

**PLAN DE ACTUACIÓN DE LA
INTERVENCIÓN GENERAL
DEL AYUNTAMIENTO DE
VALENCIA**

INDICE

1. Introducción	3
2. Regulación.....	3
3. Órgano.....	4
4. Criterios en el ejercicio del control interno	4
5. Antecedentes	4
6. Modalidades del control	5
7. Ámbito subjetivo	9
8. Plan de Actuación.....	12
8.1. Entidad local	13
A) Función interventora	13
Gastos.....	13
Ingresos	22
B) Control financiero.....	27
Gastos.....	27
Ingresos	30
Presupuestos y contabilidad.....	35
C) Control de eficacia	39
D) Otras actuaciones.....	44
8.2. Organismos autónomos.....	45
8.3. Sociedades mercantiles	46
8.4. Otras entidades dependientes del Ayuntamiento.....	52
8.5. Entidades participadas no dependientes del Ayuntamiento	53
8.6. Gestión indirecta de servicios, concesiones y empresas mixtas.....	55
9. Presentación de los resultados del Plan de Actuación de la Intervención.	56
10. Recursos humanos.....	58

Anexo I.- Relación de Organismos, Entes, Consorcios y Sociedades Mercantiles dependientes o participados por el Ayuntamiento de Valencia.

Anexo II.- Manual de procedimientos.

A.- Servicio Fiscal del Gasto.

B.- Servicio de Auditorías e Intervenciones Delegadas.
Auditorías.

C.- Servicio Fiscal de Ingresos.

D.- Servicio de Auditorías e Intervenciones Delegadas.
Intervenciones Delegadas.

Anexo III.- Recursos humanos

1. INTRODUCCIÓN

Control Interno

El control interno se sitúa históricamente dentro del ciclo presupuestario en la fase del control de la ejecución del presupuesto. En la actualidad el control interno es un concepto más amplio y se extiende a la totalidad de la gestión económico-financiera de la Administración Pública. La calificación de interno responde a que es un control ejercido por órganos de la Administración y se contrapone al control externo ejercido por órganos independientes de aquella, en concreto, el Tribunal de Cuentas dependiente del poder legislativo.

Organización

El control interno de la actividad financiera está atribuido a un conjunto de órganos a cuya cabeza se encuentra, en la Administración del Estado, la Intervención General encuadrada en el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas. En la Administración Local se ejerce por la Intervención General Municipal.

Funciones

La función de control y fiscalización se realizará en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia. La función se ejercerá con plena autonomía respecto de los órganos y entidades municipales y cargos directivos cuya gestión se fiscalice, teniendo completo acceso a la contabilidad y a cuantos documentos sean necesarios para el ejercicio de sus funciones.

2. REGULACIÓN

La función de control interno de la gestión económico-financiera y presupuestaria del Ayuntamiento de Valencia y de todas las entidades dependientes del mismo, se encuentra regulada básicamente en los artículos 130, 133 y 136 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL), en los artículos 213 al 222 del 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) y el artículo 4 del real Decreto 1174, de 18 de septiembre de 1987, por el que se regula el Régimen Jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Deberá tenerse en cuenta la normativa que regula el control interno en la Administración del Estado en todo aquello que directa o supletoriamente sea de aplicación. En concreto, resultan de aplicación directa las Normas de Auditoría del Sector Público (NASP) publicadas por Resolución de 1 de septiembre de 1998, de la Intervención General de la Administración del Estado.

3. ÓRGANO

La función pública de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia, corresponderá a un órgano administrativo, con la denominación de Intervención general municipal (Artículo 136 LRBRL).

4. CRITERIOS EN EL EJERCICIO DEL CONTROL INTERNO

Todos los actos, documentos y expedientes de la Administración municipal y de todas las entidades dependientes de ella, sea cual fuere su naturaleza jurídica, de los que se deriven derechos y obligaciones de contenido económico estarán sujetos al control y fiscalización interna por el órgano que se determina en esta Ley, en los términos establecidos en los artículos 194 a 203 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales (Artículo 133 LRBRL). [Artículos 213 a 222 del TRLRHL]

5. ANTECEDENTES

- Acuerdo Plenario de 18 de octubre de 1991 sobre creación de un Servicio de Fiscalización y Control de los Organismos Autónomos Municipales, Sociedades Mercantiles Municipales y de Auditorías.

- Acuerdo de la Comisión de Gobierno de 7 de mayo de 1993 en el que se establecen las normas para la fiscalización limitada previa de las nóminas y su posterior contabilización.
- Acuerdo Plenario de 29 de diciembre de 1995 por el que se ratifica el acuerdo de la Comisión Municipal de Gobierno de 15 de diciembre de 1995 aprobando el Plan de Auditoría Interno propuesto por Intervención.
- Acuerdo de Comisión de Gobierno de 13 de diciembre de 1996 por el que se modifica el Plan de Auditoría.
- Acuerdo de Comisión de Gobierno de 17 de diciembre de 1999 por el que queda enterada del informe de Intervención de 13 de diciembre de 1999 sobre Auditoría de Cuentas y se aprueba el tercer Plan de Auditoría.
- Asimismo los sucesivos acuerdos de la Comisión Municipal de Gobierno y de la Junta de Gobierno Local aprobando los planes de Auditoría correspondientes a cada ejercicio.
- Acuerdo Plenario de 29 de diciembre de 2006 por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Valencia.
- Acuerdo Plenario de 22 de noviembre de 2013 por el que se aprueba inicialmente el Presupuesto del Ayuntamiento de Valencia para el ejercicio 2014 donde se determinan, como Anexo II a las Bases de Ejecución, los extremos adicionales en la fiscalización previa limitada, en consonancia con lo previsto en el artículo 219.2 del TRLRHL.

6. MODALIDADES DEL CONTROL

A) FUNCIÓN INTERVENTORA

Características

- Control de legalidad: legalidad financiera y formal
- Es preceptivo: su carencia suspende el procedimiento.
- Es continuo: Se extiende a todas las fases del procedimiento
- Control formal y material: comprobación documental y material
- Control escrito: debe quedar constancia en el expediente
- Carácter previo: antes de la adopción del acuerdo

Clases de intervención:

- 1- Intervención crítica: Autorización (Artículo 93.3 de la Ley de Contratos del Sector Público) (LCSP) 109 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre) y Disposición de gastos. En ingresos, toma de razón y control posterior.
- 2- Intervención formal de la ordenación del pago
- 3- Intervención material del pago
- 4- Intervención y comprobación material de las inversiones y de la aplicación de las subvenciones
 - o Habitualmente se aplica en los servicios, órganos y entidades con presupuesto limitativo.
 - o Se realiza de forma individual para cada acto sometido a control.
 - o El resultado de la función interventora es susceptible de ulterior controversia. A estos efectos existe un procedimiento para resolver discrepancias que en el ejercicio de ese control se susciten entre la Intervención y el órgano controlado, correspondiendo su resolución al Alcalde (en el caso del Ayuntamiento de Valencia a la Junta de Gobierno Local, a tenor de lo establecido en la Base 15ª.4 de las de Ejecución del Presupuesto Municipal para el 2014). La discrepancia la resolverá el Pleno cuando los reparos se basen en la insuficiencia o inadecuación de crédito o si se refieren a obligaciones o gastos cuya aprobación sea de su competencia.

Naturaleza del informe de fiscalización previa

La naturaleza del informe de fiscalización es distinta de la de los informes técnicos que se incorporan al expediente con el objeto de ayudar a la formación de la voluntad del órgano administrativo. El informe de fiscalización previa esta destinado a determinar, desde una posición externa al órgano administrativo responsable de la tramitación del expediente, la adecuación del mismo a la legalidad.

Momento del Informe de fiscalización previa, después de la firma de la Secretaría

El informe de fiscalización previa, es un acto de control preceptivo, regulado en las leyes financieras y que se sitúa al final del expediente administrativo, justo antes de que se tomen los acuerdos con incidencia económica para la Entidad.

Para que el Interventor pueda pronunciarse, precisará pues, que el expediente esté completo y que contenga la propuesta definitiva de acuerdo. La garantía de que la propuesta es definitiva y de que el expediente está completo solo puede darla la Secretaría mediante el examen del expediente y la conformidad de la propuesta.

La eficacia jurídica del reparo en la fiscalización previa

Gastos: Suspenderá la tramitación del expediente: A) Fase "A" o Fase "D" cuando se base en insuficiencia de crédito o el propuesto no sea el adecuado y cuando se omitan en el expediente requisitos o trámites esenciales. B) Fase "O" en el reconocimiento de la obligación si el reparo deriva de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios. C) Fase "P" en las órdenes de pago si no se han fiscalizado los actos que las originan.

En el caso del Ayuntamiento de Valencia, la consideración de esenciales de los requisitos omitidos en el expediente a que se refiere el artículo 216.2.c) del TRLRHL se corresponderá con los extremos adicionales en la fiscalización previa limitada aprobados por el Ayuntamiento Pleno, en fecha 22 de noviembre de 2013, como Anexo II a las Bases de Ejecución del Presupuesto de 2014, atendiendo a lo previsto en el artículo 219.2 del TRLRHL.

Ingresos: Nota de reparo sin efecto suspensivo, que se registrará al efecto de dar cumplimiento a lo preceptuado en el art. 218 del TRLRHL.

Efectos de la omisión del informe preceptivo

Los efectos de la omisión del informe de fiscalización previa, serán los mismos que para los defectos formales en general prevé el artículo 63.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, es decir, el defecto de forma solo determinará la anulabilidad cuando el acto carezca de los requisitos formales indispensables para alcanzar su fin o dé lugar la indefensión de los administrados. En consecuencia, detectada la anomalía consistente en no haberse fiscalizado previamente el acuerdo, se deberá emitir informe (artículo 156 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, en lo sucesivo LGP) que tendrá efecto convalidante si se emite sin reparos.

Fiscalización plena a posteriori

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 219 del TRLRHL las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización limitada previa serán objeto de otra plena con posterioridad, ejercida sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes que dieron origen a la referida fiscalización, mediante la aplicación de técnicas de muestreo o auditoría, con el fin de verificar que se ajustan a las disposiciones aplicables en cada caso y determinar el grado de cumplimiento de la legalidad en la gestión de los créditos.

Asimismo, las entidades locales podrán determinar, mediante acuerdo de Pleno, la sustitución de la fiscalización previa de derechos por la inherente a la toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoría.

B) CONTROL FINANCIERO

- El artículo 220 del TRLRHL regula el ámbito de aplicación y finalidad del control financiero. El artículo 213 del TRLRHL, en su nueva redacción aprobada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local (LRSAL Artículo segundo. Dos.) incluye en la función de control financiero la auditoría de cuentas de las entidades que se determinen reglamentariamente.
- Ámbito: Entidades locales, organismos autónomos y sociedades mercantiles dependientes.
- Finalidad: Adecuada presentación de la información financiera (financiera), cumplimiento de las normas y directrices que sean de aplicación (legalidad) y del grado de eficacia y eficiencia en la consecución de los objetivos previstos (eficacia y eficiencia).

C) CONTROL DE EFICACIA

- El control de eficacia tendrá por objeto la comprobación periódica del grado de cumplimiento de los objetivos, así como el análisis del coste de funcionamiento y del rendimiento de los respectivos servicios o inversiones (artículo 221 TRLRHL).
- Ámbito de aplicación: Al no determinar el artículo anterior el ámbito de aplicación, podría entenderse que coincide con el del

control financiero, esto es, los servicios de las entidades locales, sus organismos autónomos y las sociedades mercantiles de ella dependientes.

D) INFORMES SOBRE LOS RESULTADOS DEL CONTROL

De los resultados de los controles desarrollados se dará cuenta al Pleno del Ayuntamiento en los términos previstos en la Base 81ª de las de Ejecución del Presupuesto Municipal del ejercicio 2014.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en la nueva redacción del artículo 213 del TRLRHL, la IGAV remitirá con carácter anual a la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE) un informe resumen de los resultados de los citados controles desarrollados en cada ejercicio, en el plazo y con el contenido que se regulen en las normas que el Gobierno, a propuesta del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas (MINHAP), establecerá.

Además, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 218 del TRLRHL, en su nueva redacción aprobada por la Ley 27/2013 (LRSAL Artículo segundo. Tres.), la IGAV remitirá anualmente al Tribunal de Cuentas todas las resoluciones y acuerdos adoptados por el Presidente de la Entidad Local y por el Pleno de la Corporación contrarios a los reparos formulados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos. A la citada documentación deberá acompañar, en su caso, los informes justificativos presentados por la Corporación local.

7. ÁMBITO SUBJETIVO

A efectos de determinar el ámbito subjetivo sobre el que se ejercerá el control interno, se toman como referencia los datos contenidos en la Base de Datos General de Entidades Locales y en el Inventario de Entes del Sector Público del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, que definen el sector público local a efectos de la aplicación de los preceptos contenidos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, regulada en el artículo 3 del Real Decreto 1463/2007, de dos 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, vigente en lo que no se opone a la referida Ley Orgánica.

