



Informe resumen anual de control interno

2020

Plan Municipal de Control Financiero



Informe resumen anual de control interno 2020

Plan Municipal de Control Financiero

Fundamentos de Derecho:

- Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobada por el RDL 2/2004.
- Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.
- Reglamento de control interno Municipal
- Bases de ejecución del Presupuesto

En base a los antecedentes y los fundamentos de derecho citados, se emite el presente

Informe

PRIMERO.- DE LA NATURALEZA DEL CONTROL DE LA INTERVENCIÓN.

La aprobación y entrada en vigor del nuevo RD 424/2017 sobre control interno local ha supuesto un cambio en la forma de realizar el control en el ámbito local.

Como adecuación a la forma particular y teniendo en cuenta el margen que la normativa permite, el Pleno aprobó un Reglamento de Control Interno del Sector Público Municipal.

El aspecto más importante de dicho Real Decreto, es el desarrollo del TRLRHL, que establece en sus artículos 213 y ss, las dos formas de realizar el control por parte de las Intervenciones Locales, esto es, la función interventora y el control financiero, al que se le puede agregar el control de eficacia, presente en ambas modalidades.

El RD 424/2017, viene a desarrollar dichos artículos, clarificando en qué tipo de control nos encontramos en cada expediente que examinemos y esté sometido a dicho control.

De esta manera, en su artículo 3.2 define la función interventora como *“2. La función interventora tiene por objeto controlar los actos de la Entidad Local y de sus organismos autónomos, cualquiera que sea su calificación, que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.”*



Por su parte, el artículo 3.3 .determina el concepto de control financiero como

“3. El control financiero tiene por objeto verificar el funcionamiento de los servicios del sector público local en el aspecto económico financiero para comprobar el cumplimiento de la normativa y directrices que los rigen y, en general, que su gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera, comprobando que la gestión de los recursos públicos se encuentra orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía, la calidad y la transparencia, y por los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales”.

Dentro de esta segunda modalidad, debemos diferenciar aquél que se hace de manera previa a la resolución correspondiente, y el posterior, que será aquél que se realice una vez dictados los actos que se controlan y cuyo análisis se realizará con técnicas de auditoría. A ambos tipos, deberíamos sumar el llamado control concomitante.

En relación al control financiero posterior, debemos igualmente diferenciar aquel que surge de una obligación legal, de aquel que se recoge como actuación basada en una ampliación del control como consecuencia del establecimiento para la entidad de una fiscalización limitada previa.

Y aún más, dentro del control financiero posterior de legalidad, podemos enunciar que nos encontraremos en un control planificado por la Intervención.

En este sentido debemos acudir, tanto a la normativa de aplicación que nos “obliga” a la emisión del informe en cuestión, pero igualmente al PACF, que nos determina de manera concreta, como se ha planificado el control que mediante el presente informe, se está realizando.

De esta manera, en el citado Plan Municipal de Control Financiero, elaborado por la Intervención, se establecen de manera sistemática, diversas actuaciones, que bajo una enumeración específica, se citan en el mismo.

Pues bien, dicho lo anterior, poniendo en relación la anterior regulación con la necesidad de elaboración de un PMCF, podemos decir que se ha cumplido dicha previsión por cuanto, aparece expresamente la necesidad de elaboración de dicho informe, y que ahora se redacta, bajo la numeración:

“8: Informe resumen de control interno anual”

Una vez definida la actuación, como decíamos, la motivación que trae causa a la elaboración del informe, se encuentra recogida en el siguiente texto legal que es necesario citar, y que igualmente se concretan en el PMCF.



Pero en el caso concreto que nos ocupa, el RD 424/2017 desarrolla la previsión del artículo 213 del TRLRHL, que en su párrafo tercero establece que:

*“Los órganos interventores de las Entidades Locales remitirán con carácter anual a la Intervención General de la Administración del Estado **un informe resumen** de los resultados de los citados controles desarrollados en cada ejercicio, en el plazo y con el contenido que se regulen en las normas indicadas en el párrafo anterior.”*

Este artículo, como decíamos ha tenido su desarrollo en el citado RD 424/2017, que ya en el Preámbulo del mismo, establece que:

“...En esta misma línea, lograr un modelo eficaz de control, se encuadrarían las iniciativas orientadas a facilitar un mayor conocimiento por el Pleno de la planificación y los resultados de las actuaciones de control, así como la elaboración de informes resumen y su remisión a la Intervención General de la Administración del Estado, lo que facilitará un conocimiento global de la situación y dotará de mayor operatividad a la programación de formación en materia de control”.

Continúa diciendo el punto III del citado Preámbulo que:

*“Por otro lado, y conforme a los resultados reflejados en el informe resumen mencionado anteriormente, las Entidades Locales deberán formalizar un **plan de acción** donde se determinen las medidas a adoptar para subsanar las debilidades, deficiencias o incumplimientos reflejados en dicho informe.”*

Dichos aspectos se han desarrollado en cumplimiento de lo contemplado en la Ley de Haciendas dentro del Título IV del RD, que bajo el nombre de “Informe resumen y plan de acción”, concreta en parte la forma, los efectos y el momento de realizar dicho informe entre otras cuestiones.

De esta manera, el artículo 37 del RD 424/2017, establece que:

“1. El órgano interventor deberá elaborar con carácter anual y con ocasión de la aprobación de la cuenta general, el informe resumen de los resultados del control interno señalado en el artículo 213 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

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

3. La Intervención General de la Administración del Estado dictará las instrucciones a las que habrán de ajustarse el contenido, estructura y formato



del informe resumen y deberá crear un inventario público que recoja los informes recibidos de las Entidades Locales.”

Informe resumen.

.....aportando datos estadísticos sobre los expedientes examinados, el cumplimiento del PACF, y los resultados más relevantes de los informes realizados tanto en función interventora, de control permanente como de auditoría.

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

3. El contenido, estructura y formato del informe resumen responderá a las instrucciones que pueda dictar al respecto la Intervención General de la Administración del Estado.”

De los aspectos regulados en los artículos anteriores cabe destacar por tanto que el informe resumen anual:

- 1) Se debe elaborar con motivo de la Cuenta General, y por tanto habrá de entenderse que forma parte de la misma, remitiéndose con dicho expediente al Pleno.
- 2) Su estructura estará a las Instrucciones que se puedan dictar por la IGAE, sin que hasta este momento se haya desarrollado dicho aspecto, o el de la manera de suministrar el informe a dicha Entidad, quedando por tanto pendiente la misma., que conforme el RD 424/2017, deberá producirse en el primer cuatrimestre del año.
- 3) Conforme al RCIM, el contenido del informe debe contener los resultados más significativos de las actuaciones de control financiero y función interventora realizadas durante el año que se informa, aportando datos estadísticos, entre otros aspectos.

SEGUNDO.-

- 1) Estructura de control: Se adjunta informe emitido como anexo.
- 2) Datos generales y estadísticos, entre otros:
- 3) Como ya se ha anticipado, debemos partir el análisis teniendo en cuenta la gran novedad que ha supuesto para la actividad de control, la aprobación en el año 2017, y la entrada en vigor a mediados del ejercicio 2018, del Reglamento de Control Interno para el Sector Público Local (RD 424/2017), que ha tenido una consecuencia muy importante en la nueva realización de la función de control interno.



Sin perjuicio de una mención posterior relativo en este aspecto, podemos señalar, con carácter general, los siguientes datos generales:

1.1. Documentación de Registros de Informes Intervención:

Año	2020
Informes	778

1.2. Estadísticas de registros contables:

ENTIDAD	PAPEL		
	2019	2020	VARIACION
AYUNTAMIENTO	2.581	2.415	-6,43%
CEE LA ENCINA	27	17	-37,04%
TOTAL FACTURAS	2.608	2.432	-6,75%

ENTIDAD	MODIFICACIONES DE CREDITO		
	2019	2020	VARIACION
AYUNTAMIENTO	120	105	-12,50%
CEE LA ENCINA	9	2	-77,78%
REGISTROS	129	107	-17,05%

ENTIDAD	OPERACIONES PRESUPUESTO		
	2019	2020	VARIACION
AYUNTAMIENTO	27.666	21.659	-21,71%
CEE LA ENCINA	359	162	-54,87%
REGISTROS	28.025	21.821	-22,14%

ENTIDAD	OPERACIONES INGRESOS		
	2019	2020	VARIACION
AYUNTAMIENTO	1.496	1.128	-24,60%
CEE LA ENCINA	33	69	109,09%
REGISTROS	1.529	1.197	-21,71%



ENTIDAD	OPERACIONES NO PRESUPUESTARIAS		
	2019	2019	VARIACION
AYUNTAMIENTO	10.268	7.654	-25,46%
CEE LA ENCINA	454	224	-50,66%
REGISTROS	10.722	7.878	-26,52%

1.3 Estadísticas Contratos Menores

CONTRATOS MENORES 2020

Calificación Contrato	Tipo Contrato	Nº Tipo Contrato
Contrato Privado	Artístico	52
Contrato Administrativo	Obras	19
Contrato Privado	Patrocinio	20
Contrato Administrativo	Servicio	316
Contrato Administrativo	Suministro	280

2. ASPECTOS CONCRETOS DEL CONTROL INTERNO:

2.1. FUNCIÓN INTERVENTORA.

Una de las características más importantes del nuevo modelo de control tras la entrada en vigor del RD 424/2017, es que clarifica la diferencia entre la función interventora y el control financiero.

Fruto de ello, igualmente el sistema de control del Ayuntamiento se ha adaptado a dicho modelo, estableciendo varias tipologías de informes en función del control que se vaya a ejercer, y que nos permite localizar los emitidos por cada uno de ellos, y así determinar cuáles y cuántos son los expedientes sometidos a ambas formas de control.

2.1.1. Ingresos.

- a) La regulación de la toma de razón en los ingresos, como forma ordinaria que sustituye a la fiscalización previa de los mismos, ha de ser completada necesariamente con un control financiero posterior.



De acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local y Reglamento de control interno municipal de Mérida, los informes de control financiero posterior se ejercerán en los términos establecidos en los siguientes artículos:

Artículo 28.- Formas de ejercicio.

1. El control financiero de la actividad económico-financiera del Sector Público Municipal se ejercerá mediante el ejercicio del control permanente y la auditoría pública.

a) El control permanente, por su parte, puede ser:

1º Control previo por disposición de ley (actos no sujetos a fiscalización previa).

2º Control concomitante.

3º Control posterior sobre actos en régimen de fiscalización limitada previa.

b) La Auditoría pública, distingue:

1º Auditoría de cuentas.

2º Auditoría de cumplimiento.

3º Auditoría operativa

Ambas modalidades incluirán el control de eficacia, que consistirá en verificar el grado de cumplimiento de los objetivos programados, del coste y rendimiento de los servicios de conformidad con los principios de eficiencia, estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

Ref: Informes FJG N° Informe 85/2019

2. - El control financiero de la gestión y recaudación de los ingresos públicos de este Ayuntamiento, delegados en el Organismo Autónomo de Recaudación de Badajoz se ajustará a los procedimientos, los trámites y las normas en general, relativas a la gestión tributaria, que establecen la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y la Ley General Tributaria. Será responsabilidad del Organismo Autónomo de Recaudación, la verificación y cumplimiento de la normativa anteriormente citada mediante los oportunos controles financieros.

A este fin por parte del Organismo Autónomo de Recaudación se remitirá un informe de control financiero de la gestión y recaudación de los ingresos públicos de este Ayuntamiento, delegados en el Organismo Autónomo de Recaudación de Badajoz, con motivo de la liquidación de la cuenta de recaudación.

Sin perjuicio de las Comisiones de datos y los informes emitidos por la Tesorera Municipal, por parte del Organismo Autónomo no se ha emitido esos informes junto con la cuenta anual de recaudación.



En relación a los Informes emitidos por la Tesorera Municipal, en el que manifiesta que no le corresponde el control de los ingresos, y recaudación del OAR, dicha competencia entra dentro sus funciones de gestión como Jefa del Servicio de Ingresos y Recaudación del Ayuntamiento y de acuerdo con lo establecido en el artículo 222 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobada por el RDL 2/2004, que establece:

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

2.1.2. Gastos:

En este sentido, sin perjuicio de una mención a aspectos particulares de cada una de las áreas objeto de fiscalización, es necesario destacar, que durante el ejercicio **2020**, se han realizado las siguientes tareas en el aspecto de control interno.

2.1.3. Gastos de personal: Capítulo 1 presupuesto de gasto.

Los expedientes más numerosos fiscalizados e intervenidos en materia de personal, coincide en todas las Entidades, correspondiendo a los de carácter retributivos.

Están pendientes del informe control financiero posterior mediante muestreo los expedientes de gastos de personal correspondientes a los ejercicios 2018-2019-2020

Sería necesario dentro de los recursos humanos municipales, crear una sección de Control y Seguimiento de Subvenciones y Fondos Europeos, sin perjuicio de las asistencias técnicas de gestión que se contraten.

Sin perjuicio de la emisión de los informes de elegibilidad, se deberán coordinar los órganos gestores, de contratación y las asistencias técnicas para el cumplimiento de la normativa europea en relación a los procedimientos administrativos de ejecución del gasto a fin de evitar las posibles correcciones financieras. Las funciones asignadas, a este puesto, deberán proyectarse en el seguimiento de las subvenciones y en la justificación de las mismas una vez finalizado los programas y subvenciones realizado. La importancia de estas funciones tiene por objeto garantizar la seguridad jurídica para poder justificar estos fondos y no incurrir en posibles reintegros.



2.1.4. En materia de Gastos Corrientes y de inversiones. Capítulo 2 y 6 del presupuesto de gasto.

Podemos destacar como punto de partida, las siguientes tareas realizadas referentes a dichos capítulos:

Así, los informes relativos a los procedimientos de contratación, se han incrementado de manera exponencial tras la entrada en vigor del Reglamento de Control Interno, y la aprobación del régimen de fiscalización previa en general limitada previa. La adopción del Acuerdo del Consejo de Ministros, ha supuesto la necesidad de fiscalización no sólo de las autorizaciones, modificaciones, prórrogas o resoluciones, como ocurría hasta ese momento, si no que igualmente se adapta el sistema a la necesidad de emisión de informes en otros momentos diferentes de contratación, como la adjudicación o la formalización.

En cualquier caso, la mayoría de los servicios o suministros de carácter repetitivo se han regularizado, no siendo habitual la existencia de los llamados “contratos puentes” entre el vencimiento de uno y el siguiente, aunque ha existido algún supuesto de este tipo.

En relación a los contratos de obras, de la misma manera se han fiscalizado e intervenido las certificaciones de obras, así como cada una de las fases previas.

Durante el ejercicio **2020**, y una vez en vigor la nueva LCSP y el RD 424/2017, se han iniciado las comprobaciones materiales por parte de la Intervención, habiéndose comunicado, hasta la fecha por todos los centros gestores la necesidad de acudir a las mismas.

2.1.5. En materia de subvenciones, transferencias corrientes. Capítulo 4 del presupuesto de gasto.

SUBVENCIONES	Importe
2020	1.210.800

Así pues, la Intervención ha realizado actuaciones que se pueden resumir de manera genérica en las siguientes:

- 1) Fiscalización de los expedientes de aportaciones y organismos autónomos y sociedades dependientes de la misma.
- 2) Fiscalización de expedientes de reintegros de subvenciones otorgadas e intereses derivados procedentes.



- 3) Fiscalización de expedientes de devolución de subvenciones recibidas e intereses derivados procedentes.

Toma de razón de todas las justificaciones de subvenciones concedidas a las distintas asociaciones y a otras entidades.

- 4) Para dar cumplimiento con el R.D. Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas se deberán registrar en la BDNS .

A este respecto se informa que están pendiente de registro las subvenciones de concurrencia competitiva denominadas:

- Plan de estímulo al consumo en el comercio minorista de la ciudad de Mérida.
- Ayudas para la adquisición de material higiénico-sanitario para las empresas turísticas de la ciudad de Mérida.

