.

Consecuencias en el Informe:

Mantener la redacción del borrador del Informe.

Cuarta alegación

Apartado 4, punto 3, del borrador del Informe

Comentarios:

La Intervención alega que no corresponde a su departamento elaborar el plan de inversiones previsto en el artículo 166.1 del TRLRHL y aporta escrito de traslado al concejal de Hacienda de la deficiencia advertida en nuestro borrador, lo que corrobora la necesidad de dicha actuación.



Consecuencias en el Informe:

Mantener la redacción del borrador del Informe.

Quinta alegación

Apartado 4, punto 21, del borrador del Informe

Comentarios:

Respecto a la fiscalización de las anulaciones de derechos, alegan que en 2017 y 2018 no se produjo fiscalización previa, sino toma de razón en contabilidad, a excepción de las devoluciones de ingresos, como estaba previsto en las bases, si bien en los informes de control financiero posterior de dichos ejercicios se revisó una muestra de anulaciones.

Hemos verificado el informe de control financiero del ejercicio 2017 (nº 340/2018) y consta la revisión de una muestra aleatoria de 16 anulaciones de ingresos de un total de 171 expedientes tramitados en el ejercicio. En el ejercicio 2018 (nº 584/2019) consta una muestra de 4 expedientes de anulación de recibo de impuesto de bienes inmuebles. Las conclusiones de este último informe señalan que no ha habido ningún derecho cancelado por prescripción, tratándose de un error del programa que debe corregirse, ya que las bajas son por insolvencias.

Consecuencias en el Informe:

Modificar el Informe y eliminar el párrafo, variando también la puntuación del área de intervención.

Sexta alegación

Apartado 4, punto 22, del borrador del Informe

Comentarios:

Sobre la obligación de fiscalizar la justificación de las subvenciones, la Intervención asume lo expuesto en nuestro borrador, previendo su revisión con carácter anual, en el plan financiero correspondiente.

Consecuencias en el Informe:

Mantener la redacción del borrador del Informe.



Séptima alegación

Apéndice 6, “Organización y regulación”

Comentarios:

El Ayuntamiento detalla los plazos y formas de cobertura de las plazas de Intervención y Viceintervención por habilitadas nacionales entre 2008 y 2019 para matizar la redacción del borrador del Informe.

Consecuencias en el Informe:

Modificar el borrador del Informe, sin efecto en la puntuación total.

Octava alegación

Apéndice 6, “Informes específicos”

Comentarios:

La Intervención asume lo expuesto en el borrador del Informe en los aspectos señalados en este apartado, a excepción de la fiscalización de los proyectos de reparcelación, en la que se justifica la ausencia de este trámite porque, según la arquitecta municipal, no existen en el periodo analizado. No obstante, dicha consulta se ha efectuado tras nuestra fiscalización, no teniendo la Intervención conocimiento previo de dichos proyectos que requieren fiscalización.

Consecuencias en el Informe:

Mantener la redacción del borrador del Informe.

Novena alegación

Apartado 4, punto 6, del borrador del Informe

Comentarios:

Sobre la inexistencia de declaración individualizada de incompatibilidades de los cargos electos, la Secretaría manifiesta que en el mandato 2015-2019 se encuentra integrada en el modelo de declaración de bienes y actividades y que ningún concejal desarrolla actividad en administraciones públicas. Para el período 2019-2023, ha sido aprobado un modelo propio. Hemos comprobado que las declaraciones del período 2019-2023, publicadas en el portal de transparencia del Ayuntamiento, incluyen el detalle de las actividades desarrolladas.



Consecuencias en el Informe:

Eliminar el párrafo del borrador del Informe, modificando la puntuación del área de aspectos organizativos de la entidad local.

Décima alegación

Apartado 4, punto 12, del borrador del Informe

Comentarios:

La Secretaría indica que contestó afirmativamente al cuestionario remitido por la Sindicatura sobre la existencia de determinada documentación de los expedientes de contratación y se encontraba a disposición de la Sindicatura para su comprobación. Añade el resultado de la revisión realizada por el departamento de contratación de una muestra de expedientes (cinco contratos), donde se observa que consta la documentación de informe de necesidades, informe de fiscalización y jurídico, etc.