A partir de la anterior información el Servicio Financiero elabora la relación de dichos entes especificando el grado de participación del Ayuntamiento, relación que se incluye en el Anexo I: "Relación de Organismos, Entes, Consorcios y Sociedades mercantiles dependientes o participados por el Ayuntamiento de Valencia" del presente PAIG junto a los datos que figuran Base de Datos General de Entidades Locales del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

Sin perjuicio de ello, el ámbito subjetivo tal y como se define en el presente Plan se estructura en función del nivel de dependencia de los diferentes organismos, empresas y entidades respecto al Ayuntamiento. El concepto de dependencia a efectos del control interno de la IGAV, se limita a la dependencia formal y no al control efectivo previsto en la referida Ley Orgánica 2/2012. Es decir, existirá dependencia cuando exista una participación mayoritaria en las acciones de la empresa o en la dotación fundacional, o exista mayoría de votos en los órganos de gobierno, etc.

7-1) ENTIDAD LOCAL

7-2) ORGANISMOS AUTONOMOS

- *Patronato de la Universidad Popular*
- *Fundación Deportiva Municipal*
- *Fundación de Parques y Jardines Singulares y Escuela de Jardinería y Paisaje*
- *Junta Central Fallera*
- *Palau de la Música y Congressos*
- *Consell Agrari Municipal*

Además está pendiente de liquidación la *Fundación Municipal de Cine* cuya situación es la siguiente:

En fecha veintitrés de junio de 2010 el Comité Director de la Fundación Municipal de Cine del Ayuntamiento de Valencia acordó la aprobación provisional de la modificación del régimen jurídico del Organismo Autónomo Municipal Fundación Municipal de Cine del Ayuntamiento de Valencia, que pasó a ser Entidad Pública Empresarial Mostra de Valencia e

Iniciativas Audiovisuales del Ayuntamiento de Valencia. El Ayuntamiento Pleno de 28 de diciembre de 2010 acordó la aprobación provisional de la modificación y tras las publicaciones preceptivas, y no habiéndose presentado alegaciones, mediante Resolución de la Alcaldía número 202, del 2 de agosto de 2011, se resolvió entender definitivamente adoptado el acuerdo de aprobación provisional. No obstante, los Presupuestos Generales del Ayuntamiento de Valencia para 2012, 2013 y 2014, aprobado este último inicialmente el 22 de noviembre de 2013, no incluyen presupuesto alguno de la referida Entidad Pública Empresarial. El citado organismo autónomo suspendió su actividad a finales de septiembre de 2011 sin que hasta la fecha se haya constituido formalmente la Entidad Pública Empresarial aprobada.

7-3) SOCIEDADES MERCANTILES Y ENTIDADES PUBLICAS EMPRESARIALES

- *Sociedad Anónima Municipal de Actuaciones Urbanas de Valencia (AUMSA)*. Participación del 100%.
- *Empresa Municipal de Transportes de Valencia, S.A. (EMT, S.A.)*. Participación del 100%.
- *Mercados Centrales de Abastecimiento de Valencia, S.A. (MERCAVALENCIA, S.A.)*. Participación del 51,008%.

En este epígrafe hay que hacer referencia también a los siguientes entes dependientes:

- *Entidad Pública Empresarial Mostra de Valencia e Iniciativas Audiovisuales*, que como se ha indicado en el epígrafe anterior carece de presupuesto para el ejercicio 2014 .
- *Televisión Digital Municipal de Valencia, S.A.* cuya actividad se suspendió en el ejercicio 2012, estando actualmente en trámite de disolución, sin presupuesto para el ejercicio 2014 .

7-4) OTRAS ENTIDADES DEPENDIENTES DEL AYUNTAMIENTO

- *Consortio Palacio de Congresos de Valencia*. Participación del 69,2 %. No hay aportaciones periódicas del Ayuntamiento, los ingresos son íntegramente comerciales.

- *Fundación Valencia CREA de la Comunidad Valenciana.* Ayuntamiento 71,42%.
- *Fundación Comunidad Valenciana para la Promoción Estratégica, el Desarrollo y la Innovación Urbana* Ayuntamiento 66,66 %.
- *Fundación Policía Local de Valencia de la Comunidad Valenciana* (A.- Dotación fundacional única Ayuntamiento. B.- Todos los miembros son designados por el Pleno).
- *Fundación Comunidad Valenciana Observatori Canvi Climàtic.* Ayuntamiento 100%.

Se observan las siguientes variaciones respecto a la relación de entidades dependientes contenidas en el PAIG del ejercicio 2013:

La Junta Ordinaria del Patronato de la Fundación “València Escena Oberta” para el Teatro, la Música y la Danza de la Comunidad Valenciana, en sesión celebrada el 29 de octubre de 2012, acordó el cambio de denominación de la entidad que pasó a ser Fundación Valencia CREA de la Comunidad Valencia. Se acordó asimismo el cambio de domicilio de la entidad así como la modificación parcial de los fines fundacionales.

Los porcentajes de participación del Ayuntamiento en las entidades dependientes recogidas en esta apartado se han ajustado de acuerdo con la información remitida por el Servicio Financiero.

7-5) ENTIDADES PARTICIPADAS NO DEPENDIENTES

En el Anexo I: “Relación de Organismos, Entes, Consorcios y Sociedades mercantiles dependientes o participados por el Ayuntamiento de Valencia” figuran, entre otras, las entidades participadas no dependientes.

8. PLAN DE ACTUACION

Se detalla a continuación el conjunto de actuaciones que la IGAV tiene previsto realizar en el ejercicio ~~2013~~ 2014, estructuradas de acuerdo con el ámbito sobre el que se ejercerán y atendiendo a la modalidad de control a desarrollar.

8-1) ENTIDAD LOCAL

8-1.A) FUNCION INTERVENTORA

GASTOS

1.- Fiscalización previa

El artículo 214 del TRLRHL determina el ámbito de aplicación y modalidades de ejercicio de la función interventora, que comprenderá:

- a) La intervención crítica o previa de todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos de valores.
- b) La intervención formal de la ordenación del pago.
- c) La intervención material del pago.
- d) La intervención y comprobación material de las inversiones y de la aplicación de las subvenciones.

Al amparo de lo establecido en el artículo 219 del TRLRHL la IGAV realizará la fiscalización previa limitada de gastos sin perjuicio del ejercicio de la fiscalización plena posterior, por técnicas de muestreo o auditoría.

En el Título II "De los gastos" de las Bases de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio 2014 se detalla el procedimiento de gestión de gastos en cada una de sus fases, así como la documentación que deben contener los expedientes en el momento de su fiscalización, regulándose las actuaciones del Servicio Fiscal del Gasto (SFG) en el trámite de cada tipo de gasto y para cada una de sus fases de gestión. En el Anexo II.- apartado A) *Manual de procedimientos. Servicio Fiscal del gasto* se detallan los extremos que se comprobarán en el ejercicio de la fiscalización previa de los gastos, figurando en letra cursiva aquellos que tendrán la consideración de requisitos esenciales a los efectos previstos en el artículo 216.2.c) del TRLRHL y que se detallan en el Anexo II de las Bases de Ejecución del Presupuesto para el año 2014. Los que no tengan la consideración de requisitos esenciales pueden derivar, en su caso, en observaciones sin efectos suspensivos, o pueden originar diligencias previas a la fiscalización propiamente dicha en las que se devuelve el expediente al gestor para completar aspectos formales o errores materiales.

En la Sección 6ª “Ordenación del pago” del referido Título II (Base 41ª) se regula, en consonancia con lo establecido en la vigente normativa, la ordenación de pagos y su fiscalización.

La intervención material del pago se realiza por la IGAV, por los procedimientos automáticos de la Tesorería, a partir de las órdenes de pago previamente fiscalizadas.

La intervención y comprobación material de las inversiones se regula en la Sección 5ª “Reconocimiento de la obligación” del Título II de las Bases de Ejecución del Presupuesto (Base 39ª) en los siguientes términos:

En relación con los gastos de inversiones cuyo importe exceda de 100.000,00 € (IVA excluido), y a los efectos previstos en el artículo 214 del TRLRHL, se realizará la comprobación material de la inversión, al objeto de verificar la adecuación de las obras, servicios y adquisiciones realizados con las condiciones generales y particulares establecidas en los respectivos contratos y documentos que sirvieron de base para la contratación (pliegos, proyectos, proposición económica, etc.).

Se entenderá por importe de la inversión el precio de adjudicación del contrato. No será necesaria la solicitud de representante de la IGAV cuando el objeto no sea susceptible de inspección física en el acta de recepción o comprobación material.

Cuando se realicen entregas parciales, cada una de ellas será objeto de solicitud y recepción independiente, siempre que el precio global del contrato exceda del importe referido.

A tal efecto, los órganos gestores deberán solicitar de la IGAV la designación de un delegado para la comprobación material de su ejecución y firma del acta correspondiente con una antelación de, al menos, veinte días a la fecha prevista para la recepción de la inversión de que se trate. Cuando sea necesaria la posesión de conocimientos técnicos para realizar la comprobación material, se designará por la IGAV a personal asesor de la especialidad que corresponda en atención al objeto del contrato, entre funcionarios que no hayan intervenido en el proyecto, dirección, adjudicación, contratación o ejecución del gasto correspondiente.

La comprobación material de la inversión no requerirá la posesión de conocimientos técnicos cuando ésta se refiera a objetos determinables por su número, calidad y condiciones usuales en el comercio, o cuya procedencia esté acreditada por el nombre o marca comercial que conste en los mismos.

Será necesaria la posesión de conocimientos técnicos para realizar la comprobación de recepciones de obras cuyos proyectos hayan sido redactados por técnicos que deban poseer títulos académicos o profesionales, y obras cuya dirección y vigilancia haya estado encomendada a personas en posesión de títulos de capacitación especial, aún cuando no haya mediado la redacción de proyectos.

El representante designado y el facultativo técnico que le asesore, deberán disponer de la documentación necesaria con antelación suficiente para su estudio, por lo que el centro gestor pondrá a disposición de ambos la documentación que estime pertinente.

Para acreditar el resultado de la comprobación material de la inversión, se levantará un acta que suscribirán los asistentes al acto, si bien el delegado de la IGAV seguirá en su actuación las pautas establecidas en el Plan Anual de Actuación de la Intervención General (en adelante PAAIG).

Sin perjuicio de lo anterior, mediante control financiero podrá disponerse un sistema de muestreo para la comprobación material de cualquier otro gasto.

En los gastos de personal se actuará de acuerdo con lo establecido en la Base 48 de ejecución del presupuesto de 2014.

Sin perjuicio de lo anterior en el Anexo II: "Manual de procedimiento", en el apartado A de comprobaciones a realizar en la fiscalización previa de los gastos, se detallan las actuaciones realizadas en relación con los distintos tipos de expedientes que se tramiten por el Servicio de Personal.

OMISIÓN DE FISCALIZACIÓN

En los supuestos en los que la función interventora fuera preceptiva y se hubiera omitido, de conformidad con lo establecido en el artículo 156 de la LGP no se podrá reconocer la obligación, ni tramitar el pago, ni intervenir favorablemente las actuaciones, hasta que se subsane dicha omisión.

Cuando la IGAV tenga conocimiento de que se ha adoptado un acto administrativo expreso omitiendo en el procedimiento la preceptiva fiscalización, emitirá un informe, que no tendrá naturaleza de fiscalización, en el que, por una parte hará constar la citada omisión y, por otra, formulará su opinión respecto de la propuesta, pronunciándose como mínimo sobre los siguientes extremos:

a) Las infracciones del ordenamiento jurídico que se hubieran puesto de manifiesto de haber sometido el expediente a fiscalización o intervención previa en el momento oportuno.

b) Las prestaciones que se hubieran realizado como consecuencia de dicho acto.

c) La procedencia de la revisión de los actos dictados con infracción del ordenamiento.

d) La existencia de crédito adecuado y suficiente para hacer frente a las obligaciones pendientes.

El informe de la IGAV se remitirá al órgano gestor para que, en su caso, lo eleve al órgano competente (que en caso de inexistencia o inadecuación del crédito será el Pleno), y de esta forma se subsanará la omisión de fiscalización, sin perjuicio de las demás posibles causas de nulidad y anulabilidad en que pudo incurrir dicho acto administrativo.

En tanto no se adopte el acuerdo de subsanación convalidación, no se realizarán las correspondientes anotaciones contables.

Cuando la IGAV tenga conocimiento de que se han originado obligaciones para el Ayuntamiento sin crédito y sin la existencia de un acto expreso dictado por un órgano competente (reconocimiento extrajudicial de créditos), emitirá un informe, que no tendrá naturaleza de fiscalización, en el que pondrá de manifiesto las infracciones del ordenamiento jurídico que advierta y comprobará la concurrencia de las siguientes circunstancias:

a) Que se ha incorporado al expediente la documentación exigida por la Base 37ª de las de Ejecución del Presupuesto 2014 para el reconocimiento de la obligación.

b) Que queda acreditada, mediante la conformidad de los responsables a los documentos cobratorios presentados, la efectiva realización de las prestaciones que hubiera dado lugar al reconocimiento de obligaciones por el Ayuntamiento de Valencia.