Debido al gran volumen de beneficiarios no se ha podido todavía, registrar los datos fiscales del beneficiario, la concesión y el pago de dichas subvenciones en la Bases de Datos Nacional de Subvenciones

2.1.6. Omisión interventora y Reconocimientos extrajudiciales de créditos.

Uno de las novedades más importantes en materia de control de las Entidades Locales que se han derivado del nuevo RD 424/2017, es la extrapolación a dicha regulación de una figura muy utilizada en el ámbito de la Administración del Estado.

Relacionado a la figura anterior, cabe destacar igualmente en este informe resumen, los expedientes tramitados bajo la modalidad de reconocimiento extrajudicial de créditos y OFI teniendo en cuenta la nueva regulación tras el RD 424/2017.

2.1.7. Pagos a Justificar.

En el ejercicio **2020** se han seguido realizando una mejora tanto en la gestión como en el control de los mismos, si bien la nueva regulación del RD 424/2017

En cuanto a los pagos a justificar, no es digno de mención ninguna incidencia. En general tanto la justificación, es correcta.



2.2. CONTROL FINANCIERO.

Como se indicó en el primer punto de este informe, la aprobación y entrada en vigor del nuevo RD 424/2017 sobre control interno local ha supuesto un cambio en la forma de realizar el control en el ámbito local.

El aspecto más importante de dicho Real Decreto, es el desarrollo del TRLRHL, que establece en sus artículos 213 y ss., las dos formas de realizar el control por parte de las Intervenciones Locales, esto es, la función interventora y el control financiero, al que se le puede agregar el control de eficacia, presente en ambas modalidades.

El artículo 3.3 del RD 424/2017, determina el concepto de control financiero como:

“3. El control financiero tiene por objeto verificar el funcionamiento de los servicios del sector público local en el aspecto económico financiero para comprobar el cumplimiento de la normativa y directrices que los rigen y, en general, que su gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera, comprobando que la gestión de los recursos públicos se encuentra orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía, la calidad y la transparencia, y por los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales”.

Dentro de esta modalidad, debemos diferenciar aquél que se hace de manera previa a la resolución correspondiente, y el posterior, que será aquél que se realice una vez dictados los actos que se controlan y cuyo análisis se realizará con técnicas de auditoría. A ambos tipos, deberíamos sumar el llamado control concomitante.

En relación al control financiero posterior, debemos igualmente diferenciar aquel que surge de una obligación legal, de aquel que se recoge como actuación basada en una ampliación del control como consecuencia del establecimiento para la entidad de una fiscalización limitada previa.

Y aún más, dentro del control financiero posterior de legalidad, podemos enunciar que nos encontraremos en un control planificado por la Intervención.

Así podemos diferenciar en este informe los aspectos más destacados en cada una de las modalidades del control financiero ejercido:

2.2.1. En Control permanente:

2.2.1.1. En relación al control permanente previo; clarificadas las formas de control interno, se han inventariado las actuaciones sobre las que se tienen que realizar dicha forma de control, descartándose determinados controles que como consecuencia



del Reglamento, como igualmente del RD 128/2018, ya no son necesarios. En cualquier caso, se han realizado todos aquellos que son obligatorios durante el ejercicio, tal como el Presupuesto, la liquidación....

Se ha incidido en este tipo de control, mediante la preparación de plantillas, limitando la realización del mismo a aquellos supuestos obligatorios que han quedado posteriormente recogidos en el PACF.

2.2.1.2. En relación al control permanente posterior. 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 auditoria, 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.

3. DEL EJERCICIO DE LA FUNCION INTERVENTORA

Medios Organizativos y Necesidades para el ejercicio eficaz de la función Interventora.

Con fecha día 1 de julio de 2018 tuvo lugar la entrada en vigor el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico de control interno de las entidades del Sector Público Local. El mencionado Decreto tiene como objetivos, entre otros, conseguir un control económico-presupuestario más riguroso y reforzar el papel de la función interventora en las Entidades Locales, asegurándose la gestión regular de los fondos públicos, el empleo eficiente de los mismos y la sostenibilidad financiera de la Entidades Locales.

El Real Decreto regula en su Título I el alcance objetivo y subjetivo del Reglamento, concretando los tipos de controles a realizar, el control interno en su doble afeción de función interventora y de control financiero. Asimismo, éste último se configura en dos regímenes de ejercicio diferenciados: el control permanente y la auditoría pública, incluyéndose en ambos, el control de eficacia.

Para el ejercicio de tales funciones se regula la obligatoriedad de establecer un modelo de control efectivo que asegure, con medios propios o externos, el control efectivo del cien por cien del presupuesto general consolidado y, al menos, el ochenta por ciento mediante la aplicación de la modalidad de control financiero.



Como novedad, se regulan dos aspectos en el ejercicio de la función interventora que hasta ahora no estaban desarrollados. Por un lado, la comprobación material de las inversiones y, por otro lado, el procedimiento a seguir en caso de producirse alguna omisión de la función interventora que, de conformidad con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, sería constitutiva de infracción muy grave en los términos establecidos en la norma.

Por lo que respecta al ejercicio del control financiero, el Título III introduce importantes novedades en esta materia en el ámbito local. Cabe destacar, el establecimiento de la necesidad y obligatoriedad de llevar a cabo una adecuada planificación del control financiero, introduciéndose como requisito básico que el órgano interventor elabore y adopte un Plan Anual de Control Financiero que deberá asegurar, conjuntamente con el ejercicio de la función interventora, al menos, un control efectivo del 80% del presupuesto general consolidado.

Para el ejercicio del control financiero se regulan dos regímenes: el control permanente que tiene como objetivo comprobar, de forma continua, que la actividad económico-financiera realizada por las entidades locales se ajusta al ordenamiento jurídico y a los principios generales de buena gestión financiera y la realización de las auditorías públicas que consistirá en la verificación de la actividad económico-financiera, realizada con posterioridad y de forma sistemática mediante procedimientos de revisión selectivos de acuerdo con las normas de auditoría e instrucciones dictados por la Intervención General del Estado. Comprenderá las auditorías de cuentas anuales, de cumplimiento y operativas.

El control financiero incluirá un control de eficacia que consistirá en verificar el grado de cumplimiento de los objetivos programados, del coste, así como del rendimiento de los distintos servicios de conformidad con los principios de eficiencia, estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

Por último, el Título IV del Reglamento introduce otras dos importantes novedades en el régimen de control interno; la obligatoriedad de remitir a la Intervención General de la Administración del Estado un informe resumen anual donde se reflejen los resultados del control interno ejercido tanto en la modalidad de función interventora como en la modalidad de control financiero y, conforme a los resultados reflejados en dicho informe, el deber de formalizar un plan de acción donde se determinen la adopción de medidas para subsanar las posibles debilidades, deficiencias o incumplimientos detectados.

Las novedades introducidas en el RD 424/2017, requieren la adaptación a la sistemática, operativa e idiosincrasias propias de cada entidad integrante del Sector Público Local, es por ello que el Ayuntamiento de Mérida ha aprobado un Reglamento de control interno del Sector Público



en base al principio de autonomía local, con el objetivo de adaptar y actualizar el reglamento de fiscalización y la instrucción de control vigentes.

Por otro lado, el pasado 17 de marzo de 2018 entró en vigor el Real Decreto 128/21018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, con el fin, entre otros objetivos, de garantizar la profesionalidad y la eficacia de las funciones de control interno de las Entidades Locales, reforzándose las funciones reservadas a dichos funcionarios y especialmente la función interventora, para lograr un control económico-presupuestario más riguroso en el marco del desarrollo del artículo 213 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, garantizando así una mayor profesionalidad y eficacia en el ejercicio de las funciones reservadas.

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

a) La función interventora tiene por objeto controlar los actos de la entidad local y de sus organismos autónomos, cualquiera que sea su calificación, que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que se deriven, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso. En los supuestos en que así lo determine la normativa aplicable, se realizará la función interventora en los consorcios, cuando el régimen de control de la administración pública a la que estén adscritos lo establezca.

b) El control financiero tiene por objeto verificar el funcionamiento de los servicios del sector público local en el aspecto económico para comprobar el cumplimiento de la normativa y directrices que los rigen y, en general, que su gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera, comprobando que la gestión de los recursos públicos se encuentra orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía, la calidad y la transparencia, y por los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

El control financiero así definido comprende las modalidades de control permanente y la auditoría pública, incluyéndose en ambas el control de eficacia referido en el artículo 213 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Las entidades locales acogidas al régimen de control interno simplificado ejercerán la función interventora, en sus dos modalidades de régimen ordinario y especial de fiscalización e intervención limitada previa, respecto a la gestión económica de la entidad local, no siendo de aplicación obligatoria la función de control financiero, sin perjuicio de la aplicación de la auditoría de cuentas en los supuestos previstos en el artículo 29.3. A) de este Reglamento



y de aquellas actuaciones cuya realización por el órgano interventor derive de una obligación legal.

Para todas las modalidades de control, el órgano interventor ejercerá el control sobre entidades colaboradoras y beneficiarios de subvenciones y ayudas concedidas por los sujetos que integran el sector público local, que se encuentren financiadas con cargo a sus presupuestos generales, de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Subvenciones.

El órgano interventor dispondrá de un modelo de control eficaz y para ello se le deberán habilitar los medios necesarios y suficientes. A estos efectos el modelo asegurará, con medios propios o externos, el control efectivo de, al menos, el ochenta por ciento del presupuesto general consolidado del ejercicio mediante la aplicación de las modalidades de función interventora y control financiero. En el transcurso de tres ejercicios consecutivos y en base a un análisis previo de riesgos, deberá haber alcanzado el cien por cien de dicho presupuesto.

Así, el artículo 4 del mencionado Reglamento, determina las funciones de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria y función de contabilidad. Siendo éstas las siguientes:

1.- Control interno de la gestión económico-financiera y presupuestaria que comprenderá:

- Función interventora
- Control financiero en las modalidades de control permanente y la auditoría pública que incluirá, en todo caso, actuaciones tales como:
 - El control de subvenciones y ayudas públicas, de acuerdo con lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones
 - Informe de los proyectos de presupuestos y de los expedientes de modificación de estos.
 - Informe previo a la concertación o modificación de las operaciones de crédito.
 - Informe previo a la aprobación de la liquidación del Presupuesto
 - Emisión de informes, dictámenes, certificados y propuestas que en materia económico-financiera o presupuestaria que se soliciten

2.- La función de contabilidad comprende, entre otras:

- Llevar y desarrollar la contabilidad financiera y la de ejecución del presupuesto de la Entidad Local de acuerdo con las normas generales y las dictadas por el Pleno de la Corporación.
- Formar la Cuenta General de la Entidad Local
- Formar, los estados integrados y consolidados de las cuentas que determine el Pleno de la Corporación.
- Coordinar las funciones y actividades contables de la Entidad Local.



- Organizar un adecuado sistema de archivo y conservación de toda la documentación e información contable.
- Inspeccionar la contabilidad de los organismos autónomos, sociedades mercantiles y entidades públicas empresariales dependientes de la Entidad Local.
- Elaborar la información a que se refiere el artículo 207 del TRLRHL.
- Avance de la liquidación del presupuesto
- Registro contable de facturas y su seguimiento para cumplir los objetivos de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales y de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica, emitiendo los informes que la normativa exija.
- Remisión de la información económico-financiera al Ministerio de Hacienda y Función Pública, al Tribunal de Cuentas y a los órganos de control externo, así como a otros organismos de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente.

El artículo 32 del RD 424/2017, determina los trabajos de control permanente que se realizarán de forma continuada e incluirán las siguientes actuaciones:

a) Verificación del cumplimiento de la normativa y procedimientos aplicables a los aspectos de la gestión económica a los que no se extiende la función interventora.

b) Seguimiento de la ejecución presupuestaria y verificación del cumplimiento de los objetivos asignados.

c) Comprobación de la planificación, gestión y situación de la tesorería.

d) Las actuaciones previstas en las normas presupuestarias y reguladoras de la gestión económica del sector público local atribuidas al órgano interventor.

e) Análisis de las operaciones y procedimientos, con el objeto de proporcionar una valoración de su racionalidad económico-financiera y su adecuación a los principios de buena gestión, a fin de detectar sus posibles deficiencias y proponer las recomendaciones en orden a la corrección de aquéllas.

f) En la Entidad Local, verificar, mediante técnicas de auditoría, que los datos e información con trascendencia económica proporcionados por los órganos gestores como soporte de la información contable, reflejan razonablemente el resultado las operaciones derivadas de su actividad económico-financiera.

Por otra parte, el artículo 38 desarrolla el denominado Plan de acción en los siguientes términos:

1. El Presidente de la Corporación formalizará un Plan de acción que determine las medidas a adoptar para subsanar las debilidades, deficiencias, errores e incumplimientos que se pongan de manifiesto en el informe resumen referido en el artículo anterior.



2. El plan de acción se elaborará en el plazo máximo de 3 meses desde la remisión del informe resumen al Pleno y contendrá las medidas de corrección adoptadas, el responsable de implementarlas y el calendario de actuaciones a realizar, relativos tanto a la gestión de la propia Corporación como a la de los organismos y entidades públicas adscritas o dependientes y de las que ejerza la tutela.

3. El plan de acción será remitido al órgano interventor de la Entidad Local, que valorará su adecuación para solventar las deficiencias señaladas y en su caso los resultados obtenidos, e informará al Pleno sobre la situación de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto en el ejercicio del control interno, permitiendo así que el Pleno realice un seguimiento periódico de las medidas correctoras implantadas para la mejora de la gestión económico financiera.

4. En la remisión anual a la Intervención General de la Administración del Estado del informe resumen de los resultados del control interno se informará, asimismo, sobre la corrección de las debilidades puestas de manifiesto.

Lo expuesto anteriormente resume las funciones atribuidas a la Intervención Municipal, funciones que con la aplicación de los nuevos Reglamentos (RD 424/2017 y RD 124/2018) se incrementan de manera considerable así como la responsabilidad en su ejercicio, todo ello sin tener en cuenta las nuevas actuaciones a realizar derivadas de la entrada en vigor de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y aquellas otras funciones encomendadas a los órganos interventores en el ordenamiento jurídico tales como la asistencia a las mesas de contratación, a comisiones, recepción material de las inversiones, etc.

Las comprobaciones y verificaciones de control financiero, en el ejercicio de las funciones de fiscalización, se realizan con los medios materiales y humanos que tiene asignado esta Intervención.

A los efectos establecidos en los artículos 39 y 40 de Ley Orgánica 2/1982, de 12 de mayo del Tribunal de Cuentas y en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, se deberá establecer un modelo eficaz y con procesos de verificación automáticos e informáticos, para ejercer un control del presupuesto general consolidado del ejercicio, mediante la aplicación de las modalidades de función interventora y control financiero permanente.



Para poder ejercer todas las funciones atribuidas y dar cumplimiento a la normativa vigente, resulta imprescindible el apoyo al órgano interventor por personal cualificado. En este sentido, el artículo 4.3. del RD 424/2017 establece que el órgano interventor dispondrá de un modelo eficaz y para ello se le deberán habilitar los medios necesarios y suficientes.

El artículo 5.2. del Reglamento de Control interno establece:

2. Personal de control interno.

El titular de la Intervención General del Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos, organizará y dirigirá los servicios destinados al control interno, proponiendo el personal que estime más conveniente para llevar a efecto los trabajos encomendados por este reglamento y el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril.

Con carácter general, el personal de Intervención realizará tareas de control sobre aquellos expedientes que le correspondan en función del servicio o sección donde estén destinados.