En diversas ocasiones se solicitó un certificado firmado de la Secretaría confirmando la existencia de determinados documentos en los expedientes de contratación, muchos de los cuales son informados o emitidos por la propia Secretaría (pliegos, informes jurídicos, etc.). La Secretaría declinó realizar un certificado relativo a todos los expedientes. Dicho certificado sigue sin ser facilitado en alegaciones, no siendo suficiente el detalle de una muestra de expedientes seleccionada por el propio Ayuntamiento.

Adicionalmente, se describen detalladamente los avances del departamento de contratación, si bien dichos aspectos no aportan evidencia adicional en relación a la cuestión alegada.

Consecuencias en el Informe:

Mantener la redacción del borrador del Informe.

Décima primera alegación

Apartado 4, punto 13, del borrador del Informe

Comentarios:

Para acreditar por la Secretaría que los contratos de obras, no menores, contengan siempre la justificación relativa al proyecto y las actas de replanteo y de comprobación, el acta de recepción y el certificado final de las obras, detalla los resultados de la revisión de un muestreo de tres expedientes, realizada por el departamento de contratación.

Cabe reiterar lo expuesto en la alegación anterior.



Identificador BIFX iyJW EmMG Auxg AFRk Jrvq 5G8=

URL Comprobar autenticidad en: <http://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>

Consecuencias en el Informe:

Mantener la redacción del borrador del Informe.

Décima segunda alegación

Apartado 4, punto 14, del borrador del Informe

Comentarios:

En relación con la ausencia de determinada documentación de modificaciones contractuales, la Secretaría nos indica que no hay modificaciones tramitadas en 2017 y que sí que consta la documentación del ejercicio 2018. Cabe reiterar lo manifestado en la alegación anterior, respecto a la ausencia de certificado de la Secretaría que sustente dicha afirmación.

Consecuencias en el Informe:

Mantener la redacción del borrador del Informe.

Décima tercera alegación

Apartado 4, punto 16, del borrador del Informe

Comentarios:

La alegación asume lo expuesto en el borrador del Informe sobre la necesidad de proceder a la actualización del inventario de bienes. Señala que puede extenderse en el tiempo y, por este motivo, se ha solicitado un informe de altas y bajas al departamento de urbanismo, facilitado a todos los concejales en la renovación de la última corporación. Dicho informe se menciona en nuestro borrador.

Consecuencias en el Informe:

Mantener la redacción del borrador del Informe.

Décima cuarta alegación

Apartado 4, punto 7, del borrador del Informe

Comentarios:

Sobre la clasificación de los puestos de trabajo de acuerdo con criterios de valoración objetivos y cuantificables, se afirma que los complementos de destino y específicos asignados a cada puesto resultan de las correspondientes fichas de la RPT elaboradas a partir de una valoración de esos puestos.



A estos efectos aporta diferentes fichas de la relación de puestos de trabajo, pero no el correspondiente estudio de valoración previo a esas fichas, requerido en el trabajo de campo.

Consecuencias en el Informe:

Mantener la redacción del borrador del Informe.

Décima quinta alegación

Apartado 4, punto 8, del borrador del Informe

Comentarios:

Sobre el complemento de productividad asignado a parte del personal del Ayuntamiento, afirma que sí está vinculado a una valoración objetiva. A tal efecto aporta un certificado de Secretaría acreditativo del acuerdo plenario de 6 de febrero de 2017 en el que se aprobó un “manual de productividad municipal”.

Consecuencias en el Informe:

Eliminar el párrafo del borrador del Informe y modificar la puntuación del área de personal.

Décima sexta alegación

Apéndice 4, “Personal al servicio de la corporación local”, párrafo 4º

Comentarios:

Sobre la necesidad de realizar mediante convocatoria pública la provisión de puestos de trabajo y cambios de departamento, el Ayuntamiento afirma que no le resultan de aplicación los artículos 78 y siguientes del TREBEP, por cuanto considera que dichos preceptos están enfocados a administraciones de grandes dimensiones, pero no para la estructura habitual de las entidades locales.