Una vez emitido el informe de la IGAV, corresponderá al órgano gestor la elevación del expediente para el reconocimiento de la obligación al Pleno, previa fiscalización del gasto con cargo al cual se proponga el reconocimiento.

La IGAV dará cuenta anualmente al Pleno de los informes de omisión de fiscalización emitidos durante el ejercicio.

2.- Fiscalización plena a posteriori

2.1. Introducción, antecedentes.

Desde la aprobación del primer Plan de Auditorías efectuada por acuerdo de Comisión de Gobierno de 9 de junio de 1.995, la IGAV ha venido practicando regularmente actuaciones de esta naturaleza referidas a la gestión económica y presupuestaria municipal en aplicación del artículo 200 y ss. de la Ley 39/88, reguladora de las Haciendas Locales (artículos 219 y ss. del R.D.L. 2/2004 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales) los artículos 219 y ss. del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo.

En dicho Plan se establecía como objetivo "la práctica de una auditoría referente a la gestión económica de la corporación y sus OO.AA." y "en segundo lugar, completar los actos de fiscalización de los actos ya realizados y futuros.... con otra posterior, por procedimientos de auditoría o muestreo, en la que se traslade a la Corporación la información referente al control de legalidad, en primer término, y en segundo lugar, y con carácter progresivo, el control de oportunidad, esto es, de eficiencia y eficacia en la gestión de gastos".

Posteriormente se han aprobado otros planes, sin que hayan variado de forma significativa los objetivos perseguidos, aunque su contenido se haya ido modificando como consecuencia de la publicación de nueva normativa de control financiero en el sector público y de la experiencia adquirida a lo largo del tiempo. El período fiscalizado mediante este procedimiento se extiende desde 1988 hasta el último ejercicio.

2.2. Objetivo.

El Plan Anual de Auditoría y fiscalización plena a posteriori para el ejercicio de 2014 tiene como objetivo básico, el dar cumplimiento efectivo a la exigencia contenida en el artículo 219 del TRLRHL donde se establece la necesidad de someter a fiscalización plena posterior, mediante el uso de técnicas de muestreo o auditoría, a los gastos sometidos a fiscalización previa limitada. De acuerdo con la disposición citada, los órganos de control interno que realicen las fiscalizaciones con posterioridad, deberán

emitir informe escrito con las observaciones y conclusiones que se deduzcan, así como con las observaciones, que a su vez, hubieran realizado los órganos gestores.

2.3. Alcance

El trabajo se orienta hacia la elaboración de un informe en el que se identifiquen y cuantifiquen el número e importancia de las incidencias detectadas y que son motivo de observación por parte de la IGAV como consecuencia de su análisis en el marco de este trabajo de auditoría. El seguimiento se realiza tanto en términos meramente físicos (nº de elementos afectados de incidencia), como económicos (su importe en euros).

El alcance de la fiscalización posterior a realizar tiene dos apartados diferenciados:

- 1.- La gestión del gasto del ejercicio en sus fases de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación (excepto capítulo I de personal).
- 2.- Los procesos de contratación en el ejercicio.

2.4. Metodología

a)- Muestreo e Inferencia

El trabajo, tanto en el análisis de la gestión del gasto presupuestario (punto 1.1 del esquema anterior) como en el de la contratación (punto 2), se realiza mediante el uso de técnicas de muestreo aleatorias y representativas en aquellos gastos sujetos a fiscalización previa limitada.

Por condicionamientos de carácter informático, se ha escogido en ambos casos la fase de Disposición del Gasto como la más adecuada para centrar el proceso de selección de la muestra y el "ítem" de gasto (en terminología SIEM) como el elemento constitutivo de la población a analizar. No obstante, el elemento analizado es el expediente administrativo al que hace referencia el ítem seleccionado y, por consiguiente, las conclusiones se refieren a él. El tipo de las verificaciones a realizar y el período de vida del expediente a analizar estarán en función del alcance perseguido.

La extensión de las conclusiones obtenidas en la muestra a la población total se efectúa mediante el uso de técnicas de inferencia estadística. La selección de la muestra se realiza por la Oficina de Estadística a partir del soporte informático suministrado por el Servicio de Tecnología de la Innovación (SerTIC), mientras que su análisis y la elaboración del informe es responsabilidad de la IGAV.

Por lo que respecta a los reconocimientos de crédito (punto 1.2), el análisis se efectúa sobre los acuerdos de esta naturaleza adoptados en el año, con el alcance y limitaciones que se detalla en el apartado correspondiente de este informe.

b) Estratificación de la muestra

El gasto sometido a fiscalización plena limitada es el gasto presupuestario del ejercicio con excepción del capítulo 1 "Gastos de Personal". A efectos analíticos se descompone en los estratos denominados A, B, C, D, E y G, cuya descripción se realiza a continuación, que se utilizan para analizar las fases de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación. Para su formación, se ha utilizado un criterio mixto que se basa fundamentalmente en la naturaleza económica del gasto, identificada a través del capítulo presupuestario al que son imputados, corregido con el importe del gasto o, alternativamente, la especificidad de los procedimientos empleados en su gestión.

Por otra parte, el estrato denominado J, o de Contratación, recoge todos los procesos de contratación del ejercicio, independientemente de la partida presupuestaria a la que son imputados y el análisis a realizar se restringe a las fases de autorización y disposición del gasto.

b.1.- Estratos relativos al análisis de la gestión de gastos

Los estratos que integrarán la muestra son los siguientes:

Estrato A.- Fondos a Justificar. La población está constituida por la totalidad de dichos fondos sea cual sea su importe y/o su aplicación presupuestaria.

Estrato B.- Subvenciones. Capítulos 4 y 7 del presupuesto.

Estrato C.- Gastos Financieros. Capítulos III y IX del Presupuesto.

Estrato D.- Inversiones. Capítulo VI del Estado de Gastos del Presupuesto

Estrato E.- Gastos Corrientes en Bienes y Servicios menores de 3.000,00€ del capítulo II del Presupuesto.

Estrato G.- Gastos Corrientes en Bienes y Servicios de importe superior a 3.000,00€ del capítulo II del Presupuesto.

Las poblaciones que componen estos estratos incluyen todos los ítems de gasto que hayan alcanzado la fase O, de reconocimiento de la obligación, y tienen carácter excluyente entre sí. La definición completa de los estratos y subestratos que los constituyen se describen en el Anexo II, apartado B de este informe.

b.2.- Estrato relativo al análisis de los Procesos de Contratación

Estrato J.- Procesos de Contratación. Todos los ítems de gasto correspondientes a los capítulos II y VI del Estado de Gastos del Presupuesto, superiores a 3.000,00 €. El análisis alcanza hasta el momento de la adjudicación, independientemente de la existencia o no de obligaciones reconocidas con cargo a ellos. Asimismo, la definición completa de estos estratos y los subestratos que lo constituyen se describen en el Anexo II, apartado B de este informe

Cabe destacar que el estrato J no es asimilable en su composición con el resto de estratos a causa de que los criterios utilizados para su elaboración son diferentes, no siendo procedente su análisis comparativo, ni acumulativo, con la información obtenida para el resto.

c) - Anualidad

El período analizado es el ejercicio 2013 completo. No obstante, este principio de anualidad no tendrá carácter absoluto, ya que no se aplicará en ciertas situaciones por las razones que se exponen a continuación.

En el caso del Estrato J, las demoras que imponen los mecanismos de financiación crediticia a la disposición de las inversiones aconsejan que el estudio se amplíe a los procesos de contratación realizados en el ejercicio inmediatamente anterior (año 2012) cuya ejecución se prolonga en el año 2013.

Por otra parte, en el estrato D (Inversiones) se contempla evaluar la ejecución completa del proyecto seleccionado por lo que una parte del análisis, y por tanto de la obtención de las conclusiones, se realizará teniendo en cuenta la certificación de liquidación de la obra, independientemente de que su fecha de emisión corresponda al ejercicio analizado o a otro posterior.

d)- Audiencia a los órganos gestores

El resultado inicial de las valoraciones de los elementos de la muestra (estratos A, B, C, D, E, F, G y J) y el informe provisional relativo a la contrata escogida (estrato K) realizados por la IGAV se someterá a los órganos gestores con un doble objetivo.

Por un lado, se remitirán a efectos de alegación por parte de las unidades gestoras la valoración de aquellos elementos en que se refleje una incidencia del tipo "No Remitido", "Invalorable" o "Anulado" o una valoración con Observación de cualquier tipo que contemple motivos y/o comentarios adicionales.

En aquellos otros casos en que se trate de elementos cuya valoración por parte de la Oficina de Auditorías se realice "Sin Observación" o, cuando la Observación se derive del mero traslado de un reparo formulado en fase de fiscalización previa, esta se considerará como valoración de carácter definitivo y su remisión a la unidad gestora se hará a efectos simplemente informativos.

Las alegaciones de las unidades gestoras se incorporarán al informe definitivo en el caso de que hayan sido aceptadas por la IGAV, mientras que en el caso contrario se adjuntarán a él en un anexo específico. Con posterioridad se remitirá a los diferentes órganos gestores el informe realizado sobre las alegaciones presentadas así como las valoraciones definitivas de los elementos de la muestra.

2.5. Calendario

La necesidad de presentación del informe de la auditoría junto a la Cuenta General del Presupuesto Municipal del ejercicio correspondiente, condiciona el calendario de su ejecución, que debe estar finalizada en el mes de septiembre de 2014. El cuadro siguiente establece el calendario propuesto para las diferentes fases en aras del cumplimiento de dicho objetivo.

PLAN ANUAL DE AUDITORIAS- GASTOS
EJERCICIO 2014
CALENDARIO TEMPORAL

FASE	dic-13	ene-14	feb-14	mar-14	abr-14	may-14	jun-14	jul-14	ago-14	sep-14	oct-14	nov-14
I												
II												
III												
IV												
V												
VI												
VII												

Donde:

- Fase I: Selección y análisis de la contrata a determinar
- Fase II: Confección muestra y solicitud primera muestra
- Fase III: Recepción y documentación complementaria
- Fase IV: Análisis, calificación y solicitud muestra complementaria
- Fase V: Valoración provisional de los elementos
- Fase VI: Período de alegaciones e Informe definitivo
- Fase VII: Remisión a las unidades gestoras de los resultados definitivos

2.6. Manual de procedimientos.

Adjunto al presente Plan de Actuación se acompaña como Anexo II.B, el Manual de los procedimientos empleados en la fiscalización con posterioridad de los gastos. El Manual ha sido elaborado por los Técnicos de Auditoría de la IGAV y en el se recoge por cada estrato la legislación aplicable, los aspectos fiscalizados y las formas de fiscalización.

INGRESOS

1) Fiscalización previa.

El control interno en materia de ingresos se realiza con carácter general a través del ejercicio de la función interventora, es decir, mediante fiscalización previa a la adopción del acto administrativo, en cumplimiento de lo establecido en el art. 214 del TRLRHL.

En el Título III "De los ingresos" de las Bases de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio 2014 se detalla el procedimiento de gestión de los ingresos, en cada una de sus fases, el de anulación de los mismos y el de su devolución, regulándose las actuaciones del Servicio Fiscal de Ingresos (SFI) en ejercicio de la función interventora en cada uno de estos procedimientos.

La fiscalización podrá ser de conformidad (plena, con observaciones o con condiciones) o de disconformidad. La disconformidad referida al reconocimiento o liquidación de derechos en ningún caso suspenderá la tramitación del expediente. Los informes de disconformidad se registrarán al objeto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 218 del TRLRHL.

Cuando se observe la existencia de deficiencias formales se devolverá el expediente sin fiscalizar al Servicio gestor al objeto de que sean subsanadas, procediéndose igualmente a registrar la anomalía al objeto de cumplir las previsiones del artículo 218 del TRLRHL. Sin ánimo exhaustivo, se entiende por deficiencias formales las siguientes:

- La omisión de informes preceptivos. Por ejemplo, la omisión del informe de la Asesoría Jurídica Municipal en los supuestos previstos en el apartado 2 del artículo 69 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Valencia;

- La omisión de trámites esenciales. Por ejemplo, la omisión del trámite de audiencia (artículo 84 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común;

- La existencia en la propuesta de errores materiales, de hecho o aritméticos;

- La omisión en la propuesta del órgano competente para su aprobación;

- La elevación de la propuesta a órgano incompetente;

- La omisión o incorrecta aplicación en la propuesta del subconcepto económico de ingreso en los supuestos en que la contabilización del reconocimiento del derecho no se produzca de manera automática;

- La omisión en la propuesta de los hechos y fundamentos de derecho (criterios sobre formato y texto de las Resoluciones establecidos en la Circular 8/2004, complementada con la Circular 1/2010); y
- La omisión en la propuesta de la firma de habilitado de carácter estatal (criterios sobre formato y texto de las Resoluciones establecidos en la Circular 8/2004, complementada con la Circular 1/2010).

En el caso de actos administrativos que afecten a un gran número de derechos, bien a su reconocimiento (p. ej., aprobación de matrículas y padrones), bien a su anulación (p. ej., declaración de oficio de la prescripción), las tareas de comprobación pueden incluir el análisis de aspectos concretos sobre una muestra seleccionada a criterio de la IGAV. Los aspectos a analizar en las propuestas de acto administrativo por el que se aprueben matrículas o padrones se determinan en el Anexo II.C al presente Plan de Actuación.