En el Plan Anual de Control Financiero a que se refiere el artículo 29 de este Reglamento, el Interventor podrá proponer para los trabajadores responsables del control financiero y de la fiscalización interna, un plan de formación específico y adaptado a sus necesidades. Igualmente llevarán a cabo las actividades de aprendizaje continuo y necesario para asegurar un nivel adecuado de conocimientos que les permitan desarrollar su trabajo en las mejores condiciones posibles”

Como ya se ha puesto de manifiesto por este Interventor en numerosos informes emitidos, la Intervención Municipal del Ayuntamiento de Mérida, se deberían reforzar los medios técnicos y humanos suficientes para poder ejercer con plena seguridad jurídica y con la diligencia debida las funciones que tiene legalmente encomendadas tanto en el ejercicio de la función interventora como de control financiero y de contabilidad. Funciones que se ampliaron y reforzaron a partir del 1 de julio de 2018 con la entrada en vigor del nuevo Reglamento y a las que hay que añadir las nuevas funciones de control permanente y auditoría pública.

Todo esto supone un aumento considerable de la carga de trabajo, mayor esfuerzo y responsabilidad del personal cualificado adscrito a la Intervención Municipal, en especial, para el personal controlador que ejerce las labores de fiscalización y control interno y determina la necesidad urgente de dotar para sus distintas áreas (contabilidad y fiscalización y control interno) de mayores medios técnicos y refuerzo del trabajo del personal cualificado para hacer frente, en los plazos previstos, a la totalidad de las actuaciones encomendadas.



Actualmente la Unidad está formada por el siguiente personal:

Nº Puesto			Grupo
030002001	Interventor Francisco Javier González Sánchez	Funcionario	A1
04010200	Jefe de Sección de Contabilidad Juan Manuel Galán Flores	Funcionario	A1
0401A201	Técnico Industrial Javier Montero Larizgoitia	Funcionario	A2
0401C103	Administrativa Emilia Ortega Enciso	Funcionario	C1
0401C201	Auxiliar Administrativa Milagros Sánchez Cidoncha	Funcionario	C2
	Administrativa Elvira Ortega Bueso	Laboral Indefinido	C1

Se hace imprescindible la imperiosa necesidad de dotar a la Intervención Municipal de una nueva estructura organizativa del Servicio acorde con la situación actual, el reconocimiento de las funciones y responsabilidad realmente ejercidas por el personal del Área de Intervención, así como las necesidades reales, al objeto de poder cumplir con las actuaciones, obligaciones y funciones encomendadas en la normativa legal.

Entre las propuestas de carácter organizativos que se deberían incluir en el **Plan de Acción del Alcalde**, por un principio de redistribución del trabajo y responsabilidad, deberían asignarse las funciones de la contabilidad de ingresos y recaudación en la Tesorería municipal, como órgano responsable de la Gestión y recaudación de los ingresos municipales tanto los gestionados directamente como los delegados en el OAR.

Las funciones de contabilidad presupuestaria no están reservadas al Órgano Interventor, ya que de acuerdo con la Ley 7/85 de Bases de Régimen Local se establece la siguiente estructura administrativa:

Artículo 134. Órgano u órganos de gestión económico-financiera y presupuestaria.

1. Las funciones de presupuestación, contabilidad, tesorería y recaudación serán ejercidas por el órgano u órganos que se determinen en el Reglamento orgánico municipal.

2. El titular o titulares de dicho órgano u órganos deberá ser un funcionario de Administración local con habilitación de carácter nacional, salvo el del órgano que desarrolle las funciones de presupuestación.



Una vez hecha referencia a las diversas formas de control y los aspectos que consideramos más importantes en el **ejercicio 2020** podemos resumir las conclusiones más importantes teniendo en cuenta los informes emitidos:

Con carácter general podemos por tanto concluir:

- 1) La labor de control interno de la Intervención General, conforme a la estructura aprobada, se ha visto modificada de manera sustancial en el ejercicio 2018 como consecuencia de la entrada en vigor del RD 424/2017 y la aprobación a nivel interno del Reglamento de Control Interno.
- 2) De los datos enunciados en este informe, podemos destacar por áreas:
 - a. La Intervención se ha centrado fundamentalmente en la función interventora y el control permanente previo, que ha supuesto la regularización de procedimientos, la creación de fichas de fiscalización e intervención.
 - b. Que en general la función interventora se ha ejercido con normalidad, no existiendo grandes eventualidades, ni rechazo en los centros gestores a la hora de tramitar las discrepancias interpuestos por la Intervención, que en cualquier caso, y desde el punto de vista comparativo, no supone un alto porcentaje. Se han emitido observaciones en algunos informes, que servirán de base para determinar muestras de control permanente posterior.

4. TRAMITACIÓN

Conforme al artículo 37 del RD 424/2017:

“1. El órgano interventor deberá elaborar con carácter anual y con ocasión de la aprobación de la cuenta general, el informe resumen de los resultados del control interno señalado en el artículo 213 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

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

3. La Intervención General de la Administración del Estado dictará las instrucciones a las que habrán de ajustarse el contenido, estructura y formato del informe resumen y deberá crear un inventario público que recoja los informes recibidos de las Entidades Locales.”



5. CONSECUENCIAS : PLAN DE ACCION Y SEGUIMIENTO

Realizadas las observaciones en este informe, y las conclusiones descritas en los puntos anteriores, sin duda, una de las cuestiones más relevantes y que de alguna manera podemos decir, que “cierra el círculo del control anual”, pasa por la intención y la dedicación de la Entidad a mejorar las deficiencias detectadas. En este sentido el artículo 38 del RD 424/2017, establece que:

“1. El Presidente de la Corporación formalizará un plan de acción que determine las medidas a adoptar para subsanar las debilidades, deficiencias, errores e incumplimientos que se pongan de manifiesto en el informe resumen referido en el artículo anterior.

2. El plan de acción se elaborará en el plazo máximo de 3 meses desde la remisión del informe resumen al Pleno y contendrá las medidas de corrección adoptadas, el responsable de implementarlas y el calendario de actuaciones a realizar, relativos tanto a la gestión de la propia Corporación como a la de los organismos y entidades públicas adscritas o dependientes y de las que ejerza la tutela.

3. El plan de acción será remitido al órgano interventor de la Entidad Local, que valorará su adecuación para solventar las deficiencias señaladas y en su caso los resultados obtenidos, e informará al Pleno sobre la situación de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto en el ejercicio del control interno, permitiendo así que el Pleno realice un seguimiento periódico de las medidas correctoras implantadas para la mejora de la gestión económico financiera.

4. En la remisión anual a la Intervención General de la Administración del Estado del informe resumen de los resultados del control interno se informará, asimismo, sobre la corrección de las debilidades puestas de manifiesto.”

Es todo lo que esta Intervención tiene el deber de informar para dar cumplimiento a lo contemplado en el artículo 37 del RD 424/2017, quedando a la espera de la recepción del Plan de Acción, que habrá de remitirse en un plazo de 3 meses desde su remisión, con la Cuenta General al Pleno de la Corporación.

En Mérida a 27 de Abril de 2020
El Interventor General
Francisco Javier González Sánchez

A/A PLENO DE LA CORPORACIÓN
A/A PRESIDENTE DE LA CORPORACIÓN.



**INFORME DE CONTROL FINANCIERO POSTERIOR
GASTOS PERSONAL - NÓMINAS**

EJERCICIO 2019



LEGISLACIÓN APLICABLE

- RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- Ley 7/85, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- RD 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- RD 424-2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno de las entidades del Sector Público.
- RD 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece en Régimen de las Retribuciones de los Funcionarios de la Administración Local.
- Bases de Ejecución del Presupuesto.



INTRODUCCIÓN

El artículo 213 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales determina que: *“Se ejercerán en las Entidades Locales con la extensión y efectos que se determina en los artículos siguientes las funciones de control interno respecto de su gestión económica, de los organismos autónomos y de las sociedades mercantiles de ellas dependientes, en sus modalidades de función interventora, función de control financiero, incluida la auditoría de cuentas de las entidades que se determinen reglamentariamente, y función de control de la eficacia.*

A propuesta del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, el Gobierno establecerá las normas sobre los procedimientos de control, metodología de aplicación, criterios de actuación, derechos y deberes del personal controlador y destinatarios de los informes de control, que se deberán seguir en el desarrollo de las funciones de control indicadas en el apartado anterior.

Los órganos interventores de las Entidades Locales remitirán con carácter anual a la Intervención General de la Administración del Estado un informe resumen de los resultados de los citados controles desarrollados en cada ejercicio, en el plazo y con el contenido que se regulen en las normas indicadas en el párrafo anterior.”

En el artículo 214 del TRLCSP se establece como objeto de la función interventora el *“fiscalizar todos los actos de las entidades locales y liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico, los ingresos y pagos que de aquellos se deriven, y la recaudación, inversión y aplicación, en general, de los caudales públicos administrados, con el fin de que la gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso”*.

De conformidad con lo establecido en los artículos 219.3 y 220 del TRLRHL, con posterioridad a la ejecución de los correspondientes gastos, la Intervención General de las Administraciones por sí misma o a través de los órganos en que delegue, realizará un control financiero en el que se verificarán los extremos legales no examinados en la fase previa, con el fin de comprobar el grado de cumplimiento de la legalidad, así mismo comprobará el aspecto económico-financiero del funcionamiento del servicio objeto de control así como la conformidad con las disposiciones y directrices por las que se rijan y el grado de eficiencia y eficacia en la consecución de los objetivos.

El apartado 3 del artículo 219 dispone que las obligaciones o los gastos sometidos a fiscalización limitada podrán ser objeto de otra plena con posterioridad, ejercida sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes que dieron lugar a los mismos.

Por su parte, las Bases de Ejecución del Presupuesto determinan las normas para la tramitación de las nóminas y otros aspectos relativos al gasto de personal.



En virtud de lo mencionado anteriormente, la Intervención General del Ayuntamiento de Mérida procede a realizar la fiscalización posterior y el control económico-financiero de **los gastos de personal y nóminas correspondientes al ejercicio 2019.**

El estudio se ha realizado mediante muestreo, entendiendo como “muestra” el conjunto de actos, documentos o expedientes seleccionados de forma aleatoria, garantizando así que cualquier elemento del universo tiene igual probabilidad de estar incluido en la muestra.

Anualmente se confeccionan 12 nóminas (10 “ordinarias” y 2 “extraordinarias”). Se tomarán como muestra 3 nóminas, las correspondientes a los meses de **marzo, junio y noviembre.**

Los trabajos de fiscalización se han llevado a cabo mediante la comprobación de documentos, datos y todos aquellos aspectos que se consideran de relevancia para soportar, con el menor error posible, las opiniones y conclusiones a que dé lugar el presente trabajo.

OBJETIVOS Y ALCANCE

Los trabajos de fiscalización y control económico-financiero de la nómina se basan en la comprobación de los siguientes extremos:

- 1.- Altas de trabajadores.
- 2.- Bajas, jubilaciones, excedencias, nombramientos y ceses de comisiones de servicios.
- 3.- Diferencias de retribuciones variables, tales como:
 - Gratificaciones, Productividad y Horas Extraordinarias
 - Diferencias retributivas
 - Antigüedad- Trienios
 - Dietas por asistencia a órganos colegiados
 - Atrasos
 - Indemnizaciones
 - Complementos
 - ...
- 4.- Anticipos de personal.

Las nóminas son los estados en que se relacionan todos los perceptores de un mismo tipo de dependencia o servicio administrativo consignándose para cada uno de ellos las retribuciones íntegras correspondientes a un periodo determinado, los descuentos sobre las mismas y el líquido a percibir.



La nómina del Ayuntamiento de Mérida está compuesta básicamente por tres grandes bloques:

- Colectivo 1: formado por, órganos de gobierno, personal eventual, personal funcionario, personal laboral fijo, personal indefinido y personal temporal.
- Colectivo de Planes: formado por personal temporal contratado con cargo a subvenciones concedidas al Ayuntamiento en materia de empleo.
- Organismo Autónomo Centro Especial de Empleo La Encina: formado por personal funcionario, personal laboral fijo, personal indefinido y personal temporal, así como personal temporal con cargo al Plan de empleo.

La nómina se divide en: cuerpo de nómina, resúmenes de la nómina y estados justificativos de la nómina.

- a) El cuerpo de nómina contiene los datos identificativos del Organismo (Ayuntamiento y CEE La Encina), la clase de nómina atendiendo al tipo de personal y el periodo al que corresponde.
- b) Los resúmenes de nómina constan de varios estados en los que aparece resumida y totalizada la nómina por aplicaciones presupuestarias, por conceptos, un resumen de reintegros y una hoja resumen de nómina.
- c) Los estados justificativos de la nómina reflejan las variaciones mensuales en retribuciones y deducciones con el correspondiente detalle para altas, bajas y modificaciones.

La Base 34 de Ejecución del Presupuesto determina que las nóminas del personal funcionario y laboral se remitirán a la Intervención Municipal, antes del día 10 del mes corriente para que, por parte de la Intervención, se remitan a la Tesorería antes del día 20 de cada mes los correspondientes mandamientos de pagos, a fin de que se remitan las órdenes de pago en soporte informático a las entidades financieras para su abono en cuenta.

Las altas por contrataciones de personal, se incluirán en la nómina del mes corriente, cuando estas se produzcan en la primera quincena del mes; y las de la segunda quincena se incluirán en el mes siguiente.

En el expediente de la nómina mensual que se remita a la Intervención, se incluirá un informe del departamento de Tesorería u órgano responsable de la nómina, en el que se acredite que las variaciones introducidas en la nómina se ajustan a las disposiciones legales vigentes y que existe el número de reserva de crédito suficiente para atender dichos gastos.

El apartado 19 de la Base 48 de Ejecución del Presupuesto establece que la gestión y control de la nómina del Personal de este Ayuntamiento será competencia de la Tesorería, quien verificará en la elaboración de la nómina mensual, mediante informe, el cumplimiento de las disposiciones legales y presupuestarias que sean de aplicación.



CONCEPTOS:

1.- Altas: Se considera “alta en nómina” la inclusión en la misma de un perceptor que no figura en la nómina del mes anterior.

2.- Bajas: Se considera “baja” la exclusión de la nómina de un perceptor que figuraba en la del mes anterior.

3.- Modificaciones: Se consideran modificaciones aquellas diferencias que se producen en las retribuciones de la nómina del mes con respecto al mes anterior.

Una vez analizadas y efectuados los trabajos de comprobación y control de las nóminas objeto de la muestra se han obtenido los siguientes

RESULTADOS

NÓMINA MARZO 2019

AYUNTAMIENTO: COLECTIVO 1 y PLANES

1.- Altas.

De acuerdo con los datos extraídos de los estados justificativos (Documento VR1-Variación Mensual de Retribuciones-Altas) se producen las siguientes variaciones por altas:

- PROYECTO AEPSA 2018-2019. Altas por nuevas contrataciones de 10 trabajadores desde el 11/03/2019 al 28/03/2019 (4º Turno). Consta existencia de consignación presupuestaria y resolución del órgano competente.

2.- Bajas.

De acuerdo con los datos extraídos de los estados justificativos (Documento VR2-Variación mensual de Retribuciones-Bajas) se producen las siguientes variaciones con respecto al mes anterior por bajas: Consta en la documentación los informes de Intervención emitidos

- Dña. Carmen Piedehierro Ruiz. Personal temporal. No consta comunicación.
- D. Francisco García Ledo. Fin de contrato el 01/02/2019.
- Dña. Ana Esther Acedo Guerra
- .
- Dña. Isabel María Cañamero Acero.



- Con fechas 17/02/2019 y 22/02/2019 finalizan los contratos de 2 trabajadores del PROYECTO AEPSA.
- Con fecha 17/02/2019 finalizan los contratos de 10 trabajadores del PROYECTO AEPSA (2º Turno).
- D. Marcelino Moreno Jiménez. Jubilación por cumplir los 65 años de edad con fecha 28 de febrero de 2019. Consta comunicación.

Se desconoce el motivo que origina la Baja introducida en el documento VR2 de bajas de la trabajadora Dña. María del Carmen Piedehierro Ruiz.

3.- Modificaciones.