Esta Sindicatura no comparte el criterio de la entidad, dado que, conforme al artículo 3 del TREBEP, este texto legal le resulta de aplicación, sin perjuicio de las correspondientes normas específicas.

Cabe recordar que el propio artículo 78.1 del TREBEB regula los principios que rigen en la provisión de puestos de trabajo del personal funcionario de carrera, entre los que se encuentra el principio de publicidad.

Consecuencias en el Informe:

Mantener la redacción del borrador del Informe.



Décima séptima alegación

Apéndice 4, “Personal al servicio de la corporación local”, tres últimos párrafos

Comentarios:

Se acepta nuestra recomendación de establecer un número de horas mínimas de formación e incluir en los expedientes el reconocimiento de compatibilidad a los empleados. Indican que se ha subsanado la falta de publicidad de dichos reconocimientos en el portal de transparencia. Comprobada dicha publicación, cabe incorporar dicha subsanación, tras nueva revisión.

Consecuencias en el Informe:

Modificar la redacción del borrador del Informe, sin efectos en la puntuación total.

Décima octava alegación

Apartado 4, puntos 24 y 25, del borrador del Informe

Comentarios:

Sobre el Esquema Nacional de Seguridad y de Interoperabilidad, indican que se pretendía licitar el proyecto de adecuación al ENS y al ENI durante el ejercicio 2020, lo que corrobora la necesidad de su implantación, señalada en el borrador del Informe.

Consecuencias en el Informe:

Mantener la redacción del borrador del Informe.

Décima novena alegación

Apartado 4, punto 26, del borrador del Informe

Comentarios:

En relación con los mecanismos para controlar el acceso de dispositivos físicos no autorizados, la entidad modifica en fase de alegaciones la respuesta dada en el cuestionario de control interno, detallando que los equipos informáticos tienen restringido el uso de dispositivos externos, así como la posibilidad de propagar cualquier distribución de *software* malintencionado. En nuestro trabajo de campo pudimos comprobar que la mayoría de ordenadores tenía restringidos los puertos USB, por lo que cabe considerar dicha alegación.



Consecuencias en el Informe:

Eliminar el párrafo del borrador del Informe y modificar la puntuación del área de entorno tecnológico.

Vigésima alegación

Apartado 4, punto 27, del borrador del Informe

Comentarios:

Sobre la necesidad de disponer de un procedimiento o herramienta a fin de asegurar que las vulnerabilidades de los sistemas son detectadas y gestionadas a tiempo, la entidad confirma en fase de alegaciones que no existe un protocolo por escrito.

Consecuencias en el Informe:

Mantener la redacción del borrador del Informe.

Vigésima primera alegación

Apartado 4, punto 28, del borrador del Informe

Comentarios:

La entidad corrobora que no dispone de un procedimiento escrito en el que se describa cómo se asegura el adecuado despliegue de parches de seguridad liberados por el fabricante.

Consecuencias en el Informe:

Mantener la redacción del borrador del Informe.

Vigésima segunda alegación

Apartado 4, punto 29, del borrador del Informe

Comentarios:

Los responsables del área mencionan los procedimientos de seguridad que aplican, si bien confirman que no se dispone de un procedimiento escrito de fortificación o bastionado (configuración segura) de los sistemas, de acuerdo con estándares aprobados por la organización.

Consecuencias en el Informe:

Mantener la redacción del borrador del Informe.



Vigésima tercera alegación

Apartado 4, punto 30, del borrador del Informe

Comentarios:

De las alegaciones se desprende que la entidad sigue sin contar con un procedimiento escrito para realizar comprobaciones periódicas que permitan verificar que la configuración actual de dispositivos existentes no ha sido modificada de forma no autorizada respecto de la configuración original.

Tampoco acredita la existencia de un protocolo en el que se describa la alegación efectuada de que se restringen los permisos al usuario de los dispositivos que se incorporan al dominio corporativo de red.

Consecuencias en el Informe:

Mantener la redacción del borrador del Informe.