OMISIÓN DE FISCALIZACIÓN

En el caso de la omisión de la preceptiva fiscalización previa en el trámite del reconocimiento o liquidación de derechos a favor de las entidades locales, en el momento en que se tenga conocimiento, la IGAV requerirá el expediente y, mediante informe que no tendrá naturaleza de fiscalización pondrá de manifiesto el incumplimiento de lo preceptuado en el artículo 214 del TRLRHL por omisión de dicho trámite esencial. Se verificará asimismo si se han producido otras infracciones del ordenamiento jurídico que se hubieran evidenciado de haber sometido el expediente a fiscalización o intervención previa en el momento oportuno.

La fiscalización previa en el trámite de los ingresos es preceptiva aunque no vinculante, pues a tenor de lo establecido en el artículo 216.1 del TRLRHL si el informe es de disconformidad en ningún caso suspenderá la tramitación del expediente. No será pues necesario promover nuevo acto administrativo al objeto de subsanar dicha omisión, si bien el acto adoptado pudiera adolecer de otros defectos o irregularidades que determinasen su anulabilidad.

En cualquier caso el anterior informe se tendrá en cuenta a efectos de lo preceptuado en el artículo 218 del TRLRHL.

2) Fiscalización con posterioridad.

a) Fiscalización posterior del reconocimiento de derechos a través de liquidaciones de contraído previo e ingreso directo.

Tradicionalmente se ha fiscalizado *a posteriori* el reconocimiento de derechos a través de liquidaciones de contraído previo e ingreso directo correspondientes a determinados subconceptos económicos.

Hace ya mas de siete años que la IGAV incluyó por primera vez, en el Programa de Actuación para la fiscalización plena a posteriori, los derechos reconocidos a través de liquidaciones de contraído previo e ingreso directo, en base a la previsión legal del apartado 4º del artículo 219 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Para el ejercicio 2014 está previsto mantener la fiscalización posterior para los siguientes subconceptos económicos de ingreso:

11300	Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana
11500	Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica
11600	Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana
13000	Impuesto sobre Actividades Económicas
29000	Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras
32100	Tasa licencias urbanísticas
33100	Tasa por entrada de Vehículos
39120	Multas por infracción ord. circulación
39190	Otras multas y sanciones

La técnica de la fiscalización posterior, en contraposición a la fiscalización previa, ofrece cuatro importantes ventajas:

- 1ª. Permite la agilización del procedimiento administrativo conducente al reconocimiento del derecho, en la medida que se suprime el trámite previo de control;
- 2ª. Posibilita la realización de comprobaciones más exhaustivas y, en consecuencia, una mayor calidad en el control interno de los ingresos, en cuanto tan solo se analiza una muestra representativa del total de liquidaciones afectadas;
- 3ª. Determina la eliminación del trasiego de innumerables expedientes entre unidades administrativas; y

4ª. Constituye un eficaz instrumento para detectar las disfunciones que pudieran producirse en el procedimiento de gestión de los ingresos.

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

El procedimiento de fiscalización posterior de derechos reconocidos a través de liquidaciones de contraído previo e ingreso directo, comprende la realización de los siguientes trámites e informes:

1. Determinación del universo, es decir, del conjunto de la población objeto de fiscalización posterior.

La determinación del universo se realiza a través de un proceso de explotación SIEM/SIGT.

2. Determinación de una muestra representativa, previa fijación de los criterios de selección muestral.

La determinación de la muestra supone la previa fijación de los criterios de selección muestral -el margen de error (e) y el porcentaje de liquidaciones con reparo (p)-, para lo cual se solicita informe a la Oficina de Estadística Municipal.

Fijados los criterios de selección muestral, se obtiene la muestra a través de un proceso de explotación SIEM/SIGT.

3. Emisión de informes. Fiscalización.

Se solicita de los Servicios gestores la documentación correspondiente al reconocimiento del derecho de los elementos seleccionados.

Tras su estudio y análisis, se emite un informe provisional del que se da traslado a los Servicios gestores, concediéndoles un plazo de 10 días para que formulen alegaciones.

Analizadas, en su caso, las alegaciones presentadas, se confecciona el informe definitivo del que se da traslado a la Oficina de Estadística Municipal para que determine el intervalo de confianza.

Determinado el intervalo de confianza se suscribe el informe definitivo, y se procede a la fiscalización de la población a través de un proceso de explotación SIEM/SIGT.

b) Fiscalización posterior de los fraccionamientos de pago.

Asimismo se propone extender la utilización de dicha técnica a las liquidaciones cuyo pago se fraccione.

3) Manual de procedimiento de los procesos de fiscalización posterior de derechos reconocidos.

Al igual que en Gastos, este apartado de la fiscalización con posterioridad de los ingresos se completa con el manual de procedimiento elaborado por el Servicio Fiscal de Ingresos que se acompaña como Anexo II.C al presente Plan de Actuación.

El Manual recoge la legislación aplicable y la revisión a realizar: contenido y método.

8.1.B) CONTROL FINANCIERO

GASTOS

Informes a los Pliegos de Cláusulas Administrativas en los procedimientos de contratación.

Se realizan estos informes en cumplimiento de lo establecido en la Disposición Adicional segunda del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, que establece la obligación de la revisión por el Interventor de los pliegos de cláusulas administrativas particulares, previa a su aprobación.

Análisis de los contratos del capítulo 2 del presupuesto

Cada año se realizará el análisis del funcionamiento de un contrato seleccionado entre los formalizados por la Corporación vigentes en ese momento, por importe superior a 200.000,00 €, atendidos con cargo a los créditos del capítulo 2 del presupuesto de gastos, que tenga como objeto la prestación de servicios o la realización de obras de mantenimiento, con independencia de su modalidad (contrato de servicios, contrato de

gestión de servicios, contrato administrativo especial, convenio, contrato de obras,...).

Para el ejercicio 2014 se realizará el trabajo sobre el contrato de gestión de servicios:

“Contrato de servicio de ayuda a domicilio en la ciudad de Valencia Lote 2”. La adjudicataria actualmente es la empresa GESMED (Gestió Sociosanitària al Mediterrani, S.L.).

Control financiero de las subvenciones

El control de las subvenciones se realiza en fiscalización previa, en los términos que se detallan en el *Manual de procedimientos del Servicio Fiscal del Gasto* que figura anexo al presente PAIG (Anexo II apartado A), así como en fiscalización plena a posteriori, a través del análisis de los elementos seleccionados mediante técnicas de muestreo aleatorias agrupados en el “Estrato B.- Subvenciones”, que se revisan realizándose las comprobaciones detalladas en el *Manual de procedimientos del Servicio de Auditorías e Intervenciones Delegadas (Auditorías)* que figura anexo al presente PAIG (Anexo II apartado B).

Adicionalmente, la Base 28.11 de ejecución del presupuesto de 2013 establece que “Por parte de la IGAV se ejercerá la competencia para el control financiero de las subvenciones, que abarcará cuantas acciones se estimen necesarias para comprobar la correcta obtención de la subvención y su posterior uso al fin declarado, y será efectuado por Técnicos Auditores encuadrados en el Servicio de Auditorías e Intervenciones Delegadas (en adelante SAID) pudiéndose utilizar métodos de muestreo.

Si del ejercicio del control financiero se detectaran irregularidades en la obtención o posterior uso de la subvención, el Técnico auditor lo hará constar de forma expresa en un informe que, incorporado al expediente, devolverá al Servicio gestor que, de oficio, iniciará procedimiento administrativo, previa audiencia al interesado, para proponer, en su caso, la apertura de expediente para iniciar el procedimiento de reintegro o acuerdo de imposición de sanciones.

Para el presente ejercicio se plantea completar el control financiero de las subvenciones descrito más arriba con la realización, por parte de los técnicos auditores, de un análisis posterior más completo sobre una muestra reducida de subvenciones determinada por la Intervención

General, con el contenido y alcance que se detalla en el Anexo II.B adjunto. Dicho análisis se realizará con posterioridad al informe de auditoría anual, durante el último cuatrimestre del año, y, como se ha indicado, su posible ejecución y alcance están sujetos a la efectiva disponibilidad de los recursos necesarios para ello. A título indicativo se avanza el siguiente calendario temporal:

Fase	septiembre-14	Octubre-14	noviembre-14	diciembre-14
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

Fase

1	Selección de la muestra de subvenciones a analizar Parte aleatoria y/o Parte determinada directamente por la IGM	1 semana (15 a 21 septiembre 2014)
2	Preparación y remisión de notificaciones	1 semana (15 a 21 septiembre 2014)
3	Plazo al interesado de preparación de la documentación...	2 semanas mínimo (22 septiembre a 5 octubre)
4	Trabajo de campo Visita a las entidades Posibles solicitudes de documentación adicional Análisis de la documentación	5 semanas (6 de octubre a 9 noviembre 2014)
5	Redacción informe provisional Remisión del informe a las entidades analizadas para alegaciones	1 semana (10 a 16 noviembre 2014)
6	Periodo de alegaciones	2 semanas (17 a 30 noviembre 2014)
7	Redacción informe definitivo	1 semana (1 a 7 diciembre 2014)

Nota:

Se parte del supuesto de que se va a realizar el control financiero sobre alguna o algunas de las subvenciones incluidas en la muestra obtenida para el estrato B que se extrae para realizar el informe de fiscalización plena posterior del año 2013.

Por otra parte, complementando el control anterior y con carácter de actuación de seguimiento de los fondos concedidos en la actividad de fomento, a través de la información trimestral que deberán facilitar los servicios gestores de las subvenciones (Base 28.10 de Ejecución del Presupuesto ejercicio 2014), la IGAV (SRESFI) ejercerá el control de la justificación en plazo de las mismas y verificará la realización por el gestor de las actuaciones previstas en la Ley General de Subvenciones (artículos

30 y 37) en caso de incumplimiento de dicha obligación por parte del beneficiario (BEP 28.11).

Análisis de los reconocimientos extrajudiciales de crédito

En lo que respecta a los reconocimientos extrajudiciales de crédito, se ha estimado conveniente diferir el análisis en un ejercicio por lo que el informe se referirá a los generados en 2012. De esta forma se puede disponer de una perspectiva más amplia, acuerdos adoptados en los años 2013 y 2014 (parte transcurrida hasta la redacción del informe), y trabajar con cifras más representativas sobre la generación de reconocimientos extrajudiciales realmente producida. En el caso de analizar los reconocimientos generados en el 2013, habría que limitarse a los aprobados en los dos primeros trimestres del ejercicio 2014, lo que la experiencia señala que sería un plazo excesivamente corto.

El objetivo perseguido con esta línea de trabajo es presentar una cuantificación global de los reconocimientos extrajudiciales de créditos generados durante los ejercicios contemplados, así como de su evolución en los últimos años. Se establecerá una clasificación cuantificada tanto de sus causas, como de los proveedores principales y los servicios en los que se generan. Asimismo se intentará establecer la correspondencia de la cifra y listado obtenidos con el contenido y saldo a 31/12/2012 de la cuenta 413 ("Acreedores por operaciones pendientes de aplicar al presupuesto") del Balance de la Entidad, evaluando las discrepancias existentes y analizando sus causas.

En este ámbito se efectuó un trabajo específico, en ejecución del PAIG-2013, dirigido a comprobar la efectiva contabilización de las facturas registradas en el Registro General de Facturas a 31-12-2011, ofreciendo resultados razonablemente satisfactorios, por lo que no se ha estimado necesario reiterarlo en este ejercicio.

INGRESOS

Informes a los Pliegos de Cláusulas Administrativas en los procedimientos de contratación.

Se realizan estos informes en cumplimiento de lo establecido en la Disposición Adicional segunda del Texto refundido de la Ley de Contratos

del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, que establece la obligación de la revisión por el Interventor de los pliegos de cláusulas administrativas particulares, previa a su aprobación.

Control financiero de la gestión en período ejecutivo de cobro.

El Plan de Actuación de la Intervención General para el ejercicio 2011, del que se dio cuenta a la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 28 de diciembre de 2010 estableció, con el fin de reforzar la eficiencia de la gestión en período ejecutivo de cobro, un control financiero sobre dicha gestión.

De los trabajos preliminares que se realizaron sobre las liquidaciones aprobadas en 2009 de los cinco impuestos municipales, se extrajeron dos conclusiones.

La primera, la conveniencia, en aras a una mayor fiabilidad de los análisis, de tratar el conjunto de las liquidaciones gestionadas en período ejecutivo, y no solo una muestra de las mismas.