De acuerdo con los datos extraídos de los estados justificativos (Documento VR3-Variación mensual de Retribuciones-Modificaciones) se producen variaciones con respecto al mes anterior en concepto de:

- Diferencias retributivas
- Complementos de productividad
- Dietas
- Atrasos
- Antigüedad- Trienios
- Indemnizaciones por fin de contrato
- Bajas
- Jubilaciones
- Complementos por I.T.
- Carrera profesional
- Asistencias a órganos colegiados

Se comprueba que se ha seguido el procedimiento establecido para la tramitación de gastos de personal, constando en los mismos: informe de consignación presupuestaria, documento RC, orden o resolución del acuerdo o aprobación de las retribuciones correspondientes.

Se comprueba que las órdenes o resoluciones de aprobación son emitidas por el órgano competente.

• Diferencias retributivas

Se abonan las siguientes diferencias retributivas:

- Dña. Victoria Garrido Rodríguez: 1.234,43€
- D. Fernando Rico Sánchez: 776€
- D. Pedro González Collado: 73,47€
- D. Miguel Bravo González: 388€
- D. Manuel Molina Cuellar: 1.343,07€
- D. Francisco Javier Chavero Rico: 537,23€
- D. José Miguel Corchero Monago: 1.313,22€



- D. Juan Manuel Fernández Campos: 1.492,30€
- D. Mario Hernández Maquirriain: 1.465,50€
- D. Juan José Gavado Mimosa: 343,23€
- D. José Ruda Hernández: 660,33€
- Dña. Sara Tejeda Donoso: 1.957,24€
- D. Andrés Díaz Lavado: 626,77€
- D. César Santos Hidalgo: 474,93€

Se comprueba que se ha seguido el procedimiento establecido para la tramitación de gastos, formando parte de los expedientes: informe de consignación presupuestaria, documento RC, orden o resolución del acuerdo o aprobación de las retribuciones correspondientes.

• Complementos de productividad

Se abonan los siguientes complementos de productividad de carácter periódico:

- D. Alfonso Carvajal Velarde: 250€
- D. Agustín Gil Macías: 250€
- Dña. Pilar Hernández Nolasco: 350€
- D. Elías Pérez Santana: 350€

Consta consignación presupuestaria y resolución del órgano competente.

• Carrera profesional

Se abonan en concepto de “carrera profesional” las siguientes:

- D. José Manuel González Alcorlo: 322,08€
- D. Juan Francisco Guerra Rodríguez: 287,76€
- D. Manuel García Muñoz: 287,76€

Constan resoluciones del órgano competente.

• Dietas

Se abonan en concepto de dietas las siguientes:

- D. Agustín Gil Macías: 37,40€
- D. Juan Antonio Rollán Gómez: 129,20€
- Dña. María Teresa Sosa Mancha: 54€

Se abonan dietas de locomoción y alojamiento a distintos empleados por importe total de 1.079,70€.

• Indemnizaciones por fin de contrato

Se abona por este concepto un importe total de 1.489,26€ al personal cuyos contratos finalizan en el mes corriente.



- Modificaciones por I.T.

No se tiene información ni medios suficientes para fiscalizar las variaciones producidas en las nóminas por este concepto.

- Dietas por Asistencias al Tribunal Económico Administrativo.

Se abonan por este concepto los siguientes importes:

- D. Francisco Javier González Sánchez: 468€
- D. Rafael Romero-Camacho Galván: 468€
- Dña. Elvira Ortega Bueso: 468€
- D. Juan Manuel galán Flores: 468€
- D. Juan Pedro Aparicio Capilla: 468€

Constan los correspondientes certificados de asistencias a las Sesiones.

- Dietas por Asistencias a Pleno, Junta Local de Gobierno y Comisiones Informativas.

El régimen de retribuciones de los cargos públicos de la Corporación Municipal queda establecido por acuerdo del Pleno extraordinario de fecha 23 de junio de 2011.

El personal denominado “Órganos de Gobierno- Altos Cargos” no liberado, percibe retribuciones correspondientes a asistencias a Pleno, asistencias a Junta de Gobierno Local, asistencia a Junta de Portavoces y asistencias a Comisiones informativas celebradas durante el mes.

- Anticipos de nómina.

Con cargo a la nómina del mes se conceden 11 anticipos del mes, comprobándose en todos ellos que la deducción practicada a sus perceptores es la correcta de acuerdo con la información cotejada.

Por lo que respecta a los descuentos producidos en concepto de “Devoluciones voluntarias” no se tiene documentación suficiente en la Intervención Municipal para fiscalizar los mismos.

Se incumple con la instrucción de la Delegada de Hacienda de fecha 7 de septiembre de 2017 que establece: “*Las nóminas del Personal Funcionario y Laboral de este Ayuntamiento, se remitirán a la Intervención General, antes del día 10 del mes corriente...*”. No obstante al expediente de la nómina se acompaña de informe firmado por la Técnico de Relaciones Laborales en el que se relaciona las incidencias y regularizaciones realizadas, donde se pone de manifiesto los motivos del incumplimiento del plazo de remisión, informe que se remite a esta Intervención y a la Tesorería.



No se acompaña informe del departamento de Tesorería u órgano responsable de la nómina, en el que se acredite que las variaciones introducidas en la nómina se ajustan a las disposiciones legales vigentes y que existe el número de reserva de crédito suficiente para atender dichos gastos, de conformidad con lo establecido en la base 34.

No consta en el expediente acreditación de la prestación de los servicios prestados por el personal, en virtud de lo establecido en la Base 28 de ejecución del presupuesto:

1.- En los gastos de Personal (Capítulo I) se observarán estas reglas:

a) Las retribuciones básicas y complementarias del personal eventual, funcionario y laboral se justificarán mediante las nóminas mensuales, en las que constará diligencia del Jefe de Personal, acreditativa de que el personal relacionado ha prestado efectivamente servicios en el período anterior.

ORGANISMO AUTÓNOMO C.E.E. LA ENCINA

1.- Altas.

No se produce ninguna variación por Altas.

2.- Bajas.

De acuerdo con los datos extraídos de los estados justificativos (documento VR2-Variación mensual de Retribuciones-Bajas) se producen las siguientes variaciones con respecto al mes anterior por bajas:

- D. Marco Antonio Rendón Contreras. Baja Voluntaria. Consta comunicación.
- D. José Gordillo Castilla. Jubilación 65 años. Consta comunicación

3.- Modificaciones.

De acuerdo con los datos extraídos de los estados justificativos (documento VR3-Variación mensual de Retribuciones-Modificaciones) se producen las siguientes variaciones con respecto al mes anterior:

• Carrera profesional

Se abonan en concepto de “carrera profesional” las siguientes:

- D. Fernando García Mergarejo: 254,10€
- D. Jorge Gisbert Moyano: 254,10€

Constan resoluciones del órgano competente.



- Modificaciones por I.T.

No se tiene información ni medios suficientes para fiscalizar las variaciones producidas en las nóminas por este concepto.

IMPORTE BRUTO DE LA NÓMINA DE MARZO 2019 *

COLECTIVO 1 Y PLANES.....	1.152.874,20€
NÓMINA DE ROSA M ^a JORGE CONDE.....	771,92€
TOTAL.....	1.153.646,12€
ORGANISMO AUTÓNOMO C.E.E. LA ENCINA.....	74.273,71€

* No se incluyen las deducciones ni las cuotas de Seguridad Social a cargo de la empresa ya que estas últimas se contabilizan de forma independiente.

NÓMINA JUNIO 2019

AYUNTAMIENTO: COLECTIVO 1 y PLANES

1.- Altas.

De acuerdo con los datos extraídos de los estados justificativos (Documento VR1-Variación Mensual de Retribuciones-Altas) no se producen variaciones por altas de nuevas contrataciones.

2.- Bajas.

De acuerdo con los datos extraídos de los estados justificativos (Documento VR2-Variación mensual de Retribuciones-Bajas) se producen las siguientes variaciones por bajas:

- D. Mario Jesús Delgado Vázquez. Baja voluntaria con fecha 06/05/2019.
ESCUELA PROFESIONAL DIANA
- D. Rubén Jesús Murillo González. Baja voluntaria con fecha 26/05/2019.
PROGRAMA EMPLEO EXPERIENCIA
- D. Vicente Acosta Toledo. Jubilación con fecha 17/05/2019.



3.- Modificaciones.

De acuerdo con los datos extraídos de los estados justificativos (Documento VR3-Variación mensual de Retribuciones-Modificaciones) se producen variaciones en concepto de:

- Paga extraordinaria de junio
- Dietas
- Diferencias retributivas
- Atrasos
- Antigüedad-Trienios
- Asistencias a órganos colegiados
- Indemnización fin de contratos
- Complementos por I.T.

Se comprueba que, con alguna salvedad, se ha seguido el procedimiento establecido para la tramitación de gastos de personal, constando en los mismos: informe de consignación presupuestaria, documento RC, orden o resolución del acuerdo o aprobación de las retribuciones correspondientes.

Se comprueba que las órdenes o resoluciones de aprobación son emitidas por el órgano competente.

- Atrasos

Se abonan atrasos por importe de 3.784.76€ que corresponden a la subida salarial del 2,25% desde enero hasta mayo de 2019 de vario personal que se encontraban en situación de incapacidad temporal, en aplicación del RDL 24/2018, de 21 de diciembre, por el que se aprueban las medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del sector público, así como atrasos por importe de 1.483.8€ en concepto de trienios a Dña. Noelia del Pozo Martín reconocidos por Resolución de fecha 29 de mayo de 2019.

- Dietas

Se abonan dietas de locomoción y alojamiento a distintos empleados.

- Dietas por Asistencias a Pleno, Junta Local de Gobierno y Comisiones Informativas.

El régimen de retribuciones de los cargos públicos de la Corporación Municipal queda establecido por acuerdo del Pleno extraordinario de fecha 23 de junio de 2011.

El personal denominado “Órganos de Gobierno- Altos Cargos” no liberado, percibe retribuciones correspondientes a asistencias a Pleno, asistencias a Junta de Gobierno Local, asistencia a Junta de Portavoces y asistencias a Comisiones informativas celebradas durante el mes.



- Diferencia retributiva

Se abonan en concepto de diferencia retributiva los siguientes:

- D. Mario Hernández Maquirriain: 732,75€
- D. César Santos Hidalgo: 221,63€

- Modificaciones por I.T.

No se tiene información ni medios suficientes para fiscalizar las variaciones producidas en las nóminas por este concepto.

- Indemnizaciones fin de contrato

Se abona por este concepto un total de 19.504,98€ como consecuencia del fin de las contrataciones de los trabajadores pertenecientes a la 1ª FASE DEL PLAN DE EMPLEO SOCIAL, personal del Conservatorio Municipal y otro personal temporal.

4.- Complementos de productividad

Se abona la productividad de carácter mensual a los siguientes empleados:

- D. Alfonso Carvajal Velarde: 250€
- D. Agustín Gil Macías: 250€
- Dña. Pilar Hernández Nolasco: 350€
- D. Elías Pérez Santana: 350€

Productividades reconocidas mediante Resolución del Delegado de Recursos Humanos de fecha 10 de enero de 2019.

5.- Anticipos de nómina.

Con cargo a la nómina del mes de junio se conceden 15 anticipos del mes, comprobándose en todos ellos que la deducción practicada a sus perceptores es la correcta de acuerdo con la información cotejada.

Por lo que respecta a los descuentos producidos en concepto de “Devoluciones voluntarias”, no se tiene documentación suficiente en la Intervención Municipal para fiscalizar los mismos.

Al expediente de la Nómina se acompaña informe de la Técnico de Relaciones Laborales en el que se relaciona las incidencias y regularizaciones realizadas en la Nómina. Informe que se remite a la Intervención y a la Tesorería.

No se acompaña informe del departamento de Tesorería u órgano responsable de la nómina, en el que se acredite que las variaciones introducidas en la nómina se ajustan



a las disposiciones legales vigentes y que existe el número de reserva de crédito suficiente para atender dichos gastos, de conformidad con lo establecido en la base 34.

ORGANISMO AUTÓNOMO C.E.E. LA ENCINA

1.- Altas.

No se producen variaciones por Altas.

2.- Bajas.

No se producen variaciones por Bajas.

3.- Modificaciones.

De acuerdo con los datos extraídos de los estados justificativos (documento VR3-Variación mensual de Retribuciones-Modificaciones) se producen variaciones con respecto al mes anterior por los siguientes conceptos:

- Paga extraordinaria de junio
- Complementos por I.T.

No se tiene información ni medios suficientes para fiscalizar las variaciones producidas en las nóminas en concepto de I.T.

4. Anticipos de nómina.

Con cargo a la nómina del mes de junio se concede 1 anticipo del mes, comprobándose que la deducción practicada a su perceptor es la correcta de acuerdo con la información cotejada.

IMPORTE BRUTO DE LA NÓMINA DE JUNIO 2019 *

COLECTIVO 1 Y PLANES.....	2.154.039,76€
NÓMINA DE ATRASOS.....	2.559,21€
TOTAL.....	2.156.598,97€
ORGANISMO AUTÓNOMO C.E.E. LA ENCINA.....	56.805,38€

* No se incluyen las deducciones ni las cuotas de Seguridad Social a cargo de la empresa ya que estas últimas se contabilizan de forma independiente.



NÓMINA NOVIEMBRE 2019

AYUNTAMIENTO: COLECTIVO 1 y PLANES

1.- Altas.

De acuerdo con los datos extraídos de los estados justificativos (Documento VR1-Variación Mensual de Retribuciones-Altas) se producen las siguientes variaciones por altas:

- D. Juan Carlos perdigón González (Asistente de grupo político). Alta el 1/11/2019. Consta Resolución de nombramiento de fecha 1 de noviembre de 2019.

2.- Bajas.

De acuerdo con los datos extraídos de los estados justificativos (Documento VR2-Variación mensual de Retribuciones-Bajas) se producen las siguientes variaciones con respecto al mes anterior por bajas:

- D. Miguel Ángel Caballero Hernández. Baja voluntaria el 6/10/2019. ALUMNO E.P. DIANA
- 20 Trabajadores/as de Limpieza. Fin de contrataciones el 9/10/2019.
- Dña. María Luisa Vicente Martín. Jubilación por incapacidad el 9/5/2019.
- D. Carlos Parrilla Quirós (Informador turístico). Fin de contrato el 18/10/2019
- D. Lunes Miguel Barroso Rubio (Oficial de forja). Fin de contrato el 11/10/2019
- Dña. Montserrat Sánchez Sánchez. Baja voluntaria el 6/10/2019. PROGRAMA CRISOL
- D. Juan José Merino Torralba. Excedencia por incompatibilidad con fecha 15/10/2019

3.- Modificaciones.

De acuerdo con los datos extraídos de los estados justificativos (Documento VR3-Variación mensual de Retribuciones-Modificaciones) se producen variaciones con respecto al mes anterior en concepto de:



- Diferencias retributivas
- Complementos de productividad
- Gratificaciones
- Dietas
- Atrasos
- Antigüedad- Trienios
- Indemnizaciones por fin de contrato
- Bajas
- Jubilaciones
- Complementos por I.T.
- Carrera profesional
- Asistencias a órganos colegiados

Se comprueba que se ha seguido el procedimiento establecido para la tramitación de gastos de personal, constando en los mismos: informe de consignación presupuestaria, documento RC, orden o resolución del acuerdo o aprobación de las retribuciones correspondientes.

Se comprueba que las órdenes o resoluciones de aprobación son emitidas por el órgano competente.

• Diferencias retributivas

Se abonan las siguientes diferencias retributivas:

- Dña. Victoria Garrido Rodríguez: 4.852,31€
- D. Fernando Rico Sánchez: 778,12€
- D. Francisco Paredes Porro: 4.100,77€
- D. José Luis Ortiz Belda: 1.555,50€
- D. José María Jiménez Fernández: 880,92€
- D. Carmelo García Mancera: 518,75€
- D. Julio César Sansano Zapata: 472,98€
- D. Juan Manuel Galán Flores: 2.711,67€
- D. Juan Pedro Aparicio Capilla: 720,59€
- D. Ángel Ignacio Donaire Díaz: 114,03€

Se comprueba que se ha seguido el procedimiento establecido para la tramitación de gastos, formando parte de los expedientes: informe de consignación presupuestaria, documento RC, resolución de aprobación de las retribuciones correspondientes.