Vigésima cuarta alegación

Apartado 4, punto 31, del borrador del Informe

Comentarios:

La entidad afirma que sus máquinas corporativas tienen habilitados los logs de todo tipo para ser consultados cuando sean necesarios. No obstante, no dispone de un protocolo escrito en el que se establezca el procedimiento en el que se fijen criterios a seguir para identificar eventos o patrones anormales en tiempo real de sucesos, así como hacer pruebas para su identificación y actuaciones a seguir.

Consecuencias en el Informe:

Mantener la redacción del borrador del Informe.

Vigésima quinta alegación

Apartado 4, punto 32, del borrador del Informe

Comentarios:

Sobre la realización de pruebas de recuperación a partir de las copias de respaldo realizadas, la entidad modifica en fase de alegaciones su respuesta al cuestionario, señalando que se realizan copias de seguridad diarias, mediante un *software* que notifica si estas han sido o no satisfactorias y que para el caso de que ocurra alguna incidencia se le da una pronta solución. Hemos verificado que la entidad dispone de un protocolo de recuperación de datos.



Consecuencias en el Informe:

Eliminar el párrafo del borrador del Informe y modificar la puntuación del área de entorno tecnológico.

Vigésima sexta alegación

Apartado 4, punto 33, del borrador del Informe

Comentarios:

En relación con la externalización de las copias de seguridad o un *backup* de estas, la entidad modifica en fase de alegaciones su respuesta al cuestionario, indicando que las copias de seguridad se almacenan en dos CPD ubicados en edificios municipales diferentes pero conectados entre sí y almacena las copias en un dispositivo externo aislado de la red corporativa.

Consecuencias en el Informe:

Eliminar el párrafo del borrador del Informe y modificar la puntuación del área de entorno tecnológico.

Vigésima séptima alegación

Apéndice 7, “Observaciones sobre el área del entorno tecnológico”, “Estrategia de seguridad”, párrafo 2º

Comentarios:

En relación con la ausencia de un plan anual de proyectos de los sistemas de información, la entidad alega que se corresponde con el plan anual de contratación que les solicita el área de la contratación municipal. En cualquier caso no aporta justificación alguna que acredite la existencia de dicho plan.

Consecuencias en el Informe:

Mantener la redacción del borrador del Informe.

Vigésima octava alegación

Apéndice 7, “Observaciones sobre el área del entorno tecnológico”, “Estrategia de seguridad”, párrafo 3º

Comentarios:

Respecto a la falta de una adecuada segregación de funciones y tareas, la entidad justifica esta situación porque dispone de una estructura pequeña



Identificador BIFX iyJW EmMG Auxg AFRk Jrvq 5G8=

URL Comprobar autenticidad en: <http://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>

de recursos humanos, circunstancia que conlleva que todo el personal del área realice cualquier función. Ello confirma la ausencia de segregación.

Consecuencias en el Informe:

Mantener la redacción del borrador del Informe.

Vigésima novena alegación

Apéndice 7, “Observaciones sobre el área del entorno tecnológico”, “Estrategia de seguridad”, párrafo 4º

Comentarios:

Sobre la realización de nombramientos y constitución de órganos para asegurar el cumplimiento normativo y organización de la seguridad, la entidad expone una serie de actuaciones sin aportar justificación de estas.

Consecuencias en el Informe:

Mantener la redacción del borrador del Informe.

Trigésima alegación

Apéndice 7, “Observaciones sobre el área del entorno tecnológico”, “Marco normativo y procedimiento de seguridad”, párrafo 1º

Comentarios:

En cuanto a la inexistencia de documentos debidamente aprobados por el órgano competente, referidos a la normativa de seguridad, incluyendo la política de seguridad, la entidad no aporta ningún documento que acredite su existencia.

Consecuencias en el Informe:

Mantener la redacción del borrador del Informe.

Trigésima primera alegación

Apéndice 7, “Observaciones sobre el área del entorno tecnológico”, “Adquisición de aplicaciones y sistemas”, párrafo 1º

Comentarios:

Sobre la existencia de un procedimiento que garantice el cumplimiento de los objetivos fijados en materia de TI, la entidad modifica su respuesta al cuestionario, afirmando tener en cuenta los objetivos estratégicos de la organización y de seguridad, así como el dimensionamiento en base a las necesidades de cada área municipal.