La segunda, la necesidad de que los análisis se realicen transcurrido un importante lapso de tiempo desde que las liquidaciones fueron aprobadas. Hay que tener en cuenta que la gestión en periodo ejecutivo de cobro es un procedimiento complejo y extenso que se prolonga durante años: hay que dictar una providencia de apremio; la providencia de apremio debe notificarse al sujeto pasivo (en ocasiones debe recurrirse a la notificación a través de la publicación en el BOP); notificada la providencia de apremio, y transcurrido el plazo señalado en el artículo 65.2 de la Ley General Tributaria, es cuando procede la realización de actuaciones para la práctica del embargo. La técnica del embargo de dinero en cuentas abiertas en entidades de crédito, por ejemplo, se desarrolla a través un procedimiento centralizado de información y ejecución (cuaderno 63-01) que consta de cuatro fases: fase 1, solicitud de información; fase 2, entrega de la información solicitada; fase 3, orden de ejecución de embargo; y fase 4, comunicación del resultado de las retenciones. A las que hay que añadir otras dos en caso de levantamiento de embargos: fase 5, órdenes de levantamiento de retenciones, y fase 6, resultado final de retenciones.

Sobre estas premisas, el análisis de la gestión en período ejecutivo de las liquidaciones aprobadas en 2009 de los cinco impuestos municipales se está realizando teniendo en cuenta su situación en julio de 2013, es decir, transcurridos como mínimo 3 años y medio desde que fueron aprobadas.

Se están analizando para cada impuesto los siguientes aspectos:

a) La eficacia de la gestión recaudatoria en período ejecutivo de cobro. Se define la eficacia de la gestión recaudatoria como la relación entre la recaudación obtenida y los derechos reconocidos y liquidados expresada en porcentaje. Para determinar la eficacia de la gestión recaudatoria en período ejecutivo se han considerado las liquidaciones gestionadas en dicho período, deducidas las anuladas y las propuestas para su baja.

b) La importancia relativa del tipo de recargo aplicado: 5%, 10% y 20%. El análisis de la importancia relativa del tipo de recargo aplicado (5%, 10% ó 20%) encuentra su fundamento en que nos indica el momento en que el ingreso ha sido realizado.

El recargo ejecutivo del cinco por ciento se aplica cuando se satisface la totalidad de la deuda no ingresada en período voluntario antes de la notificación de la providencia de apremio.

El recargo de apremio reducido del 10 por 100 se aplica cuando se satisface la totalidad de la deuda no ingresada en período voluntario y el propio recargo antes de la finalización del plazo de pago abierto con la notificación de la providencia de apremio.

El recargo de apremio ordinario del 20 por 100 es aplicable cuando no concurren las circunstancias anteriores.

c) El tiempo medio transcurrido desde que se inicia el período ejecutivo hasta que se dicta la providencia de apremio, y desde que se dicta la providencia de apremio hasta su notificación.

d) Las actuaciones de embargo practicadas.

Los distintos tipos de embargo se regulan en los artículos 78 y siguientes del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio: embargo de dinero en efectivo, embargo de dinero en cuentas abiertas en entidades de crédito, embargo de valores, embargo de otros créditos, efectos y derechos realizables en el acto o a corto plazo, embargo de suelo, salarios y pensiones, etc. En el apartado cuarto se analizan las actuaciones de embargo practicadas sobre las

liquidaciones cuyo importe principal está pendiente de cobro íntegramente.

e) La situación de las liquidaciones sin actuaciones de embargo.

Se analiza si el procedimiento de gestión recaudatoria está paralizado (p. ej., procedimiento concursal en trámite) o no. Y si no está paralizado, se analizan los motivos que determinan la inexistencia de actuaciones de embargo (p. ej., no constar la notificación de la providencia de apremio).

Junto a este control operativo, se realizan controles específicos sobre una muestra seleccionada discrecionalmente por la Intervención. Estos controles versan sobre la correcta aplicación de las obligaciones tributarias accesorias: recargos, intereses de demora y costas, así como sobre el contenido de la providencia de apremio y su notificación.

Del informe sobre control financiero de la gestión en período ejecutivo que se está realizando en este ejercicio sobre las liquidaciones aprobadas en 2009, se dará cuenta al Pleno en la misma sesión en la que se someta a aprobación la Cuenta General, de conformidad con lo previsto en el apartado 9.A).b) del Plan de Actuación.

Se propone la continuación de este control durante el ejercicio 2014, sobre las liquidaciones de los cinco impuestos municipales que fueron aprobadas en 2010. No obstante, para garantizar la viabilidad de los análisis resultará necesario que por el SERTIC se realicen las tareas que permitan generar consultas en la aplicación SIGT y obtener los referidos informes.

Por otra parte, y a la vista de la experiencia adquirida, se considera de interés con el fin de reforzar la eficacia de la gestión en período ejecutivo la realización de controles complementarios más próximos en el tiempo que permitan identificar las liquidaciones respecto de las que no conste la realización de actuaciones de embargo. Estos controles enlazarían directamente con el control de los derechos pendientes de cobro a que se refiere el apartado siguiente. Así se propone durante 2014 realizar dicho control sobre las liquidaciones de los cinco impuestos y las principales tasas aprobados en 2011. La ejecución de este control requeriría que por el SERTIC se realizaran las actuaciones necesarias para generar consultas en la aplicación SIGT que permitieran obtener los informes.

Control financiero sobre determinados cánones.

Desde hace más de un año se ha venido recopilando toda la documentación técnico-jurídica (pliegos de condiciones administrativas y particulares, ofertas, contratos, etc.) de los cánones correspondientes a los siguientes subconceptos económicos de ingreso:

- 39951, Canon concesiones s. p. aparcamientos;
- 39952, Canon conces. aparcamientos fincas privadas;
- 39953, Canon conces. s.p. tanatorio;
- 39954, Canon conces. s. p. inst. Deportivas; y
- 39955, Canon aprovechamientos demaniales;
- 54100, Renta desafectación subsuelo;
- 55500, Aprovechamientos bienes patrimoniales

Disponer de información detallada y actualizada sobre cada uno de los contratos permite, sin perjuicio de la fiscalización previa de cada liquidación, establecer un control financiero sobre dichos ingresos, que se materializa a través de requerimientos al Servicio gestor, con el doble objetivo de que no quede ningún período por liquidar, y que las liquidaciones e ingresos se vayan produciendo en los plazos que marcan los contratos.

Dicho control se hace extensivo a los ingresos que se aplican a los siguientes subconceptos:

- 34100, Centros sociales, donde se contabilizan los precios públicos recaudados a través de los adjudicatarios de los contratos de la gestión de determinados centros de servicios sociales; y
- 33200, Participación ingresos brutos, donde se contabilizan las tasas por la utilización privativa o aprovechamiento especial constituidos en el suelo, vuelo y subsuelo de terrenos de uso público municipal correspondientes al régimen especial de empresas explotadoras de servicios (el 1,5% de los ingresos brutos).

Control de los derechos pendientes de cobro

Periódicamente se efectúa el control de los derechos reconocidos pendientes de cobro, requiriéndose información sobre los mismos a los servicios gestores, al objeto de que se ejecuten las actuaciones tendentes al cobro o en su caso se depuren los de imposible recaudación.

Se pondrá especial énfasis en los de mayor antigüedad, relacionándolos con los saldos contables, a fin de garantizar los principios contables de prudencia e imagen fiel.

Análisis y control de las transferencias del Estado

Se realiza un seguimiento especial de las transferencias del Estado. Dada la importancia relativa de las transferencias en concepto de Participación de los Municipios en los Tributos del Estado, se efectuará un análisis específico de las mismas, revisándose tanto las entregas a cuenta como las liquidaciones de ejercicios anteriores, formulándose, en su caso, las oportunas reclamaciones.

PRESUPUESTOS Y CONTABILIDAD

La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la modernización del gobierno local, establece en su artículo 133.b) que la gestión económico financiera de la Administración municipal se ajustará al criterio de separación de funciones de contabilidad y fiscalización de la misma.

En desarrollo de lo previsto en el art. 134.1 de la referida Ley 7/1985, el Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Valencia, aprobado por acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 29 de diciembre de 2006, dispone en su art. 74 que: "Corresponden al órgano de gestión presupuestaria y contable las funciones de contabilidad en los términos establecidos por el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo".

El Presupuesto Municipal para el ejercicio 2009 fue el primero que se confeccionó, aprobó, ejecutó y liquidó ejerciendo el nuevo Órgano de Gestión Presupuestaria y Contable las funciones públicas de presupuestación y contabilidad que tiene atribuidas.

A partir de este momento, la IGAV redefine su actuación en este ámbito centrándose en el ejercicio de actuaciones de control, que en parte ya venía efectuando, e implementando nuevas acciones, algunas de ellas en fase actualmente de definición.

Informes sobre el presupuesto, sus modificaciones y su liquidación

La IGAV realiza los preceptivos informes sobre el presupuesto inicial (Art. 168 del TRLRHL), sus modificaciones (Art. 177 del TRLRHL, así como lo regulado en las Bases de Ejecución del Presupuesto) y su liquidación (Art. 191 del TRLRHL).

Control del remanente de Tesorería

Se realiza el control de los ingresos finalistas y de los proyectos de Gasto, con especial atención a las desviaciones de financiación así como a los ingresos de dudoso cobro.

De conformidad con lo establecido en el artículo segundo apartado uno de la Ley 27/2013, que añade un nuevo artículo 193 bis al TRLRHL, se verificará el cumplimiento de la obligación de informar al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y al Pleno del Ayuntamiento del resultado de la aplicación de los criterios determinantes de los derechos de difícil o imposible recaudación.

Se efectúa asimismo un seguimiento de la aplicación, en su caso, del remanente líquido de Tesorería.

Por lo que respecta al control de los ingresos finalistas y de los proyectos de gasto se realizarán las actuaciones que a continuación se detallan, tendentes a verificar el cumplimiento de lo establecido en la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local, aprobada por Orden EHA/4041/2004, (en lo sucesivo IC), y con el objetivo último de asegurar la correcta determinación de las desviaciones positivas y negativas de financiación, magnitud de especial relevancia en el cálculo del Remanente de Tesorería y del Resultado Presupuestario:

- control del cumplimiento de la Regla 42 y siguientes de la IC a fin de verificar que se realiza el seguimiento de los recursos afectados a través de los preceptivos proyectos de gasto;
- control del alta y modificación de los proyectos de gasto en la contabilidad municipal;

- verificación del cumplimiento de la Reglas 45 y 48 de la IC, a fin de garantizar la adecuada correlación de la realización de gastos e ingresos finalistas que los financian;
- revisión de los coeficientes de financiación de los proyectos de gasto.

Paralelamente se realizará el control de la gestión de las subvenciones y otros ingresos finalistas, efectuándose entre otras las siguientes acciones:

- control de los compromisos firmes de aportación y su adecuado reflejo contable;
- control de la justificación en plazo de las subvenciones comprometidas;
- control de las devoluciones de subvenciones y su adecuada imputación contable.

Análisis e informe de la Cuenta General

Al amparo lo preceptuado en el Art. 220.2 TRLRHL, se informa acerca de la adecuada presentación de la información financiera contenida en la Cuenta General, de acuerdo con las normas y directrices que le son de aplicación.

Rendición de cuentas

Se efectuará el seguimiento de la remisión al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas de la información relativa a la liquidación del presupuesto, así como de la remisión al Tribunal de Cuentas de la Cuenta General al objeto de no incurrir en los supuestos previstos en el artículo 36 de la Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible modificado por la Disposición final tercera de la Ley 27/2013.

ESTABILIDAD Y SOSTENIBILIDAD FINANCIERA

Control del cumplimiento del principio de estabilidad presupuestaria, sostenibilidad financiera y de la regla del gasto

Estabilidad presupuestaria y regla del gasto

Se efectúa el control del cumplimiento del principio de estabilidad presupuestaria y de la regla del gasto, reflejándose en los informes que se

emiten por la IGAV a la aprobación del presupuesto general, a sus modificaciones y a su liquidación, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 16 del Reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, General de Estabilidad Presupuestaria, en su aplicación a las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1463/2007 de 2 de noviembre, vigente en los contenidos que no son contrarios a la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Sostenibilidad financiera

La IGAV realizará el seguimiento del cumplimiento del periodo medio de pago a proveedores y formulará, si procediera, la comunicación de alerta a la Administración que tenga atribuida la tutela financiera de las Corporaciones Locales y a la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo establecido en el artículo 18 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (LOEPSF), modificada por la Ley Orgánica 9/2013, de 20 de diciembre, de control de la deuda comercial en el sector público.

Anualmente, atendiendo a lo preceptuado en el artículo 12 de la Ley 25/2013 de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, la IGAV elaborará un informe en el que evaluará el cumplimiento de la normativa en materia de morosidad y lo elevará al Pleno.

Se realizará el seguimiento y control del cumplimiento de lo regulado en la disposición adicional sexta de la LOEPSF, modificada por la Ley Orgánica 9/2013, referente al destino del superavit presupuestario.

En el ejercicio de las funciones de control interno se tendrán en cuenta las modificaciones introducidas por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local a los artículos 85 y 86 de la Ley 7/85, valorando la sostenibilidad financiera de las propuestas planteadas en relación con la gestión directa de los servicios públicos, a través de la emisión del preceptivo informe. Se analizarán también las propuestas que se formulen en relación con el ejercicio de la iniciativa pública para el desarrollo de actividades económicas.

En cumplimiento, asimismo, de lo preceptuado en la Ley 27/2013 se emitirá, en su caso, el informe previsto en la disposición adicional novena relativa al redimensionamiento del sector público local.