• Complementos de productividad

Se abonan los siguientes complementos de productividad de carácter periódico:

- D. Alfonso Carvajal Velarde: 250€
- D. Agustín Gil Macías: 250€
- Dña. Pilar Hernández Nolasco: 350€
- D. Elías Pérez Santana: 350€
- D. César Santos Hidalgo: 555€
- D. Mario Hernández Marriquiain: 732,75€



- D. Alberto Contreras Cervantes: 634,49€
- D. Santiago gallego Álvarez: 272,52€

Constan las correspondientes consignaciones presupuestarias y resoluciones del órgano competente.

Se abona una productividad personal a los siguientes funcionarios:

- D. Pedro Aza Collado: 91,64€
- D. José Frías Lozano: 303,22€
- D. Ángel Cid Benítez-Cano: 183,32€
- D. Juan Antonio Rollán Gómez: 240,44€
- D. Miguel Saiz Santiago: 311,51€
- D. Francisco García Blázquez: 484,05€
- D. Isidro Ortíz Galán: 121,68€
- D. Jesús Salvador Bravo Ramos: 124,10€
- D. Francisco Javier Cayetano Higuero: 275,81€
- D. Antonio Delgado Sánchez: 305,15€
- Dña. Manuela Frutos Gama: 370,15€
- D. Juan Manuel Galán Flores: 311,51€

Tales productividades son asignadas mediante Resoluciones del Delegado de Recursos Humanos motivadas por los ceses de las comisiones de servicios de dicho personal con efectos el 17 de noviembre de 2019.

- Gratificación única

Se abona por este concepto un importe total de 112.251,33€ correspondientes a gratificaciones reconocidas mediante Resolución del Delegado de Recursos Humanos a miembros de la Policía Local por trabajos realizados fuera de su jornada laboral, así como a D. Clemente González Mateos y D. Francisco Antonio Acevedo Muriel, D. Francisco Pérez Ramírez y D. Carlos Manzano Rodríguez.

Constan las correspondientes consignaciones presupuestarias y Resoluciones del órgano competente emitidas al efecto.

- Carrera profesional

Se abonan en concepto de “carrera profesional” las siguientes:

- D. José Fernández Aullol: 529€

Consta resolución del órgano competente.

- Dietas

Se abonan dietas de locomoción y alojamiento a distintos empleados por importe total de 625,28€.



- Atrasos

Se abonan por este concepto las siguientes retribuciones:

- D. Marcelino Sánchez Moruno: 352,62€ (Complementos de turnos y festivos)
- D. César Santos Hidalgo: 277,58€ (Diferencia retributiva)

- Indemnizaciones por fin de contrato

Se abona por este concepto:

- Personal (directivos, docentes y alumnos) E.P. DIANA: 7.709,17€
- Personal PLAN DE EMPLEO EXPERIENCIA: 34.281,34€
- Otro personal temporal

Como consecuencia de la finalización de sus contratos en el mes corriente.

- Modificaciones por I.T.

No se tiene información ni medios suficientes para fiscalizar las variaciones producidas en las nóminas por este concepto.

- Dietas por Asistencias al Tribunal Económico Administrativo.

Se abonan por este concepto los siguientes importes:

- D. Francisco Javier González Sánchez: 468€
- D. Rafael Romero-Camacho Galván: 468€
- Dña. Elvira Ortega Bueso: 468€
- D. Juan Manuel Galán Flores: 468€
- D. Juan Pedro Aparicio Capilla: 468€

Constan los correspondientes certificados de asistencias a las Sesiones.

- Dietas por Asistencias a Pleno, Junta Local de Gobierno y Comisiones Informativas.

El régimen de retribuciones de los cargos públicos de la Corporación Municipal queda establecido por acuerdo del Pleno extraordinario de fecha 23 de junio de 2011.

El personal denominado “Órganos de Gobierno- Altos Cargos” no liberado, percibe retribuciones correspondientes a asistencias a Pleno, asistencias a Junta de Gobierno Local, asistencia a Junta de Portavoces y asistencias a Comisiones informativas celebradas durante el mes.



- Anticipos de nómina.

Con cargo a la nómina del mes se conceden 14 anticipos del mes, comprobándose en todos ellos que la deducción practicada a sus perceptores es la correcta de acuerdo con la información cotejada.

Por lo que respecta a los descuentos producidos en concepto de “Devoluciones voluntarias” no se tiene documentación suficiente en la Intervención Municipal para fiscalizar los mismos.

A expediente de la nómina no se acompaña informe del departamento de Tesorería u órgano responsable de la nómina, en el que se acredite que las variaciones introducidas en la nómina se ajustan a las disposiciones legales vigentes y que existe el número de reserva de crédito suficiente para atender dichos gastos, incumplándose lo dispuesto en la base 34 de ejecución del presupuesto.

No consta en el expediente acreditación de la prestación de los servicios prestados por el personal, en virtud de lo establecido en la Base 28 de ejecución del presupuesto:

1.- En los gastos de Personal (Capítulo I) se observarán estas reglas:

a) Las retribuciones básicas y complementarias del personal eventual, funcionario y laboral se justificarán mediante las nóminas mensuales, en las que constará diligencia del Jefe de Personal, acreditativa de que el personal relacionado ha prestado efectivamente servicios en el período anterior.

ORGANISMO AUTÓNOMO C.E.E. LA ENCINA

1.- Altas.

No se producen variaciones por Altas.

2.- Bajas.

No se producen variaciones por Bajas.

3.- Modificaciones.

- Modificaciones por I.T.

No se tiene información ni medios suficientes para fiscalizar las variaciones producidas en las nóminas por este concepto.



IMPORTE BRUTO DE LA NÓMINA DE NOVIEMBRE 2019 *

COLECTIVO 1 Y PLANES.....	1.185.514,53€
NÓMINAS DE ATRASOS.....	22.589.67€
TOTAL.....	1.208.104,20€

ORGANISMO AUTÓNOMO C.E.E. LA ENCINA..... 47.237,94€

* No se incluyen las deducciones ni las cuotas de Seguridad Social a cargo de la empresa ya que estas últimas se contabilizan de forma independiente.

CONCLUSIONES y RECOMENDACIONES

Primero.- Se incumple con lo establecido en la Base nº 34 de ejecución del presupuesto en cuanto que los expedientes de nóminas no se acompañan del informe de Tesorería u órgano responsable de la nómina, en el que se acredite que las variaciones introducidas en la nómina se ajustan a las disposiciones legales vigentes y que existe el número de reserva de crédito suficiente para atender dichos gastos.

Segundo.- Con carácter general y para los diferentes conceptos retributivos, salvo las excepciones mencionadas, forman parte de los distintos expedientes: solicitudes e informes de existencia de crédito adecuado y suficiente así como resoluciones de: concesión, aprobación o reconocimiento sobre los que se sustentan los mismos, habiéndose seguido de forma correcta el procedimiento establecido en materia de gastos de personal.

Tercero.- Con arreglo a lo dispuesto en la legislación de régimen local aplicable y al régimen de delegación de competencias, los informes, propuestas y decretos son emitidos por los órganos competentes.

Cuarto.- Existen partidas presupuestarias aplicadas en las nóminas que no se adecúan a las partidas del presupuesto, no obstante las nóminas se contabilizan en las partidas presupuestarias adecuadas del capítulo 1 de gastos de personal conforme al presupuesto municipal de 2019.

Quinto.- Las incidencias detectadas y puestas de manifiesto en los respectivos informes de fiscalización previa, son subsanadas con anterioridad a la contabilización de las mismas.

Sexto.- Con carácter general, los diferentes conceptos sometidos a fiscalización se abonan por las cuantías correctas conforme a los documentos obrantes en los expedientes de los que forman parte.



Séptimo.- Con respecto a las variaciones producidas en las nóminas en concepto de I.T. recogidas en los distintos estados justificativos (documentos VR1, VR2 y VR3), se carece de documentación suficiente en la Intervención Municipal para su adecuada fiscalización y control.

Octavo.- De acuerdo con lo establecido Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, y en los casos de omisión de la función Interventora no se podrá reconocer la obligación, ni tramitar el pago, ni intervenir favorablemente estas actuaciones hasta que se conozca y resuelva dicha omisión, estos casos son aplicables directamente en los expediente que se omite la solicitud previa de consignación presupuestaria.

De acuerdo con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, constituye una infracción muy grave, la omisión del trámite de intervención previa de los gastos, obligaciones o pagos, cuando ésta resulte preceptiva o del procedimiento de resolución de discrepancias frente a los reparos suspensivos de la intervención, regulado en la normativa presupuestaria.

Noveno.- En el Acuerdo Marco (modificación en JGL de 5 de octubre de 2012) del personal funcionario se determina lo siguiente:

“1.- El complemento de productividad está destinado a retribuir el especial rendimiento de la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con el que el funcionario desempeña su trabajo.

2.- Sin perjuicio de las cantidades que en su día pudiera corresponder por éste concepto, una vez efectuada la valoración de los puestos de trabajo, el Ayuntamiento abonará a sus funcionarios la cantidad resultante de la suma de las cuantías de cada uno de los niveles de complemento de destino 22, 20, 16, 14 y 12 dividido por 5, más una cantidad equivalente a la diferencia existente entre la cantidad que perciban en concepto de trienios y la que corresponde al personal laboral que será del 6% del sueldo base de cada grupo. Ambas cuantías serán prorrateadas mensualmente”.

En virtud de lo anterior, a juicio de este Interventor, y de acuerdo con los criterios jurisprudenciales y doctrina reciente, que a continuación se transcriben, se debería modificar y revisar el Acuerdo Marco del personal funcionario del Ayuntamiento de Mérida que viene percibiendo en concepto de “complemento de productividad” como equiparación salarial con el personal laboral, ajustándose esas retribuciones a sus fines. Las retribuciones con carácter de productividad se deberían adaptar a los criterios jurisprudenciales y del tribunal de cuentas, que a continuación se exponen.

La productividad de los empleados públicos y su reconsideración: algunos criterios jurisprudenciales.

Entre los distintos complementos retributivos que perciben los empleados públicos, resulta especialmente controvertido el complemento de productividad, muchas veces por su uso impropio, al destinarse a retribuir conceptos propios del puesto de trabajo, o simplemente porque genera suspicacias sobre los perceptores, su cuantía o la periodicidad de su abono. A partir de aquí, se suele plantear por un lado la necesidad o conveniencia de modificar su cuantía o, directamente, suprimirlo; y



también es relativamente frecuente que, por parte del funcionario encargado de la fiscalización del gasto, se formule el correspondiente reparo al considerar que se está produciendo un desviación en el abono de la productividad. A partir de lo anterior, en estas líneas realizaremos una primera referencia a las fuentes normativas que regulan el complemento de productividad, con el fin de poder deslindar este concepto retributivo frente a otros previstos en la legislación aplicable a los empleados públicos de la Administración Local.

Según dispone el Estatuto Básico del Empleado Público, el complemento de productividad, “tiene por objeto remunerar el grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el funcionario desempeña su trabajo, y el resultado o resultados obtenidos. Igualmente, las sucesivas Leyes de Presupuestos Generales del Estado vienen indicando que mediante la productividad se retribuirá “el especial rendimiento, la actividad y dedicación extraordinarias y el interés o iniciativa con que se desempeñen los puestos de trabajo”.

También el artículo 5 del Real Decreto 861/1996, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de retribuciones de los funcionarios de Administración Local precisa que;

- 1.- El complemento de productividad está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el funcionario desempeña su trabajo.*
- 2.- La apreciación de la productividad deberá realizarse en función de circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y objetivos asignados al mismo.*
- 2.- En ningún caso las cuantías asignadas por complemento de productividad durante un periodo de tiempo originarán ningún tipo de derecho individual respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a periodos sucesivos. De la anterior regulación legal resulta, en esencia, que el complemento de productividad tiene naturaleza subjetiva, (con todas las cautelas que comporta), en tanto que está destinado a retribuir no la tarea en sí, sino la forma o manera en que el empleado público desempeña sus atribuciones. Algunos criterios jurisprudenciales sobre la productividad.*

A partir de las anteriores previsiones legales resulta preciso, acudir a algunos de los recientes pronunciamientos dictados por nuestros tribunales, con el fin de delimitar desde la perspectiva de la revisión de la actuación administrativa en sede judicial, en qué sentido se viene admitiendo el devengo o, en su caso, la modificación de este complemento retributivo.

La productividad debe asignarse de modo individual, sin que quepa su reconocimiento y abono a categorías o grupos de empleados públicos.

Según ha destacado la Sentencia núm. 292/2012 de 20 marzo Tribunal Superior de Justicia de C. Valenciana, (Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección2ª), del propio concepto de productividad se desprende que la misma ha de ser asignada de modo individualizado, sin que quepa reconocerla de forma conjunta –por el mismo motivo- a empleados de una misma área o grupo de clasificación. Veamos:



“CUARTO; Primeramente procede decir que no es necesario detenerse en exceso en la definición exacta de lo que significa dicho complemento de productividad ni antes ni después del EBEP (RCL 2007, 768) en la medida en que el Art. 24 c) del mismo dispone que “tiene por objeto remunerar el grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el funcionario desempeña su trabajo, y el resultado o resultados obtenidos”. La misma naturaleza obvia de dicho complemento como desde siempre ha consagrado la jurisprudencia está en que debe asignarse de forma individual, sin que quepa su pago de manera genérica para categorías o grupos. Y como ya señalara la STSJCV de 19 de octubre de 2007 (JUR 2008, 3921) , hay una cierta praxis administrativa desnaturalizadora del complemento de productividad que lo configura de facto como una retribución periódica sometida al mismo régimen de las retribuciones complementarias, periódicas, lo que no es conforme a Derecho.”

De igual forma que la asignación de productividad ha de estar vinculada a un rendimiento especial o actividad extraordinaria del empleado público, la supresión requiere acreditar el menor rendimiento, interés o iniciativa. Así lo destaca la Sentencia núm. 164/2000 de 7 febrero del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, Granada (Sala de lo Contencioso-Administrativo), que indica además que no cabe la supresión de la productividad mediante un simple acto sin la justificación adecuada.

Décimo.- El artículo 4 de la Orden HAP/2015/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2015, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, establece:

Sujetos obligados a la remisión y recepción de información. 1. La remisión de la información económico-financiera correspondiente a la totalidad de las unidades dependientes de cada Comunidad Autónoma o Corporación Local se centralizará a través de:

b) En las Corporaciones Locales, la intervención o unidad que ejerza sus funciones.

La Intervención Municipal a mi cargo, no se hará responsable de la información suministrada al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, en caso de incumplimiento de los criterios manifestados en este informe.

De acuerdo con el informe emitido por este Interventor con fecha 3 de octubre de 2018, relativo a las retenciones de IRPF de los empleados municipales, se deberán adoptar las siguientes medidas:

1º.- Exigencia obligatoria del Modelo 145 de comunicación de datos al pagador, así como su seguimiento y gestión.

2º.- Recurrir, cuando proceda, las resoluciones emitidas por la AEAT por discrepancias en las liquidaciones practicadas.

3º.- Previa tramitación del oportuno expediente, se deberán repercutir los incrementos de retención en aquellos casos que se acrediten y proceder a los reintegros de dichos pagos.



Por otra parte, resulta imprescindible poner en marcha las recomendaciones y conclusiones de la Auditoría de Procesos realizada por la empresa Savia, al objeto de corregir y mejorar los procedimientos que actualmente se realizan dentro del área de Recursos Humanos y Hacienda, a fin de implementar la totalidad de los desarrollos informáticos contratados a fin de optimizar la gestión de procedimientos electrónicos por parte de sus usuarios.

Con carácter de urgencia se deberá habilitar el programa informático para la gestión presupuestaria de la relación de puestos de trabajos a fin de garantizar la eficacia y seguridad jurídica de la misma y así facilitar el seguimiento, control y fiscalización de los gastos correspondientes al capítulo de personal del Presupuesto Municipal.