Identificador BIFX iyJW EmMG Auxg AFRk Jrvq 5G8=

URL Comprobar autenticidad en: <http://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>

Consecuencias en el Informe:

Eliminar el párrafo del borrador del Informe y modificar la puntuación del área del entorno tecnológico.

Trigésima segunda alegación

Apéndice 7, “Observaciones sobre el área del entorno tecnológico”, “Desarrollo de aplicaciones”, párrafo 1º

Comentarios:

En relación con el desarrollo de aplicaciones, en esta fase de alegaciones modifica su respuesta al cuestionario, señalando que no se realizan desarrollos internos de aplicaciones.

Consecuencias en el Informe:

Eliminar el párrafo del borrador del Informe y modificar la puntuación del área de entorno tecnológico.

Trigésima tercera alegación

Apéndice 7, “Observaciones sobre el área del entorno tecnológico”, “Gestión de cambios”, párrafo 1º

Comentarios:

Sobre la ausencia de un procedimiento de gestión de cambios de configuraciones y componentes de los sistemas, la entidad confirma en fase de alegaciones que no dispone de este, por lo que no se garantiza que la gestión de cambios se realice, entre otros aspectos, de forma continuada, ni pruebas de testeo y separación de funciones en el proceso de cambio.

Consecuencias en el Informe:

Mantener la redacción del borrador del Informe.



Trigésima cuarta alegación

Apéndice 7, “Observaciones sobre el área del entorno tecnológico”, “Servicios externos”, párrafo 2º

Comentarios:

Sobre la inclusión de cláusulas en los contratos de servicios externos, relativas a la confidencialidad, protección de datos y acuerdos de nivel de servicio, la entidad mantiene que se incluye en cada uno de los contratos, sin aportar documentación que evidencie dicha afirmación.

Consecuencias en el Informe:

Mantener la redacción del borrador del Informe.

Trigésima quinta alegación

Apéndice 7, “Observaciones sobre el área del entorno tecnológico”, “Servicios externos”, párrafo 3º

Comentarios:

En cuanto al procedimiento que establezca un sistema rutinario para medir el cumplimiento de las obligaciones en relación con los acuerdos de nivel de servicio establecidos, la alegación confirma que no existe tal procedimiento.

Consecuencias en el Informe:

Mantener la redacción del borrador del Informe.

Trigésima sexta alegación

Apéndice 7, “Observaciones sobre el área del entorno tecnológico”, “Protección frente al *malware*”, párrafo 1º

Comentarios:

Sobre la protección a la organización frente a problemas que se materializan por correo electrónico, la entidad alega que su sistema de seguridad perimetral protege a la corporación de cualquier incidencia que provenga del correo electrónico, mediante herramientas antivirus, *antispam*, *Web Filter*, *antimalware*, etc.

Consecuencias en el Informe:

Eliminar el párrafo del borrador del Informe y modificar la puntuación del área del entorno tecnológico.



Trigésima séptima alegación

Apéndice 7, “Observaciones sobre el área del entorno tecnológico”, “Monitorización”, párrafo 1º

Comentarios:

En cuanto a la ausencia de herramientas que permitan la monitorización del estado de redes y sistemas, la entidad confirma este extremo en fase de alegaciones.

Consecuencias en el Informe:

Mantener la redacción del borrador del Informe.

Trigésima octava alegación

Apéndice 7, “Observaciones sobre el área del entorno tecnológico”, “Plan de continuidad”, párrafos 2º y 3º

Comentarios:

Sobre la existencia de un plan de continuidad que prevea los procedimientos de recuperación de los procesos importantes de la entidad, así como la realización de pruebas periódicas y planificadas del citado plan de continuidad, la entidad argumenta que sí que existe dicho plan sin aportar documentación que soporte dicha afirmación.

Consecuencias en el Informe:

Mantener la redacción del borrador del Informe.



Identificador BIFX iyJW EmMG Auxg AFRk Jrvq 5G8=

URL Comprobar autenticidad en: <http://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>