Se informará sobre el cumplimiento de los requisitos detallados en la disposición transitoria décima de la referida Ley 27/2013, relativa a la aplicación de las limitaciones referidas al número de personal eventual y cargos públicos con dedicación exclusiva, que permiten acogerse a la excepción prevista en la misma.

Se ejercerá el control del cumplimiento de los requisitos para la excepcionalidad de destinar el patrimonio público del suelo a la reducción de deuda comercial y financiera, según la Disposición final cuarta de la Ley 27/2013 que modifica el Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo.

8.1.C) CONTROL DE EFICACIA

Control de eficacia y eficiencia

A tenor de lo establecido en el artículo 221 del TRLRHL, el control de eficacia tendrá por objeto la comprobación periódica del grado de cumplimiento de los objetivos, así como el análisis del coste de funcionamiento y del rendimiento de los respectivos servicios o inversiones.

Para el ejercicio de esta modalidad de control se requiere previamente la formulación de los presupuestos por programas, objetivos o planes de actuación y el establecimiento de unos procedimientos de seguimiento de objetivos que permita evaluar el cumplimiento de los mismos.

Como complemento se necesitará la implementación de un sistema de contabilidad que permita el análisis de los costes y la evaluación de la eficiencia en la consecución de los objetivos.

Actualmente no se cumplen los requisitos que permitan ejercer esta modalidad de control.

Control del cumplimiento del principio de transparencia, y de las normas de acceso a la información pública y de buen gobierno

Se efectuará el control del cumplimiento de las obligaciones de suministro de información,- publicidad activa y buen gobierno previstas:

- en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera;
- en la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales;
- en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, modificada por la Ley Orgánica 9/2013, de 20 de diciembre, de control de la deuda comercial en el sector público;
- en el Real Decreto-ley 7/2012, de 9 de marzo, por el que se crea el Fondo para la financiación de los pagos a proveedores (Plan de Ajuste);
- en la Disposición adicional tercera del Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad (Información en materia de personal), desarrolladas en la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre.

Sin que pueda tener carácter exhaustivo, pues está aun en fase de desarrollo la reglamentación complementaria a la citada normativa, se verificará la observancia de dichos principios realizando en cada ámbito las siguientes actuaciones:

Principio de transparencia:

Se comprobará el cumplimiento de las siguientes obligaciones de remisión de información:

A) Al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas:

Con carácter anual:

Antes del 1 de octubre de cada año:

- a) Las líneas fundamentales de los Presupuestos para el ejercicio siguiente o de los estados financieros.
- b) El estado de previsión de movimiento y situación de la deuda.
- c) La información que permita relacionar el saldo resultante de los ingresos y gastos de las líneas fundamentales del Presupuesto con la

capacidad o necesidad de financiación, calculada conforme a las normas del Sistema Europeo de Cuentas.

d) El informe de la intervención de evaluación del cumplimiento del objetivo de estabilidad, de la regla del gasto y del límite de deuda.

Antes del 31 de enero de cada año:

a) Los presupuestos aprobados y los estados financieros iniciales de todos los sujetos y entidades comprendidos en el ámbito de aplicación de esta Orden, de las inversiones previstas realizar en ejercicio y en los tres siguientes, con su correspondiente propuesta de financiación y los estados de previsión de movimiento y situación de la deuda.

Si a 31 de enero no se hubiera aprobado el Presupuesto, deberá remitirse el prorrogado con las modificaciones derivadas de las normas reguladoras de la prórroga, hasta la entrada en vigor del nuevo Presupuesto.

b) La información que permita relacionar el saldo resultante de los ingresos y gastos del presupuesto con la capacidad o necesidad de financiación, calculada conforme a las normas del Sistema Europeo de Cuentas.

c) El informe de la intervención de evaluación del cumplimiento del objetivo de estabilidad, de la regla de gasto y del límite de la deuda.

d) La información relativa a personal recogida en los apartados 1 y 2 del artículo 7 de la Orden HAP/2015/2012.

Antes del 15 de marzo de cada año, de acuerdo con la información sobre el objetivo de estabilidad presupuestaria y de deuda pública que previamente suministre el Estado, se remitirán los marcos presupuestarios a medio plazo en los que se enmarcará la elaboración de sus Presupuestos anuales.

Antes del 31 de marzo del año siguiente al ejercicio en que vayan referidas las liquidaciones:

a) Los presupuestos liquidados y las cuentas anuales formuladas por los sujetos y entidades sometidos al Plan General de Contabilidad de Empresas o a sus adaptaciones sectoriales, con sus anexos y estados complementarios.

b) Las obligaciones frente a terceros, vencidas, líquidas, exigibles no imputadas a presupuesto.

c) La situación a 31 de diciembre del ejercicio anterior de la deuda viva, incluidos los cuadros de amortización.

d) La información que permita relacionar el saldo resultante de los ingresos y gastos del Presupuesto con la capacidad o necesidad de financiación, calculada conforme a las normas del Sistema Europeo de Cuentas.

e) El informe de la intervención de evaluación del cumplimiento del objetivo de estabilidad, de la regla de gasto y del límite de la deuda.

Con anterioridad a 31 de octubre del año siguiente al ejercicio al que vayan referidas las liquidaciones, se remitirá:

a) Las cuentas anuales aprobadas por la junta general de accionistas u órgano competente, acompañadas, en su caso, del informe de auditoría, de todos los sujetos y entidades comprendidos en el ámbito de aplicación de esta Orden.

b) La copia de la cuenta general así como los documentos adicionales precisos para obtener la siguiente información: liquidación del presupuesto completa, detalle de operaciones no presupuestarias, estado de la deuda, incluida la deuda aplazada en convenio con otras Administraciones Públicas y avales otorgados.

c) La información relativa a personal recogida en los apartados 1 y 2 del artículo 7 de la Orden HAP/2015/2012.

Antes del día 1 de noviembre se calcularán y comunicarán al Ministerio los costes efectivos de cada uno de los servicios que presta el Ayuntamiento, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 116 ter de la Ley 7/1985, modificada por el artículo primero apartado treinta y uno de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre.

Con carácter trimestral:

La actualización de los presupuestos en ejecución, incorporadas las modificaciones presupuestarias ya tramitadas y/o las previstas tramitar hasta final de año, y de las previsiones de ingresos y gastos de las entidades sujetas al Plan general de Contabilidad de Empresas o a sus adaptaciones sectoriales, y sus estados complementarios.

Las obligaciones frente a terceros, vencidas, líquidas, exigibles, no imputadas a presupuesto.

La información que permita relacionar el saldo resultante de los ingresos y gastos del presupuesto con la capacidad o necesidad de financiación, calculada conforme a las normas del Sistema Europeo de Cuentas.

La actualización del informe de la intervención del cumplimiento del objetivo de estabilidad, de la regla de gasto y del límite de la deuda.

Un resumen del estado de ejecución del presupuesto acumulado a final de cada trimestre, de los ingresos y gastos del presupuesto, y de sus estados complementarios, con indicación de los derechos recaudados del ejercicio corriente y de los ejercicios cerrados y las desviaciones respecto a las previsiones.

Los estados de ejecución, para el mismo periodo, de los ingresos y gastos, para las entidades sujetas al Plan General de Contabilidad de Empresas o a sus adaptaciones sectoriales.

La situación de los compromisos de gastos plurianuales y la ejecución del anexo de inversiones y su financiación.

El informe trimestral, regulado en el artículo 4 de la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Las actualizaciones de su Plan de tesorería y detalle de las operaciones de deuda viva que contendrá al menos información relativa a:

a) Calendario y presupuesto de Tesorería que contenga sus cobros y pagos mensuales por rúbricas incluyendo la previsión de su mínimo mensual de tesorería.

b) Previsión mensual de ingresos.

c) Saldo de deuda viva.

d) Impacto de las medidas de ahorro y medidas de ingresos previstas y calendario previsto de impacto en presupuesto.

e) Vencimientos mensuales de deuda a corto y largo plazo.

f) Calendario y cuantías de necesidades de endeudamiento.

g) Evolución del saldo de las obligaciones reconocidas pendientes de pago tanto del ejercicio corriente como de los años anteriores.

h) Perfil de vencimientos de la deuda de los próximos diez años.

Los datos de ejecución previstos en los apartados 1 y 2 del artículo 7 relativos a las unidades integrantes del sector Administraciones Públicas de la contabilidad nacional así como el número de efectivos referidos al último día del trimestre anterior.

La información relativa al seguimiento del Plan de Ajuste que se relaciona en el artículo 10 de la Orden HAP/2015/2012.

Además se verificará la remisión de la información de carácter no periódico referida al Inventario de Entes del Sector Público Local, según lo

establecido en el artículo 11 de la Orden HAP/2015/2012 y, en su caso, a las operaciones de préstamo, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 17 de la citada Orden.

B) A la Sindicatura de Comptes.

La información anual siguiente:

- Rendición de la Cuenta General.
- Relación anual de contratos.
- Información sobre obligaciones pendientes de aplicar a Presupuesto y reparos.

Obligaciones de publicidad activa

Se ejercerá el control del cumplimiento de las obligaciones de publicidad activa reguladas en el artículo 8 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre relativa a los actos de gestión administrativa con repercusión económica o presupuestaria, y en la disposición final tercera de la misma.

Principios de buen gobierno

En general, en el ejercicio de las funciones de control interno se tendrá en cuenta la correcta aplicación de los principios de buen gobierno, con especial atención a la detección de conductas que pudieran ser constitutivas de infracciones muy graves atendiendo a la relación contenida en el artículo 28 de la referida Ley 19/2013, así como las modificaciones a la misma aprobadas por la Ley Orgánica 9/2013.

8.1.D) OTRAS ACTUACIONES

Se realizarán comprobaciones sobre el Plan de disposición de fondos previsto en el artículo 187 del TRLRHL, así como la revisión, en su caso, de los planes o programas de tesorería a los que se refiere el artículo 5.2.d), del RD 1174/1987, de 18 de septiembre. Se desarrollarán actuaciones de control complementarias en Tesorería relativas a: arqueos, cuentas corrientes abiertas, retribución de las mismas, firmas, autorizaciones,...

Como ya se ha venido realizando en ejercicios anteriores, la IGAV desarrollará, en su caso, las tareas de coordinación de la colaboración con los órganos de control externo.

En relación con los informes que emitan estos órganos, en los programas de actuación de la IGAV, recogidos anualmente en el manual de procedimientos, y en su caso a través de instrucciones puntuales, se incluirá la verificación de que los órganos gestores han tenido en cuenta las observaciones formuladas y han atendido las recomendaciones propuestas.

8-2) ORGANISMOS AUTÓNOMOS

En los Organismos Autónomos el tipo de control que se practica es la función interventora previsto en el artículo 214 del TRLRHL mediante la fiscalización previa y completa de todos los actos que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones.

La función interventora se ejerce por dos Interventores Delegados (funcionarios del Ayuntamiento de Valencia no pertenecientes a la escala de habilitación estatal).

Se ha confeccionado un Manual de fiscalización previa para los Organismos Autónomos centrándose en los procedimientos de gestión que la experiencia indica que son los más comunes, más usuales o que suponen una especialización que merece un tratamiento exhaustivo. Dicho manual, que se adjunta, de contenido inicialmente resumido y esquemático se revisará y completará al efecto de que constituya una guía adecuada para el ejercicio de la función interventora en los referidos organismos. En cualquier caso, en este proceso se utilizarán como referentes los manuales de fiscalización previa y posterior de ingresos y gastos contenidos en el Anexo II al presente PAIG.

Debe indicarse que al amparo del artículo 220 del TRLRHL, y del artículo 85 bis de la LBRL en los organismos autónomos y en las entidades públicas empresariales, cabe el control financiero y el de eficacia y deberán ser recogidos en sus estatutos.

En el ejercicio 2014 los organismos autónomos del Ayuntamiento de Valencia recogidos en el apartado 7.1 del presente PAIG son los siguientes:

- Patronato Universidad Popular
- Fundación Deportiva Municipal
- Organismo Autónomo Municipal Parques y Jardines Singulares
- Junta Central Fallera
- Consell Agrari Municipal
- Fundación Palau de la Música

8-3) SOCIEDADES MERCANTILES

a) Participación íntegra:

- AUMSA
- EMT,SA

b) Participación mayoritaria:

- MERCAVALENCIA, SA (Ayuntamiento 51%)

1. Control financiero

Sobre las sociedades mercantiles dependientes se ejerce el control financiero en los términos establecidos en el artículo 220 del TRLRHL.

El artículo 220 del TRLRHL determina que el control financiero se realizará por procedimientos de auditoría de acuerdo con las normas de auditoría del sector público.

Todas las sociedades mercantiles dependientes deberán estar auditadas con la dirección y supervisión de la IGAV.

A partir del Acuerdo Plenario de 18 de octubre de 1991, el control financiero de las sociedades mercantiles dependientes al que se refiere el citado artículo 220 del TRLRHL, se ejerce por la IGAV mediante la realización por las propias sociedades, de una auditoría anual, con sujeción, en el caso de las auditorías de cumplimiento, a las normas de auditoría del sector público (NASP).

La IGAV emitirá un informe anual sobre el control de calidad de dichas auditorías. Para dicho fin aplicará el programa de trabajo que se detalla en el Anexo II.B.