Las comprobaciones y verificaciones realizadas en el presente control financiero, en el ejercicio de las funciones de fiscalización, se han realizado de acuerdo con la diligencia debida y con los medios materiales y humanos que tiene asignado esta Intervención, para poder realizar sus funciones. Actualmente el área de fiscalización no cuenta con los medios técnicos y humanos suficientes para poder ejercer con plena seguridad jurídica sus funciones de fiscalización, a los efectos establecidos en los artículos 39 y 40 de Ley Orgánica 2/1982, de 12 de mayo, del Tribunal de Cuentas

De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, este órgano interventor no dispone de un modelo eficaz, para ejercer un control del presupuesto general consolidado del ejercicio, mediante la aplicación de las modalidades de función interventora y control financiero permanente.

El presente trabajo se acompaña del Informe emitido por este Interventor de fecha 21 de diciembre de 2018 y con nº de Ref. 948-2019 sobre “Régimen y Criterios de fiscalización y Control financiero de la Gestión de los Gastos de Personal”.

Undécimo.- De acuerdo con RD 424-2017 de control interno de las entidades del Sector Público se realizará un Control financiero posterior mediante una muestra representativa de los expedientes de personal que serán seleccionados de forma aleatoria teniendo en cuenta la diversidad de su tipología.

En Mérida, a 12 de febrero de 2020
EL INTERVENTOR GENERAL



Ref:	-RECURSOS HUMANOS -NÓMINAS -HACIENDA	
Nº Informe	948-2019	

**RÉGIMEN Y CRITERIOS DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
FINANCIERO DE LA GESTIÓN DE LOS GASTOS DE PERSONAL
PLAN ANUAL DE CONTROL FINANCIERO**

LEGISLACIÓN APLICABLE

- *RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.*
- *Ley 7/85, Reguladora de las Bases de Régimen Local.*
- *Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.*
- *RD 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece en Régimen de las Retribuciones de los Funcionarios de la Administración Local.*
- *Bases de Ejecución del Presupuesto.*
- *Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.*
- *Reglamento de Control Interno del Sector Público provincial de la Diputación de Badajoz en adaptación del RD 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico de control interno en las entidades del sector Público Local*

El artículo 213 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales determina que: *“Se ejercerán en las Entidades Locales con la extensión y efectos que se determina en los artículos siguientes las funciones de control interno respecto de su gestión económica, de los organismos autónomos y de las sociedades mercantiles de ellas dependientes, en sus modalidades de función interventora, función de control financiero, incluida la auditoría de cuentas de las entidades que se determinen reglamentariamente, y función de control de la eficacia.*

El pasado 17 de marzo de de 2018, entró en vigor el *Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de la Administración local con habilitación de carácter nacional*, con fin, entre otros objetivos, de garantizar la profesionalidad y la eficacia de las funciones de control interno de las Entidades Locales, reforzándose las funciones reservadas a los funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional, especialmente la función interventora, para lograr un control económico-presupuestario más riguroso, determinándose nuevas



Ref:	-RECURSOS HUMANOS -NÓMINAS -HACIENDA	
Nº Informe	948-2019	

funciones de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria y de contabilidad.

El objeto del presente informe es establecer los criterios y extremos de comprobación que se aplicarán en la fiscalización y control financiero de la gestión de los gastos de personal, adaptándolos a la nueva normativa existente en dicha materia, normativa que establece nuevos ámbitos objetivos y subjetivos del control interno que hasta la fecha no estaban regulados.

La función interventora tiene por objeto controlar los actos de la Entidad Local y de sus organismos autónomos, cualquiera que sea su calificación, que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

El control financiero tiene por objeto verificar el funcionamiento de los servicios del sector público local en el aspecto económico financiero para comprobar el cumplimiento de la normativa y directrices que los rigen y, en general, que su gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera, comprobando que la gestión de los recursos públicos se encuentra orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía, la calidad y la transparencia, y por los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

El control financiero, así definido, comprende las modalidades de control permanente y la auditoría pública, incluyéndose en ambas el control de eficacia referido en el artículo 213 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

De esta manera, la función interventora y el control financiero tratarán de cumplir un doble objetivo, por una parte y, como es tradicional en nuestra legislación local, de comprobación del cumplimiento de la legalidad vigente de todos los actos de contenido económico-financiero y por otra, más novedosa, de asesoramiento, tratando de formular recomendaciones para mejorar la gestión al objeto de corregir las actuaciones que lo requieran en sus aspectos económico, financiero, patrimonial, presupuestario, contable, organizativo, procedimental y sobre los sistemas informáticos de gestión.



Ref:	-RECURSOS HUMANOS -NÓMINAS -HACIENDA	
Nº Informe	948-2019	

1.- FISCALIZACIÓN PREVIA DE LOS GASTOS DE PERSONAL

En virtud de lo establecido anteriormente y en aplicación a lo establecido en el *Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de la Administración local con habilitación de carácter nacional* y en el Reglamento de control interno aprobado por el Pleno de la Corporación, en la fiscalización previa de los gastos de personal, será de aplicación las normas establecidas en el real decreto citado.

Artículo 10. Momento y plazo para el ejercicio de la función interventora.

1. El órgano interventor recibirá el expediente original completo, una vez reunidos todos los justificantes y emitidos los informes preceptivos, y cuando esté en disposición de que se dicte acuerdo por el órgano competente.

2. El órgano interventor fiscalizará el expediente en el plazo de diez días hábiles. Este plazo se reducirá a cinco días hábiles cuando se haya declarado urgente la tramitación del expediente o se aplique el régimen especial de fiscalización e intervención previa regulada en los artículos 13 y 14 de este Reglamento.

A estos efectos, el cómputo de los plazos citados anteriormente se iniciará el día siguiente a la fecha de recepción del expediente original y una vez se disponga de la totalidad de los documentos.

Cuando el órgano interventor haga uso de la facultad a que se refiere el artículo 6.4 se suspenderá el plazo de fiscalización previsto en este artículo y quedará obligado a dar cuenta de dicha circunstancia al gestor.

3. En ningún caso el desarrollo y adaptaciones normativas que realicen las Entidades Locales podrán reducir los plazos establecidos en este artículo.

Artículo 11. Fiscalización de conformidad.

El órgano interventor hará constar su conformidad mediante una diligencia firmada sin necesidad de motivarla cuando como resultado de la verificación de los extremos a los que se extienda la función interventora, el expediente objeto de fiscalización o intervención se ajuste a la legalidad.



Ref:	-RECURSOS HUMANOS -NÓMINAS -HACIENDA	
Nº Informe	948-2019	

Artículo 12. Reparos.

1. Si el órgano interventor se manifestase en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito.

Dichos reparos deberán ser motivados con razonamientos fundados en las normas en las que se apoye el criterio sustentado y deberán comprender todas las objeciones observadas en el expediente.

2. Si el reparo afectase a la aprobación o disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquel sea solventado en los casos establecidos en el artículo 216.2 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

3. En el supuesto previsto en el apartado c) del artículo 216.2 citado, procederá la formulación de un reparo suspensivo en los casos siguientes:

a) Cuando el gasto se proponga a un órgano que carezca de competencia para su aprobación.

b) Cuando se aprecien graves irregularidades en la documentación justificativa del reconocimiento de la obligación o no se acredite suficientemente el derecho de su perceptor.

c) Cuando se hayan omitido requisitos o trámites que pudieran dar lugar a la nulidad del acto, o cuando la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Tesorería de la Entidad Local o a un tercero.

El Pleno de la Corporación, previo informe del órgano interventor, podrá aprobar otros requisitos o trámites adicionales que también tendrán la consideración de esenciales.

4. Cuando el órgano al que se dirija el reparo lo acepte, deberá subsanar las deficiencias observadas y remitir de nuevo las actuaciones al órgano interventor en el plazo de quince días. Cuando el órgano al que se dirija el reparo no lo acepte, iniciará el procedimiento descrito en el artículo 15.

5. En el supuesto de que los defectos observados en el expediente derivasen del incumplimiento de requisitos o trámites que no sean los considerados esenciales ni el resto de los incluidos en el artículo 216.2 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, la Intervención podrá emitir informe favorable, pero la eficacia del acto quedará condicionada a la subsanación de dichos defectos con anterioridad a la aprobación del expediente. El órgano gestor remitirá al órgano interventor la documentación justificativa de haberse subsanado dichos defectos.



Ref:	-RECURSOS HUMANOS -NÓMINAS -HACIENDA	
Nº Informe	948-2019	

De no solventarse por el órgano gestor los condicionamientos indicados para la continuidad del expediente se considerará formulado el correspondiente reparo, sin perjuicio de que en los casos en los que considere oportuno, podrá iniciar el procedimiento descrito en el artículo 15.

Las resoluciones y los acuerdos adoptados que sean contrarios a los reparos formulados conforme a lo previsto en este apartado se remitirán al Tribunal de Cuentas de conformidad con el artículo 218.3 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 13. Régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos.

1. Previo informe del órgano interventor y a propuesta del Presidente, el Pleno de la Entidad Local podrá acordar el régimen de fiscalización e intervención limitada previa.

2. Para aquellos casos en los que el Pleno acuerde la fiscalización e intervención limitada previa, el órgano interventor se limitará a comprobar los requisitos básicos siguientes:

a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.

En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a gastos con financiación afectada se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad.

Cuando se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería de la Entidad Local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

En todo caso se comprobará la competencia del órgano de contratación o concedente de la subvención cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la aprobación de los gastos de que se trate.

c) Aquellos otros extremos que, por su trascendencia en el proceso de gestión, se determinen por el Pleno a propuesta del Presidente previo informe del órgano interventor.



Ref:	-RECURSOS HUMANOS -NÓMINAS -HACIENDA	
Nº Informe	948-2019	

A estos efectos, con independencia de que el Pleno haya dictado o no acuerdo, se considerarán, en todo caso, trascendentes en el proceso de gestión los extremos fijados en el Acuerdo del Consejo de Ministros, vigente en cada momento, con respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, en aquellos supuestos que sean de aplicación a las Entidades Locales, que deberán comprobarse en todos los tipos de gasto que comprende.

Adicionalmente, el Pleno de la Corporación, previo informe del órgano interventor, podrá aprobar otros requisitos o trámites adicionales que también tendrán la consideración de esenciales.

En la determinación de estos extremos se atenderá especialmente a aquellos requisitos contemplados en la normativa reguladora para asegurar la objetividad, la transparencia, la no discriminación y la igualdad de trato en las actuaciones públicas.

3. No obstante, será aplicable el régimen general de fiscalización e intervención previa respecto de aquellos tipos de gasto y obligaciones para los que no se haya acordado el régimen de requisitos básicos a efectos de fiscalización e intervención limitada previa, así como para los gastos de cuantía indeterminada.

4. Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización e intervención limitada previa a que se refiere el apartado 2 de este artículo serán objeto de otra plena con posterioridad.

Dichas actuaciones se llevarán a cabo en el marco de las actuaciones del control financiero que se planifiquen en los términos recogidos en el título III de este Reglamento.

Artículo 14. Reparos y observaciones complementarias en la fiscalización e intervención limitada previa.

1. Si no se cumpliesen los requisitos exigidos en el artículo 13.2 del presente Reglamento, el órgano interventor procederá a formular reparo en la forma y con los efectos previstos en esta sección 1.^a

2. El órgano interventor podrá formular las observaciones complementarias que considere convenientes, sin que las mismas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes. Respecto a estas observaciones no procederá el planteamiento de discrepancia.



Ref:	-RECURSOS HUMANOS -NÓMINAS -HACIENDA	
Nº Informe	948-2019	

Artículo 15. Discrepancias.

1. Sin perjuicio del carácter suspensivo de los reparos en los términos previstos en el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, las opiniones del órgano interventor respecto al cumplimiento de las normas no prevalecerán sobre las de los órganos de gestión. Los informes emitidos por ambos se tendrán en cuenta en el conocimiento de las discrepancias que se planteen, las cuales serán resueltas definitivamente por el Presidente de la Entidad Local o por el Pleno, de acuerdo con lo previsto en el artículo 217 y en el apartado 2 del artículo 218 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y en los apartados siguientes de este artículo.

2. Cuando el órgano gestor no acepte el reparo formulado por el órgano interventor en el ejercicio de la función interventora planteará al Presidente de la Entidad Local una discrepancia.

No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, corresponderá al Pleno la resolución de las discrepancias cuando los reparos:

- a) Se basen en insuficiencia o inadecuación de crédito.
- b) Se refieran a obligaciones o gastos cuya aprobación sea de su competencia.

3. En el plazo de quince días desde la recepción del reparo, las discrepancias se plantearán al Presidente o al Pleno de la Corporación Local, según corresponda, y, en su caso, a través de los Presidentes o máximos responsables de los organismos autónomos locales, y organismos públicos en los que se realice la función interventora, para su inclusión obligatoria, y en un punto independiente, en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria.

La discrepancia deberá ser motivada por escrito, con cita de los preceptos legales en los que sustente su criterio.

Resuelta la discrepancia se podrá continuar con la tramitación del expediente, dejando constancia, en todo caso, de la adecuación al criterio fijado en la resolución correspondiente o, en su caso, a la motivación para la no aplicación de los criterios establecidos por el órgano de control.

La resolución de la discrepancia por parte del Presidente o el Pleno será indelegable, deberá recaer en el plazo de quince días y tendrá naturaleza ejecutiva.



Ref:	-RECURSOS HUMANOS -NÓMINAS -HACIENDA	
Nº Informe	948-2019	

4. El Presidente de la Entidad Local y el Pleno, a través del citado Presidente, previamente a la resolución de las discrepancias, podrán elevar resolución de las discrepancias al órgano de control competente por razón de la materia de la Administración que tenga atribuida la tutela financiera.

A tales efectos, el Presidente remitirá propuesta motivada de resolución de la discrepancia directamente a la Intervención General de la Administración del Estado o al órgano equivalente, en el caso de que la Comunidad Autónoma tenga atribuida la tutela financiera, concretando el extremo o extremos acerca de los que solicita valoración. Junto a la discrepancia deberá remitirse el expediente completo. Cuando el Presidente o el Pleno hagan uso de esta facultad deberán comunicarlo al órgano interventor y demás partes interesadas.

La Intervención General de la Administración del Estado o el órgano equivalente, en el caso de que la Comunidad Autónoma tenga atribuida la tutela financiera, sin perjuicio de su facultad para recabar los informes o dictámenes que sean necesarios a efectos de emitir informe, deberán informar sobre las cuestiones planteadas en el plazo de un mes desde la solicitud por parte del Presidente siempre que se cuente con el expediente completo. Este plazo se interrumpirá en el caso de que sea necesario solicitar aclaraciones o informes para la resolución de la discrepancia.

Cuando las resoluciones y acuerdos adoptados por la Entidad Local sean contrarios al sentido del informe del órgano interventor o al del órgano de control competente por razón de la materia de la Administración que tenga atribuida la tutela financiera, se incluirán en los informes referidos en los apartados 6 y 7 de este artículo.

5. La Intervención General de la Administración del Estado gestionará una base de datos sobre los informes emitidos en relación con las propuestas de resolución de discrepancias sometidas a su valoración, con objeto de unificar criterios y realizar el seguimiento de su aplicación.

A la base de datos tendrán acceso los órganos de control interno de las Entidades Locales, que podrán utilizar la información facilitada como elemento de motivación en otros expedientes, así como, para el ejercicio de sus competencias, el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo e interno de las Comunidades Autónomas.



Ref:	-RECURSOS HUMANOS -NÓMINAS -HACIENDA	
Nº Informe	948-2019	

6. Con ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del Presupuesto, el órgano interventor elevará al Pleno el informe anual de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos efectuados, o, en su caso, a la opinión del órgano competente de la Administración que ostente la tutela al que se haya solicitado informe, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos. Dicho informe atenderá únicamente a aspectos y cometidos propios del ejercicio de la función fiscalizadora, sin incluir cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones que fiscalice. El Presidente de la Corporación podrá presentar en el Pleno informe justificativo de su actuación.

7. Una vez informado el Pleno de la Entidad Local, con ocasión de la cuenta general, el órgano interventor remitirá anualmente, al Tribunal de Cuentas y, en su caso, al órgano de control externo autonómico correspondiente, 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, en su caso, a la opinión del órgano competente de la Administración que ostente la tutela al que se haya solicitado informe de conformidad con el apartado 4º de este artículo, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos, debiendo acompañarse a la citada documentación, en su caso, los informes justificativos presentados por la Corporación Local con independencia de la participación de otros órganos de control en virtud del apartado 4 de este artículo.

8. Los informes anuales referidos en los apartados anteriores deberán diferenciar de forma clara y concisa, el carácter suspensivo o no de los reparos efectuados por los órganos interventores

Sección 6.ª De la omisión de la función interventora

Artículo 28. De la omisión de la función interventora.

1. En los supuestos en los que, con arreglo a lo dispuesto en este Reglamento, la función interventora fuera preceptiva y se hubiese omitido, no se podrá reconocer la obligación, ni tramitar el pago, ni intervenir favorablemente estas actuaciones hasta que se conozca y resuelva dicha omisión en los términos previstos en el presente artículo.

2. Si el órgano interventor al conocer de un expediente observara omisión de la función interventora lo manifestará a la autoridad que hubiera iniciado aquel y emitirá al mismo tiempo su opinión respecto de la propuesta, a fin de que, uniendo este informe a las actuaciones, pueda el Presidente de la Entidad Local decidir si continua el procedimiento o no y demás actuaciones que en su caso, procedan.



Ref:	-RECURSOS HUMANOS -NÓMINAS -HACIENDA	
Nº Informe	948-2019	

En los casos de que la omisión de la fiscalización previa se refiera a las obligaciones o gastos cuya competencia sea de Pleno, el Presidente de la Entidad Local deberá someter a decisión del Pleno si continua el procedimiento y las demás actuaciones que, en su caso, procedan.

Este informe, que no tendrá naturaleza de fiscalización, se incluirá en la relación referida en los apartados 6 y 7 del artículo 15 de este Reglamento y pondrá de manifiesto, como mínimo, los siguientes extremos:

a) Descripción detallada del gasto, con inclusión de todos los datos necesarios para su identificación, haciendo constar, al menos, el órgano gestor, el objeto del gasto, el importe, la naturaleza jurídica, la fecha de realización, el concepto presupuestario y ejercicio económico al que se imputa.

b) Exposición de los incumplimientos normativos que, a juicio del interventor informante, se produjeron en el momento en que se adoptó el acto con omisión de la preceptiva fiscalización o intervención previa, enunciando expresamente los preceptos legales infringidos.

c) Constatación de que las prestaciones se han llevado a cabo efectivamente y de que su precio se ajusta al precio de mercado, para lo cual se tendrán en cuenta las valoraciones y justificantes aportados por el órgano gestor, que habrá de recabar los asesoramientos o informes técnicos que resulten precisos a tal fin.

d) Comprobación de que existe crédito presupuestario adecuado y suficiente para satisfacer el importe del gasto.

e) Posibilidad y conveniencia de revisión de los actos dictados con infracción del ordenamiento, que será apreciada por el interventor en función de si se han realizado o no las prestaciones, el carácter de éstas y su valoración, así como de los incumplimientos legales que se hayan producido. Para ello, se tendrá en cuenta que el resultado de la revisión del acto se materializará acudiendo a la vía de indemnización de daños y perjuicios derivada de la responsabilidad patrimonial de la Administración como consecuencia de haberse producido un enriquecimiento injusto en su favor o de incumplir la obligación a su cargo, por lo que, por razones de economía procesal, sólo sería pertinente instar dicha revisión cuando sea presumible que el importe de dichas indemnizaciones fuera inferior al que se propone.

3. En los municipios de gran población corresponderá al órgano titular del departamento o de la concejalía de área al que pertenezca el órgano responsable de la tramitación del expediente o al que esté adscrito el organismo autónomo, sin que dicha competencia pueda ser



Ref:	-RECURSOS HUMANOS -NÓMINAS -HACIENDA	
Nº Informe	948-2019	

objeto de delegación, acordar, en su caso, el sometimiento del asunto a la Junta de Gobierno Local para que adopte la resolución procedente.

4. El acuerdo favorable del Presidente, del Pleno o de la Junta de Gobierno Local no eximirá de la exigencia de las responsabilidades a que, en su caso, hubiera lugar.

Del ejercicio del control financiero

Artículo 29. Formas de ejercicio.

1. El control financiero de la actividad económico-financiera del sector público local se ejercerá mediante el ejercicio del control permanente y la auditoría pública.

Ambas modalidades incluirán el control de eficacia, que consistirá en verificar el grado de cumplimiento de los objetivos programados, del coste y rendimiento de los servicios de conformidad con los principios de eficiencia, estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

2. El control permanente se ejercerá sobre la Entidad Local y los organismos públicos en los que se realice la función interventora con objeto de comprobar, de forma continua, que el funcionamiento de la actividad económico-financiera del sector público local se ajusta al ordenamiento jurídico y a los principios generales de buena gestión financiera, con el fin último de mejorar la gestión en su aspecto económico, financiero, patrimonial, presupuestario, contable, organizativo y procedimental. A estos efectos, el órgano de control podrá aplicar técnicas de auditoría.

El ejercicio del control permanente comprende tanto las actuaciones de control que anualmente se incluyan en el **correspondiente Plan Anual de Control Financiero**, como las actuaciones que sean atribuidas en el ordenamiento jurídico al órgano interventor.

Artículo 30. Obtención de información, documentación y asesoramiento técnico en las actuaciones de control financiero.

1. En el ejercicio de las funciones de control financiero se deberán examinar cuantos antecedentes, documentación e información sean precisos a efectos de las actuaciones de control, así como consultar la información contenida en los sistemas informáticos de gestión que sea relevante.

2. A estos efectos, los órganos gestores, de acuerdo con el deber de colaboración que se establece en el artículo 222 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, deberán facilitar la



Ref:	-RECURSOS HUMANOS -NÓMINAS -HACIENDA	
Nº Informe	948-2019	

información de carácter económico o de otra naturaleza que sea relevante para la realización de las actuaciones de control.

En particular, se podrán solicitar los informes emitidos por los órganos de control externo y otros órganos de control.

3. El órgano interventor responsable de la ejecución del control financiero podrá solicitar de los órganos y entidades objeto de control la documentación contable, mercantil, fiscal, laboral y administrativa o de otro tipo que se considere necesaria para el desarrollo de las actuaciones, ya sea en soporte documental o en programas y archivos en soportes informáticos compatibles con los equipos y aplicaciones del órgano de control, y el acceso para consultas a los sistemas y aplicaciones que contengan información económico-financiera del órgano, organismo o entidad controlada.

4. Las actuaciones de obtención de información podrán iniciarse en cualquier momento una vez notificado el inicio del control sin que se precise previo requerimiento escrito.

5. En ningún caso el órgano interventor tendrá la obligación de procurarse por sí mismo la documentación e información directamente de los archivos físicos y de las aplicaciones y bases de datos informáticas, sin perjuicio de que se pueda utilizar este procedimiento cuando los auditores y los responsables de la entidad lo acuerden y siempre que la documentación sea fácilmente accesible.

El órgano interventor responsable de la auditoría fijará el plazo de respuesta a las peticiones de documentación e información teniendo en cuenta la naturaleza, volumen y dificultad de obtención de las mismas.

6. En aquellos supuestos en que se apreciara obstrucción o falta de colaboración con el personal encargado de la ejecución del control financiero, el órgano interventor comunicará tal circunstancia al titular del órgano, organismo o entidad objeto de control con el objeto de que proceda a adoptar las medidas correctoras oportunas. En todo caso, la falta de colaboración podrá hacerse constar en el informe de control.

7. El órgano interventor podrá solicitar a los titulares de los órganos administrativos y los presidentes o directores de los organismos y entidades públicas los informes emitidos por los órganos de auditoría interna o de control interno, así como los soportes documentales o informáticos que se hayan generado como consecuencia de la realización de ese trabajo.

Podrán también solicitar a los mencionados titulares copia de los informes emitidos por los órganos de control externo e inspecciones de servicios y de las alegaciones efectuadas por las entidades en relación con los correspondientes informes.

Asimismo, podrán solicitar a los titulares de los órganos administrativos y los presidentes o directores de los organismos y entidades los



Ref:	-RECURSOS HUMANOS -NÓMINAS -HACIENDA	
Nº Informe	948-2019	

informes de auditoría, consultoría o asesoramiento en materias que afecten a su gestión económico-financiera emitidos por empresas de auditoría, consultoría o asesoría.

✓ **Extremos generales de comprobación.**

a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.

b) Que los gastos se proponen al órgano competente para la aprobación, compromiso del gasto o reconocimiento de la obligación.

c) La competencia del órgano que dicte el acto administrativo.

d) Aquellos extremos adicionales que, atendiendo a la naturaleza de los distintos actos, documentos o expedientes, se consideren necesarios.

✓ **Extremos adicionales de comprobación.**

1.- Contratación de personal laboral temporal:

a) Acreditación de los resultados del proceso selectivo expedida por el órgano competente.

b) Adecuación del contrato que se formaliza con lo dispuesto en la normativa vigente.

c) Que las retribuciones se ajusten al Convenio Colectivo que resulte de aplicación

d) En el caso de prórroga del contrato, que la duración no supera el plazo previsto en la legislación vigente.

En el caso de que la contratación tenga lugar a través de un Plan de contratación, se verificará que los contratos se adecúan a la normativa del mismo.

2.- Nóminas del personal al servicio del Ayuntamiento:

a) Que las nóminas estén firmadas por el órgano responsable de su formación.

b) Comprobación de las variaciones incluidas en la nóminas del mes

c) Justificación documental de altas, bajas y variaciones: anticipos de nóminas, gratificaciones, productividades, vacaciones no disfrutadas, diferencias retributivas, asistencias a órganos colegiados, nombramientos y ceses en comisión de servicios de los funcionarios, etc.



Ref:	-RECURSOS HUMANOS -NÓMINAS -HACIENDA	
Nº Informe	948-2019	

Cuando, evacuados y anexados los informes, propuestas, y/o justificantes preceptivos, el responsable del expediente lo encuentre completo y apto para dictarse el Acuerdo, lo remitirá a la Intervención para que realice la modalidad de control que corresponda en función de la naturaleza del expediente.

Cuando dicho expediente requiera varios documentos, no se entenderá completo, y por tanto, no deberá remitirse, hasta que se incorpore el último de ellos; los documentos que requieran firmas internas, preferentemente lo estarán electrónicamente. A partir de este momento no se podrá incorporar nueva documentación al expediente, ni modificar la existente, salvo en los supuestos que el Organismo Interventor devuelva el mismo para su aclaración, enmienda o justificación.

No se podrá remitir, ninguna resolución a la tesorería municipal para su inclusión en nomina, sin que haya sido previamente fiscalizada por la Intervención. En estos casos, el servicio de nominas dará cuenta de estas incidencias a la Intervención Municipal, sin perjuicio de las responsabilidades por omisión de la función interventora.

En cualquier EXPEDIENTE con repercusión presupuestaria de gastos de personal, será obligatorio identificar el tipo de empleado público funcionario, laboral fijo, temporal e indefinido o, en su caso, la pertenencia a un Plan o Programa, o **al Organismo Autónomo CEE La Encina.**

En caso de que carecer de estos datos, de acuerdo con el reglamento de control Interno se procederá a su devolución para su subsanación.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 219.3 y 220 del TRLRHL, con posterioridad a la ejecución de los correspondientes gastos, la Intervención General de las Administraciones por sí misma o a través de los órganos en que delegue, realizará un control financiero en el que se verificarán los extremos legales no examinados en la fase previa, con el fin de comprobar el grado de cumplimiento de la legalidad, así mismo comprobará el aspecto económico-financiero del funcionamiento del servicio objeto de control así como la conformidad con las disposiciones y directrices por las que se rijan y el grado de eficiencia y eficacia en la consecución de los objetivos.



Ref:	-RECURSOS HUMANOS -NÓMINAS -HACIENDA	
Nº Informe	948-2019	

En este mismo sentido, el artículo 219.3 determina que las obligaciones o los gastos sometidos a fiscalización limitada podrán ser objeto de otra plena con posterioridad, ejercida sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes que dieron lugar a los mismos.

2.- CREACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LA RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO (RPT)

La Relación de Puestos de Trabajo (RPT) es el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal de acuerdo con las necesidades de los servicios, indicando los requisitos exigidos para el desempeño de cada puesto (titulación específica, carnés necesarios, licencias especiales...), así como su denominación, características esenciales de los mismos (complementos de destino y específicos) y determinación de sus retribuciones complementarias. Por tanto, la modificación de cada puesto de trabajo sólo puede modificarse a través de ésta y no por una simple aprobación de la Plantilla Orgánica.

La RPT es el principal instrumento organizativo y de gestión de recursos humanos en las administraciones, puesto que diseña su estructura interna, ordenando y clasificando al personal según la realización concreta del trabajo a desarrollar. Mediante la RPT se racionaliza y ordena la función pública, siendo un instrumento esencial de la política de personal al incluir en la misma la dimensión económica o presupuestaria.

El art. 4.1 LBRL establece que los municipios, en su calidad de Administraciones Públicas de carácter territorial, y dentro de la esfera de sus competencias, gozan de “a) Las potestades reglamentaria y de autoorganización”.

En virtud de las competencias conferidas por Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, con **fecha 1 de agosto la Secretaria General del Pleno emite Informe relativo a la Relación de Puestos de Trabajo al servicio de la Corporación Municipal del ejercicio 2018** para su aprobación por la Junta de Gobierno Local, en el que se pone de



Ref:	-RECURSOS HUMANOS -NÓMINAS -HACIENDA	
Nº Informe	948-2019	

manifiesto, las siguientes consideraciones jurídicas , que este Interventor asume plenamente:

“Esta potestad de autoorganización de los Entes Locales tiene múltiples vertientes y una de ellas es la posibilidad de planificar y organizar sus recursos humanos de la forma que consideren más adecuada para contribuir “a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles mediante la dimensión adecuada de sus efectivos, su mejor distribución, formación, promoción profesional y movilidad”, tal y como establece el art. 69.1 del TREBEP. Este artículo inicia el Capítulo I, Planificación de Recursos Humanos, del Título V del TREBEP que se denomina “Ordenación de la actividad profesional”.

...

La RPT debe precisar los requisitos para el desempeño de cada puesto y, como mínimo: la denominación, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias. Además, tiene que ser pública y no sólo porque así lo exija el TREBEP sino también la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

...

Tanto la aprobación como su modificación puntual requieren la previa negociación con los representantes de los trabajadores, siempre que afecten a alguna/s de las materias a que se refiere el art. 37 del TREBEP y que afectan principalmente a las retribuciones,... quedando fuera de la negociación los aspectos técnicos, los derivados de un mandato legal, los que forman parte de la potestad de autoorganización y el poder de dirección.”

Asimismo, por la Secretaria General del Pleno, en su informe pone de manifiesto las siguientes observaciones legales sobre la actual RPT que a continuación se transcriben literalmente:

“Primera.- Unidades administrativas dependientes de la Tesorería.-

El Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, atribuye en su art. 5.2,a) a la función de Tesorería:

a) La jefatura de los servicios de gestión de ingresos y recaudación.

Consecuentemente, y a la vista del informe emitido por el Titular de la Asesoría Jurídica, deberán depender de la Tesorería Municipal las secciones “Gestión e Inspección Tributaria” y “Catastro”, lo que deberá reflejarse en la Relación de Puestos de Trabajo.