El tipo de auditoría a que deberán someterse las sociedades mercantiles dependientes serán de la modalidad de auditoría de regularidad que comprende, la auditoría financiera y la auditoría del cumplimiento de la legalidad, emitiendo por separado los correspondientes informes.

Igualmente podrá recabarse un informe relativo al control de eficacia al que se refiere el artículo 221 del TRLRHL.

La IGAV, en las tareas de dirección y supervisión, podrá participar en cualquiera de las fases de ejecución del trabajo, es decir, en la planificación, ejecución e informe.

No obstante, en este contexto de la emisión de un informe de calidad sobre la auditoría realizada por las empresas en cumplimiento de su obligación mercantil, la participación de la IGAV se realizará a través de la empresa auditada, en el marco contractual y sin que implique actuación directa alguna por parte de la IG, ajustándose a los siguientes aspectos:

- Como ya se ha dicho anteriormente, en control financiero, se ejerce por la IGAV mediante un informe de calidad sobre las auditorías que las propias empresas contratan obligadas por la legislación mercantil.
- Finalizada la auditoría, en las tareas de supervisión se revisan los papeles de trabajo incluyendo la memoria de planificación, archivos, etc.
- Sin embargo, se considera más conveniente la supervisión de la memoria de planificación en el momento inicial de la auditoría por si procede, a juicio de la IGAV y a través de la empresa auditada, determinar la ampliación o la profundización de determinados aspectos de la auditoría.
- Lo anterior se entiende sin perjuicio de que la auditoría financiera deberá adecuarse a la normativa mercantil de aplicación y por supuesto a las normas y procedimientos establecidos por el ICAC y demás organismos reguladores.
- Por su parte, la auditoría de legalidad deberá realizarse aplicando las NASP y de igual modo, siempre a través del ente auditado, la IGAV podrá dictar instrucciones que a su juicio deberían contemplarse por la empresa auditora.

Este modelo de control financiero del Acuerdo Plenario, con utilización de las auditorías privadas, se complementa con la regulación repetida en las Bases de ejecución del presupuesto que ofrece a la IGAV la posibilidad de auxiliarse, cuando sea preciso, con auditores externos.

2. Planificación de las auditorías

La IGAV podrá participar en la planificación a través de la elaboración y formulación de propuesta de pliego de condiciones especiales para la contratación externa de la auditoría anual referida en el punto anterior.

En este sentido, las nuevas contrataciones de auditores privados que lleven a cabo las sociedades dependientes, en que exista la exigencia legal de aprobación previa de pliegos de prescripciones técnicas, éstos deberán ser propuestos o conformados previamente por la IGAV.

Además, la IGAV podrá solicitar, en los términos descritos anteriormente, de las empresas auditoras para su revisión la Memoria de planificación acompañada de los programas de trabajo. Del mismo modo podrá indicar en la propia planificación o a través, de instrucciones posteriores, aquellas áreas o aspectos legales que considere merezcan una mayor atención por su especial incidencia en el ámbito de la empresa auditada, como por ejemplo: las áreas de personal, contratación, endeudamiento, elaboración y rendición de cuentas, subvenciones, etc.

La posibilidad de concretar la normativa, viene prevista en la NASP 5.1.9 en relación con la precisión de los trabajos a desarrollar en el correspondiente Programa de Trabajo y la NASP 5.6.4 respecto a la consulta del auditor con la IGAV dado que la legislación aplicable es muy prolija y se precise determinada concreción en la normativa a considerar.

En este sentido, y a título indicativo, las auditorías de cumplimiento de legalidad de las sociedades dependientes, además de comprobar el cumplimiento de las normas y directrices que le son aplicación en general, dedicarán especial atención a las materias siguientes:

- a) Legislación y normativa aplicable en materia de contratos del Sector Público y, en particular, lo establecido en los artículos nº 189 y siguientes del TRLCSP. Así como, en su caso, la legislación sectorial específica en materia de contratación.

Para aquellos entes dependientes del Ayuntamiento de Valencia en los que se puso de manifiesto la existencia de deficiencias en este ámbito por la Sindicatura de Comptes de la Comunitat Valenciana en sus informes de 28.12.2010, relativo a la "Fiscalización de las Instrucciones de Contratación de las Entidades Dependientes de los Ayuntamientos con población superior a 50.000 habitantes y

de las Diputaciones provinciales”, y el de 28.12.2011, de seguimiento del anterior, deberán comprobarse las actuaciones realizadas para su subsanación y poner de manifiesto en el informe de la auditoría de cumplimiento su estado a final del ejercicio 2013.

- b) Legislación en materia de procedimiento presupuestario y control, particularmente en los aspectos de formación de presupuesto (Arts. 164, 165, 166, 168 y 200.2 del TRLRHL y arts 111, 112, 113 y 114 del RD 500/90 de 20 de abril) y de rendición de cuentas (arts. 209 y 212 del TRLRHL).
- c) Legislación en materia del personal al servicio del sector público local y, en concreto la aplicación de las siguientes disposiciones:
 - Acceso: artículos 55 y 59 de la ley 7/2007, de 12 de abril, de Estatuto Básico del Empleado Público.
 - Retribuciones: Artículo 22, apartados 1, 2 y 3, de la Ley 17/2012, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2013 (LPGE-2013)
 - En su caso, cumplimiento del Convenio Colectivo y adecuación del mismo al artículo 22.8 de la LPGE-2013.
 - Normativa fiscal, con especial atención, al Impuesto sobre el Valor Añadido, Impuesto sobre Sociedades e Impuesto sobre la Renta de las Personas físicas.
- d) Legislación en materia de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, en especial sobre los siguientes aspectos:
 - Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (con especial atención a los Arts. 3.3, 4, 5 y 7.3).
 - Ley Orgánica 4/2012, de 28 de septiembre, que modifica la anterior.
 - Artículo 4.2 del RD 1463/2007 de 2 de noviembre (Reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001 de Estabilidad Presupuestaria).

- Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la L.O. 2/2012.
- Operaciones de crédito. Artículos 48 y siguientes del RDL 2/2004 (TRLRHL), art. 20.2 del RDL 3/2011 (TRLCSP).

3. El Informe de cumplimiento de legalidad

En la fase de informe, la IGAV realizará un control de calidad sobre las auditorías realizadas por las empresas. Para ello se podrán supervisar los procedimientos, si se han seguido las normas sobre la realización del trabajo, los papeles de trabajo y en definitiva, la autenticidad de las conclusiones y recomendaciones reflejadas en el informe.

En general, el informe de cumplimiento de legalidad deberá pronunciarse sobre los errores o incumplimientos de la normativa que le sea de aplicación. Igualmente deberá pronunciarse sobre las debilidades significativas de los procedimientos y sistemas de control interno.

En el supuesto de que se hayan emitido instrucciones por la IGAV, el informe de cumplimiento de legalidad hará mención expresa de la adecuación o no de la actuación de la sociedad a los criterios allí señalados.

El informe hará referencia a que el trabajo se ha realizado de acuerdo con las NASP.

El informe deberá contener un apartado de recomendaciones y, en particular, en el caso de deficiencias o debilidades de control interno se propondrá las medidas que debe adoptar la entidad para corregirlas.

En ejercicios consecutivos se revisará si la entidad ha tenido en cuenta las recomendaciones formuladas y se pondrá de manifiesto las salvedades subsanadas y en caso contrario, se hará mención expresa de la reincidencia.

A título indicativo el informe podría seguir la siguiente estructura:

a) Título identificativo

Naturaleza del informe, sociedad auditada y ejercicio auditado.

b) Introducción:

Referencia a que el trabajo se ha desarrollado según las Normas de Auditoría del Sector Público, al envío del informe provisional a la sociedad auditada y, en su caso, a las alegaciones presentadas y a las observaciones realizadas a las mismas.

c) Consideraciones generales:

Actividad de la sociedad y normativa reguladora aplicable

d) Objetivos y alcance del trabajo:

d.1) Verificación del cumplimiento de la normativa legal aplicable con seguimiento especial de los ámbitos legislativos señalados en el apartado anterior y en su caso de las Instrucciones de la intervención General.

d.2) Evaluación del sistema de control interno de la compañía, al menos, sobre los siguientes aspectos:

1. Separación de funciones y asignación de competencias entre los diferentes órganos de la sociedad.
2. Normativa interna de contratación

d.3) Seguimiento sobre incidencias detectadas o recomendaciones realizadas en ejercicios anteriores.

d.4) Limitaciones de alcance existentes o inexistencia de las mismas.

e) Resultados obtenidos:

Expresión sistemática, clara y sintética de los resultados obtenidos. Deberán estructurarse por epígrafes vinculados a las áreas que se hayan definido para realizar el trabajo de campo, con las subclasificaciones que se estimen oportunas. Su contenido no deberá ser una mera descripción de las pruebas realizadas, sino que deberá poner de manifiesto las conclusiones obtenidas respecto a las mismas.

f) Resumen de conclusiones y recomendaciones

Se hará referencia a los aspectos más significativos de los resultados obtenidos reflejando de forma sucinta las conclusiones que se

deduzcan de los mismos. Igualmente se incluirán las recomendaciones y medidas correctoras que se proponen a la empresa por los redactores del informe.

g) Alegaciones de la sociedad auditada

Cuando la sociedad haya formulado alegaciones, éstas se adjuntarán al informe definitivo. Asimismo, el redactor del informe de auditoría deberá expresar de forma valorada y concisa los efectos de las mismas sobre dicho informe definitivo. Igualmente, podrá incluir en este apartado aquellas matizaciones a los hechos puestos de manifiesto que considere convenientes.

8-4) OTRAS ENTIDADES DEPENDIENTES DEL AYUNTAMIENTO

Como se ha detallado en el apartado, 7.4 del presente PAIG, las entidades dependientes en el ejercicio 2014 serán las siguientes:

- *Consortio Palacio de Congresos de Valencia.* Participación del 69,2 %. No hay aportaciones periódicas del Ayuntamiento, los ingresos son íntegramente comerciales.
- *Fundación Valencia CREA de la Comunidad Valenciana.* Ayuntamiento **71,42** %.
- *Fundación Comunidad Valenciana para la Promoción Estratégica, el Desarrollo y la Innovación Urbana* Ayuntamiento 66,66%.
- *Fundación Policía Local de Valencia de la Comunidad Valenciana* (A.- Dotación fundacional única Ayuntamiento. B.- Todos los miembros son designados por el Pleno).
- *Fundación Comunidad Valenciana Observatori Canvi Climàtic.* Ayuntamiento 100%.

Se aplicará el mismo régimen de control y contenido que en el supuesto anterior de las sociedades mercantiles dependientes, es decir,

1º.- Obligatoria realización por auditora independiente con el alcance y contenido establecido en el apartado anterior de:

1.1.- Informe de Auditoría financiera sobre sus estados financieros relativos al ejercicio 2013.

1.2.- Informe de Auditoría de cumplimiento sobre la gestión del ejercicio 2013.

2º.- Revisión de la planificación de la auditoría y control de calidad sobre los citados informes, realizada por la IGAV.

No obstante, en la Fundación Policía Local dado que no existe obligación legal de realizar una auditoría y la financiación se limita a una aportación única realizada por el Ayuntamiento, en el propio informe de fiscalización con posterioridad, se revisará la aplicación adecuada de dichos fondos.

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Tercera de la Ley Orgánica 9/2013, de 20 de diciembre, de control de la deuda comercial en el sector público, en las entidades de las Administraciones Públicas no sujetas a auditoría de cuentas se efectuarán anualmente los trabajos de control precisos para, mediante técnicas de auditoría, verificar la existencia de obligaciones derivadas de gastos realizados o bienes y servicios recibidos para los que no se ha producido su imputación presupuestaria.

8-5) ENTIDADES PARTICIPADAS NO DEPENDIENTES DEL AYUNTAMIENTO

CONCEPTOS PREVIOS

El documento nº 4 de los Principios Contables Públicos elaborado por la Comisión de Principios y Normas Contables Públicas dirigida por la Intervención General del Estado, establece que la diferencia entre subvención y transferencia es la finalidad para la que se conceden: las subvenciones están afectadas a finalidades concretas y específicas, mientras que las transferencias financian actividades genéricas no singularizadas.

Por su parte la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS), coincide con que la subvención debe destinarse a una finalidad concreta con un objetivo específico. Así, en su artículo 2 determina que se

entiende por subvención toda disposición dineraria realizada por el Ayuntamiento a favor de personas públicas o privadas que cumpla el requisito de que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad o la adopción de un comportamiento singular.

Por otra parte, el mismo artículo 2 excluye del ámbito de aplicación de la Ley, las aportaciones dinerarias entre diferentes Administraciones públicas para financiar globalmente la actividad de la Administración a la que vayan destinadas. La exclusión comprende tanto las destinadas a financiar con carácter indiferenciado la actividad de una Administración distinta de la concedente (transferencias horizontales) como las que se realicen por un agente de la Administración a favor de otro agente de la misma Administración (transferencia verticales).

El Reglamento de la LGS en su artículo 2 matiza que “a los efectos de lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley, se entenderá por financiación global las aportaciones destinadas a financiar total o parcialmente, con carácter indiferenciado, la totalidad o un sector de la actividad de una Administración Pública o de un organismo o entidad pública dependiente de ésta”.

PLANTEAMIENTO

La cuestión es determinar la naturaleza de subvención o de transferencia de las aportaciones del Ayuntamiento a entidades participadas no dependientes, que no pertenecen a la Administración Pública y cuya aportación no tiene el carácter de activo financiero y por lo tanto recuperable, ya que si bien ambas figuras están sujetas a un régimen de justificación, en el caso de considerarse la aportación una subvención, debería aplicarse estrictamente la LGS.

En este punto debe señalarse que la personalidad jurídico-administrativa del otorgante, en este caso el Ayuntamiento de Valencia, conforma el requisito esencial del concepto jurídico de subvención. En este sentido, las entregas a fondo perdido que una empresa o un particular entregan a otra empresa, no son subvenciones. Por lo tanto, parecería que las aportaciones en cuestión en tanto en cuanto las realiza una Administración Pública a unos entes privados, se asemejan más al concepto de subvención.

No obstante, el hecho de que dichas cantidades financien globalmente la actividad de los entes participados, en aplicación de los Principios Contables, y atendiendo a la definición estricta de subvención como contribución finalista, podría considerarse que se trata de transferencias y no de subvenciones. Transferencias que como se ha dicho, están igualmente sujetas a justificación pero excluidas del régimen minucioso de la LGS.

Este último es el criterio adoptado en las Bases de ejecución del Presupuesto, es decir, las aportaciones a fundaciones y a las asociaciones son consideradas transferencias.

RÉGIMEN DE JUSTIFICACIÓN

En relación al régimen de justificación, las Bases establecen la modalidad de presentación de estados contables dado que las aportaciones son genéricas y financian la globalidad de la actividad. En concreto, la Base 27 del Presupuesto para 2014 requiere la presentación ante el Servicio gestor, de copia de la información contable del ente financiado y en su caso, de la auditoría preceptiva. Será pues el Servicio gestor quien comprobará que las cantidades entregadas se deducen directamente en la contabilidad del ente y que financien globalmente la actividad.

Por su parte, la IGAV, en fiscalización plena a posteriori, comprobará que el Servicio gestor ha llevado a cabo dicho procedimiento de justificación, sin entrar, en una primera instancia, a revisar ni valorar las cuentas ni los informes de auditoría presentados, salvo los extremos contemplados en las bases de ejecución.

En resumen, el régimen de control de la IGAV estará en función de la propia naturaleza de la aportación:

- a) En el caso de que la aportación a Fundaciones, Asociaciones y Consorcios no dependientes tenga naturaleza de subvención se ejercerá el control previsto en los apartados 8.1.A) y 8.1.B) relativo a las mismas.
- b) En el caso de que la aportación tenga naturaleza de transferencias, se aplicará el procedimiento de justificación establecido por la base 27 de ejecución del presupuesto de 2014.

8-6) GESTION INDIRECTA DE SERVICIOS, CONCESIONES Y EMPRESAS MIXTAS.

El control de la gestión indirecta a través de empresas mixtas se realizará de acuerdo con lo previsto en el Pliego de Cláusulas Administrativas que rigen su contratación, en el propio contrato y en sus Estatutos.

El control de la gestión indirecta a través de concesiones a riesgo y ventura de la sociedad concesionaria, en las que esté estipulado el pago de un canon al Ayuntamiento, se realizará a través de actuaciones de control de los cánones de acuerdo con lo previsto en el apartado 8.1.B) relativo al control financiero de la entidad local en materia de ingresos. Se analizarán asimismo las peticiones de revisión del equilibrio financiero de la concesión.

Los contratos de gestión indirecta que comporten un gasto para la entidad local se revisarán a través de las actuaciones previstas en el apartado 8.1.B) relativo al control financiero de la entidad local en materia de gastos (análisis anual de un contrato), así como de las actuaciones de fiscalización a posteriori del gasto previstas en el apartado 8.1.A) relativas al ejercicio de la función interventora en materia de gastos.

La relación de servicios públicos gestionados de manera indirecta se detalla en la Memoria de la Cuenta General. Si bien, tal y como se hizo constar por la IGAV en el informe emitido con motivo de la Cuenta General de 2012, deberá revisarse y completarse.

9. PRESENTACION DE LOS RESULTADOS DEL PLAN DE ACTUACION DE LA INTERVENCION

Los resultados del presente PAIG se presentan en función del ámbito subjetivo y de la modalidad de la actuación Interventora.

A) De conformidad con lo establecido en la Base 81ª.6 de las de Ejecución del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2014, anualmente, en la misma sesión de Pleno en la que se someta a aprobación la Cuenta General de la entidad, la IGAV dará cuenta de los siguientes informes:

- a) Informe del Servicio Fiscal del Gasto sobre reparos en gastos, formulados en ejercicio de la función interventora, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 215 y 216 del TRLRHL, con informe adicional sobre discrepancias en gastos, de conformidad con lo previsto en el artículo 218 del

mismo texto legal, así como otras anomalías puestas de manifiesto en informes emitidos y los informes de omisión.

- b) Informe del Servicio Fiscal de Ingresos sobre las principales anomalías en ingresos, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 218 del TRLRHL, así como las observaciones y conclusiones que se deriven de las actuaciones de fiscalización posterior, de acuerdo con el artículo 219.4 del TRLRHL. Dicho informe incluirá asimismo un análisis del comportamiento de los principales ingresos y los resultados que se deriven de las actuaciones de control financiero previstas en el apartado 8.1.B) del presente plan en materia de ingresos.
- c) Informe del SAID sobre discrepancias en gastos e ingresos referidos a los Organismos Autónomos, que se presentarán junto con las Cuentas Anuales de cada organismo
- d) Informe de Auditoría del SAID con cuantas observaciones y conclusiones se deduzcan de la fiscalización plena posterior del gasto así como de las actuaciones de control financiero realizadas en materia de gastos, indicadas en el presente PAIG.
En concreto se incluirán en el informe, los resultados de los análisis de los contratos del capítulo 2 del presupuesto y de los reconocimientos extrajudiciales.
- e) Informes de calidad relativos a las auditorías financieras y de cumplimiento de las sociedades mercantiles. Estos informes se presentarán junto a las Cuentas Anuales de dichas sociedades.

B) En cumplimiento de lo establecido en la referida Base 81.6 de las de Ejecución del Presupuesto Municipal anualmente, antes del final del ejercicio, se dará cuenta a la Junta de Gobierno Local, de los informes de calidad relativos a las auditorías financieras y de cumplimiento de las entidades dependientes que no forman parte de la Cuenta General emitidos por el SAID. Igualmente, en la misma sesión se dará cuenta del resultado del control financiero de las subvenciones.

C) En el resto de actuaciones de la IGAV los informes se emitirán en los distintos procedimientos en el momento y la forma que prevé la normativa aplicable en cada caso.

10. RECURSOS HUMANOS

El ejercicio adecuado de las funciones propias de la IGAV, está relacionado directamente con el personal que se le adscriba, con su grado de formación y con los medios materiales disponibles (fundamentalmente, aplicaciones y herramientas informáticas).

En este sentido, cabe recordar que el artículo 40.1 de la Ley Orgánica 2/1982, de 12 de mayo, del Tribunal de Cuentas, en el Título IV de Responsabilidad Contable, determina que "No habrá lugar a responsabilidad subsidiaria cuando se pruebe que el presunto responsable no pudo cumplir sus obligaciones, cuya omisión es causa de aquélla, con los medios personales y materiales que tuviere a su disposición en el momento de producirse los hechos".

En relación con el personal asignado en general a los distintos Servicios municipales para la realización de sus funciones y la consecución, en su caso, de sus objetivos, cabe referirse a la siguiente legislación:

a) El artículo 74 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), que tiene carácter básico y es aplicable, por tanto, a todas las Administraciones Públicas en virtud de lo señalado en el artículo 149.1.18ª de la Constitución Española, obliga a las Corporaciones Locales a formar la Relación de Puestos de Trabajo (RPT).

b) El artículo 90 de la LBRL determina que las plantillas que serán aprobadas anualmente por la Corporación Municipal, deberán responder a los principios de racionalidad, economía y eficiencia. Asimismo dicho artículo especifica que las Corporaciones locales formarán la relación de puestos de trabajo existentes en su organización en los términos previstos en la legislación básica sobre función pública.

c) La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en su artículo 15, establece que las relaciones de puestos de trabajo son el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios y se precisan los requisitos para el desempeño de cada puesto.

d) En términos similares se expresa el artículo 41 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat Valenciana, de Función Pública, cuyo apartado primero dispone que la relación de puestos de trabajo es el instrumento técnico a través del cual la administración organiza, racionaliza y ordena su personal para una eficaz prestación del servicio público.

e) El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado, regula en su artículo 2 los Planes Integrales de Recursos Humanos definiéndolos como el instrumento básico de planificación global de dichos recursos humanos, especificando los objetivos a conseguir en materia de personal, los efectivos y la estructura de recursos humanos que se consideren adecuados para cumplir tales objetivos.

En definitiva, a la vista de la regulación anterior, se puede concluir que en la organización de las Corporaciones Locales, la RPT es el instrumento técnico que debe poner en relación los objetivos a realizar por cada departamento o servicio, en base a sus funciones, con los medios humanos necesarios para la consecución de dichos objetivos.

En el supuesto concreto de la IGAV y en relación con el número de efectivos personales asignados, debe significarse que al presente PAIG para 2014 se adjunta como Anexo nº III la relación de puestos de trabajo adscritos a la IGAV a 30 de noviembre de 2013, según información suministrada por el Servicio de Personal. La relación se estructura por Servicios y por puestos de trabajo en dos fechas diferentes: 1 de enero de 2012 y 1 de enero de 2010. Junto a esta relación orgánica, se incorpora relación funcional del personal que efectivamente presta o prestó servicios en la IGAV en fechas 30 de noviembre de 2013 y 1 de enero de 2010. El hecho de incorporar también la relación del 2010 es debido a que fue precisamente en diciembre de 2010 cuando se dio cuenta a la Junta de Gobierno del primer PAIG referido al ejercicio 2011. De este modo se establece dicho año como base y cada año con el PAIG se describirá la evolución del personal. A tal objeto, en los próximos ejercicios se requerirá al Servicio de Personal para que regularice el suministro periódico de la información del personal asignado a la IGAV, haciéndola coincidir con la fecha de elaboración del PAIG. Asimismo se comunicarán al Servicio de Personal las divergencias detectadas entre la relación orgánica y la funcional (funcionarios que estando adscritos orgánicamente a la IGAV no prestan sus servicios en ella, funcionarios que no estando adscritos orgánicamente a la IGAV prestan sus servicios en ella, y funcionarios que prestan servicios en la IGAV en unidades o subunidades distintas a las señaladas en la relación orgánica).

Sin perjuicio de lo anterior, y a la vista de las anteriores relaciones y los cuadros comparativos, cabe manifestar las consideraciones siguientes:

- La IGAV se estructura en tres Servicios: Fiscal del Gasto, Fiscal de Ingresos y de Auditorías e Intervenciones Delegadas.
- El personal total a 1 de enero de 2010 ascendía a 74 funcionarios de los cuales 23 eran técnicos superiores. A 30 de noviembre de 2013 el personal descendía a 64 funcionarios, dos más que los contabilizados en el ejercicio anterior (un administrativo y un auxiliar administrativo), esto es un 13,51 por ciento menos que en enero del 2010, de los cuales técnicos superiores eran 19, es decir, un 17,40 por ciento menos que en dicha fecha.
- Las causas de la reducción ha sido básicamente la jubilación de los titulares y su no reposición.
- La reducción de personal afecta con carácter general al funcionamiento de los Servicios. En el caso de la baja de un puesto de técnico auditor el efecto se puede concretar un poco mas en tanto que para el ejercicio de la fiscalización plena a posteriori de los gastos, se utiliza la técnica del muestreo y en la selección de la muestra se considera entre otros, el criterio del trabajo empleado en el análisis. Es decir, la selección estadística de la muestra viene matizada por la capacidad de trabajo disponible en función de los técnicos de auditoria asignados. Dada la baja señalada, en la preparación de la fiscalización plena a posteriori para 2013, se han reducido las comprobaciones en el Estrato C de gastos financieros, donde la experiencia nos dice que hay un menor riesgo, y se ha reducido la muestra global en los demás estratos.

Como se ha señalado, el anexar al PAIG la relación de los recursos humanos adscritos a la IGAV no tiene mas objeto que entrelazar las tareas a realizar para el cumplimiento de las funciones propias de la IGAV con los medios humanos con los que efectivamente cuenta. Debe indicarse, que el número de los efectivos personales que es en definitiva lo único que se considera en el punto anterior, es solo uno de los aspectos a tener en cuenta en la relación medios/objetivos. Si en el futuro se realiza un análisis mucho mas completo de los medios adscritos, deberá tenerse en cuenta además, el grado de formación y nivel técnico de los funcionarios, así como los medios materiales, fundamentalmente las aplicaciones y medios informáticos que hagan viable la labor de la IGAV.