Ref:	-RECURSOS HUMANOS -NÓMINAS -HACIENDA	
Nº Informe	948-2019	

Segunda.- Clasificación de de los puestos eventuales.-

El art. 104.2 LBRL señala que: “el nombramiento y cese de estos funcionarios es libre y corresponde al Alcalde o al Presidente de la entidad local correspondiente. Cesan automáticamente en todo caso cuando se produzca el cese o expire el mandato de la autoridad a la que presten su función de confianza o asesoramiento”.

En esta línea, puntualiza el Tribunal Supremo que las funciones del personal eventual se traducen en “tareas de colaboración inmediata con quienes ostentan el poder de superior decisión política, en las que predominan las notas de afinidad y proximidad política que es inherente a la confianza.”

Por ello, todos los puestos desempeñados por personal eventual deberán figurar en el Gabinete de la Alcaldía, tanto por sus funciones como por su nombramiento. Así, allí se deberá situar el puesto de Secretaria de Delegación que consta en la Secretaría General, probablemente por error de transcripción.

Tercera.- Inclusión obligatoria del puesto de trabajo denominado Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local.-

A petición del Pleno Municipal, la Asamblea de Extremadura aprobó la Ley 8/2004, de 23 de diciembre, para la aplicación al municipio de Mérida, capital de Extremadura, del régimen de organización de los municipios de gran población contemplado en el Título X de 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.

El art. 126.4 LBRL dice:

4. La Secretaría de la Junta de Gobierno Local corresponderá a uno de sus miembros que reúna la condición de concejal, designado por el Alcalde, quien redactará las actas de las sesiones y certificará sobre sus acuerdos. Existirá un órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local y al concejal-secretario de la misma, cuyo titular será nombrado entre funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional. Sus funciones serán las siguientes:

- a) La asistencia al concejal-secretario de la Junta de Gobierno Local.***
- b) La remisión de las convocatorias a los miembros de la Junta de Gobierno Local.***
- c) El archivo y custodia de las convocatorias, órdenes del día y actas de las reuniones.***
- d) Velar por la correcta y fiel comunicación de sus acuerdos.***



Ref:	-RECURSOS HUMANOS -NÓMINAS -HACIENDA	
Nº Informe	948-2019	

El Reglamento Orgánico del Gobierno y Administración del Excmo. Ayuntamiento de Mérida, aprobado por acuerdo plenario de fecha 17 de enero de 2008, establece sobre este órgano lo siguiente:

Artículo 19.- El Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local de Mérida.

- 1. Existirá un órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local de Mérida y al Concejal -Secretario de la misma, cuyo titular tendrá carácter directivo y será nombrado entre funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional de la Subescala de Secretaría, por el procedimiento regulado en su normativa específica.*

En cumplimiento de la anterior normativa, y previa solicitud de este Ayuntamiento, por Resolución de 16 de julio de 2008, de la Dirección General de Administración Local de la Junta de Extremadura se clasificó el puesto denominado "Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local y al Concejal-Secretario", en categoría de entrada y provisión por libre designación (DOE nº 147 de 30 de julio de 2008).

Posteriormente, el puesto fue suprimido en Plantilla y RPT, a pesar de ser preceptivo y clasificado por el órgano autonómico competente y, en estos momentos, carece de consignación presupuestaria.

El citado Real Decreto 128/2018 de 16 de marzo en su Disposición adicional cuarta, Municipios de Gran Población, punto 2 b), establece que el puesto de titular del órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local y al Concejal-Secretario de la misma está reservado, igualmente, a la subescala de Secretaría, categoría superior, y deberá clasificarse en clase 1.ª

Por tanto, este Ayuntamiento debe volver a crear este puesto de trabajo en su RPT, así como en la plantilla presupuestaria, clasificándose en FHN, subescala de Secretaría, categoría superior, con las retribuciones complementarias y sistema de provisión que estime por convenientes.

Cuarta.- Los niveles de complemento de destino personales consolidados por un funcionario no afectan al asignado al puesto de trabajo que ocupe.-

La RPT son instrumentos de ordenación de los RR.HH y, como se ha señalado, contiene puestos de trabajo valorados objetivamente a través con los criterios de las VPT. El nivel de complemento de destino es el establecido en RPT para cada puesto, no el consolidado por el funcionario que en cada momento lo ocupe.



Ref:	-RECURSOS HUMANOS -NÓMINAS -HACIENDA	
Nº Informe	948-2019	

Este tema viene regulado en la legislación estatal básica de régimen local y de función pública (LBRL y TREBEP). Y, más concretamente, en el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado (RGI), aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Según esta normativa, cada puesto de trabajo tiene asignado un nivel. Y, es un derecho de todo funcionario consolidar el grado teniendo en cuenta el nivel asignado a los puestos de trabajo desempeñados a lo largo de su carrera administrativa.

Los puestos de trabajo se clasifican en 30 niveles. Se adquiere un grado personal por el desempeño de uno o más puestos del nivel correspondiente al puesto desempeñado durante dos años continuados o tres con interrupción, cualquiera que fuera el sistema de provisión.

Los funcionarios consolidarán necesariamente como grado personal inicial el correspondiente al nivel del puesto de trabajo adjudicado tras la superación del proceso selectivo, salvo que con carácter voluntario pasen a desempeñar un puesto de nivel inferior, en cuyo caso consolidarán el correspondiente a este último. Si antes de consolidar el grado inicial, pasa a desempeñar un puesto de trabajo de nivel superior al asignado inicialmente, primero debe consolidar el grado inicial correspondiente al nivel del primer puesto asignado y posteriormente entrará en el proceso de consolidación de grado.

Un funcionario con un nivel consolidado podrá desempeñar un puesto con un nivel inferior, bien por traslado voluntario a otro o bien por una decisión administrativa que modifique el nivel, dentro de su potestad organizativa. Pero en este caso, deberá respetarse el consolidado del funcionario que ocupe el puesto de forma definitiva.

Pues bien, la RPT del Ayuntamiento de Mérida ha modificado los niveles de complemento de destino de determinados puestos en función de la persona que lo ocupa; cuando la consolidación es un derecho que corresponde al funcionario, al igual que la antigüedad, y no al puesto.

Así, hay ejemplos de reconocimientos de niveles consolidados a titulares del puesto (que son a efectos individuales), que se han trasladado al puesto erróneamente (p.e. Asesor Económico-financiero, Letrado, Técnico de Urbanismo y otros). Situación que habrá que corregir, igualando los puestos y gestionar los niveles consolidados como derecho individual del funcionario afectado (no del puesto).



Ref:	-RECURSOS HUMANOS -NÓMINAS -HACIENDA	
Nº Informe	948-2019	

Esta incidencia deberá tener su reflejo en los expedientes personales de cada funcionario y, evidentemente, en su nóminas pero no en la RPT.

Quinta.- Revisión de niveles atribuidos a distintos puestos.-

Como se ha señalado en los antecedentes, la primera RPT aprobada en este Ayuntamiento en el año 1999 incluyó algunos puestos de estructura con distintas opciones del grupo para su desempeño. Entre dichos puestos, hay algunos (Jefes de Sección, Director de Cultura, Encargado General del Parque de Obras y Servicios y otros) que prevén un complemento de destino superior al máximo que tiene uno de los grupos posibles. Ni esta RPT, ni todas las sucesivas, ni el concurso de provisión de puestos fueron recurridos por este motivo.

Sin embargo, tal circunstancia es contraria a la preceptiva del art. 71.2 RGI, que dice: “En ningún caso los funcionarios podrán obtener puestos de trabajo no incluidos en los niveles del intervalo correspondiente al Grupo en el que figure clasificado su Cuerpo o Escala”. Podría, por ello, llegar a sostenerse que concurre la causa de nulidad que preveía el art. 62.1.f) de la derogada Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y actualmente el art. 47.1.f) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas (LPAC). En concreto, serían nulos de pleno derecho “los actos expresos o presuntos contrarios al ordenamiento jurídico por los que se adquieren facultades o derechos cuando se carezca de los requisitos esenciales para su adquisición”

Ahora bien, se insiste en que el origen de la irregularidad está en la misma RPT, que nunca ha sido recurrida al respecto, no en los empleados municipales que accedieron a esos puestos.

Por ello, entrar a valorar la conveniencia o no de proceder a la revisión de oficio de los actos del Pleno municipal que adjudicaron estos puestos pasaría por el examen de los criterios de los Tribunales y Consejos Consultivos en casos análogos.

En términos generales, la revisión de oficio es un instrumento que debe ser empleado de manera excepcional, exclusivamente cuando de forma evidente y manifiesta se incurra en un supuesto de nulidad radical o de pleno derecho de las previstas taxativamente, pero incluso en estos supuestos la Ley sujeta a límites la facultad de revisión.

Se hace necesario analizar en cada caso, atendiendo a las circunstancias concretas del mismo, si concurre alguno de los límites contemplados en el artículo 110 LPAC, que dice:

“Límites de revisión. Las facultades de revisión establecidas en este Capítulo, no podrán ser ejercidas cuando por prescripción de acciones, por el tiempo



Ref:	-RECURSOS HUMANOS -NÓMINAS -HACIENDA	
Nº Informe	948-2019	

transcurrido o por otras circunstancias, su ejercicio resulte contrario a la equidad, a la buena fe, al derecho de los particulares o a las leyes”.

En cuanto a la causa que comentamos, el Consejo de Estado ha manifestado, en multitud de dictámenes (entre otros los números 1798/1995, de 28 de septiembre; 2059/1995, de 11 de octubre; 2133/1996, de 25 de julio; 1494/1997, de 8 de mayo; 4786/1998, de 21 de enero; 1419/1999, de 3 de junio; 1784/1999, de 29 de julio; 71/2001, de 10 de mayo y 1989/2001, de 6 de septiembre) la conveniencia de evitar una interpretación extensiva de la misma, que deberá ser apreciada con prudencia y moderación.

Así, en su dictamen 3491/1999, de 22 de diciembre, afirma que “para entender concurrente el vicio recogido en el artículo 62.1.f) no basta con que el acto sea contrario al ordenamiento jurídico, pues si así se sostuviera se estaría produciendo un cierto vaciamiento de los supuestos de nulidad relativa, al quedar subsumidos improcedentemente en el citado supuesto de nulidad radical. El legislador ha querido acotar este supuesto de nulidad radical a aquellos casos extremos en los que no simplemente se discuta sobre la eventual ilegalidad de un acto administrativo sino que, además, se aprecie la falta grave y notoria del presupuesto indispensable para adquirir lo que el acto indebidamente reconoció u otorgó”.

De ahí, que el Ayuntamiento deberá valorar las consecuencias de la irregularidad señalada en atención al tiempo transcurrido, así como que nunca ha sido cuestionada ni recurrida, siendo opinión de esta Secretaría mantener los niveles transitoriamente a los funcionarios hasta su jubilación u otra forma de extinción de su relación funcional con este Ayuntamiento y modificar el nivel de los puestos (bajando el mismo o construyendo su acceso a menos grupos).

De acuerdo con las consideraciones del informe emitido por la Secretaría General del Pleno , así como las de este Interventor en los sucesivos informes remitidos a la Delegación de Personal, **se deberá con carácter de urgencia, adecuar y ajustar los datos contenidos en las RPT y en las Nóminas, mediante una comprobación exhaustiva de la relación de puestos de trabajo y de la nómina municipal, al objeto de que se corrijan los errores detectados y se actualicen las variaciones/modificaciones aprobadas, de acuerdo con la legislación vigente.**

Sexta.- Necesidad de analizar, a efectos de su inclusión en la RPT, el carácter estructural o no de las funciones desarrolladas por el personal laboral declarado indefinido fijo por Sentencia.-



Ref:	-RECURSOS HUMANOS -NÓMINAS -HACIENDA	
Nº Informe	948-2019	

El Ayuntamiento de Mérida cuenta con 49 trabajadores que a lo largo del año 2017 y principios de 2018 han adquirido, por Sentencia Judicial, la condición de trabajador indefinido no fijo (TINF), distribuido en distintos servicios. La mayor parte de ellos desempeñan funciones necesarias y permanentes, como demuestra la antigüedad de todos.

Tanto la Ley de presupuestos de 2017 como la de 2018 establecen en el art. 19.Uno.6 y 9. una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal de plazas estructurales y dotadas presupuestariamente que estén ocupadas o desempeñadas de forma temporal desde 2005 (todos los sectores y colectivos), 2013 (algunos sectores y colectivos), 2014 (algunos sectores y colectivos, casi todos), debiendo aprobarse y publicarse la OEP en los ejercicios de 2018, 2019 y 2020, y realizar las convocatorias de las plazas en el plazo máximo e improrrogable de 3 años desde la aprobación de la OEP (hasta 2021, 2022 y 2023).

Ambas leyes, en el art. 19.Uno.7 in fine dice:

“No computarán dentro del límite máximo de plazas derivado de la tasa de reposición de efectivos las plazas que se convoquen para su provisión mediante procesos de promoción interna y las correspondientes al personal declarado indefinido no fijo mediante sentencia judicial”.

Queda claro que las plazas tienen que ser de naturaleza estructural y tener dotación presupuestaria, figurando en la Plantilla, como así ocurre.

El punto de partida de esta posibilidad de consolidación y estabilización del empleo público es el acuerdo Gobierno-Sindicatos del 29-3-2017, que trata de reducir en un 90% la tasa de temporalidad en 3 años.

Las vías actuales para la consolidación/estabilización de empleo pueden realizarse -de acuerdo con lo admitido por la jurisprudencia- a través de la DT-4ª del EBEP de 2007, única normativa existente hasta la Ley de Presupuestos actual.

Estos planes son procesos dirigidos a las plazas que tengan carácter estructural y sean necesarias. El procedimiento ha de ser en concurrencia competitiva mediante concurso-oposición, en la que se valore un 60% en la fase de oposición y un 40% para el concurso. En esta segunda fase es valorable el tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas y la experiencia en los puestos de trabajo objeto de la convocatoria.

En cuanto al contenido de las pruebas “guardarán relación los procedimientos, tareas y funciones habituales de los puestos objeto de cada convocatoria”.



Ref:	-RECURSOS HUMANOS -NÓMINAS -HACIENDA	
Nº Informe	948-2019	

Todo el procedimiento deberá ser negociado con los Sindicatos, siendo el instrumento más recomendable para organizar el proceso el de la aprobación de un Plan de Ordenación de los RR.HH (PORH).

Séptima.- Racionalización de servicios y unidades administrativas.-

Como se ha señalado, la RPT y sus sucesivas modificaciones responden a un momento coyuntural concreto y a una mala concepción de lo que este importante instrumento de planificación de los RR.HH. Se crean y clasifican los puestos en función de las personas y, además, con la óptica de hace casi 20 años, momento en el que no se hablaba de estabilidad ni sostenibilidad o la administración electrónica era una especie de ciencia-ficción.

Lo anterior es hasta cierto punto normal, puesto que la confección de la estructura organizativa de cada Institución se acomete, en cada momento, dentro de un escenario concreto, de acuerdo con las circunstancias de la realidad vigente al tiempo de su aprobación.

Pero las Administraciones Públicas están en continuo movimiento, siempre en proceso de desarrollo, lo cual es acorde con la concepción de la Administración como una prestadora de servicios a la comunidad, que actúa para la consecución de sus fines con eficacia, eficiencia y coordinación. Por consiguiente, tales estructuras han de permanecer “vivas y dinámicas”, lo cual obliga a su necesaria adaptación o transformación, en su caso, en aras del progreso de la Institución.

Eso hace necesario acometer reformas en la RPT de este Ayuntamiento, para que sea más flexible, polivalente y eficaz; toda vez que debe ser fruto de la estructura organizativa y no al revés. Y para que sea un reflejo de una sociedad moderna y más comprometida con los retos actuales.

Insisto, que la estructura de la RPT actual responde al modelo organizativo de los años 80 y 90 del siglo pasado. Los servicios con personal de oficios, por ejemplo, son muy superiores a otros que tienen la naturaleza de obligatorios. De otra parte, hay departamentos muy estancos (Cultura, Biblioteca, Juventud, Educación...) que podían fusionarse para prestar tareas más polivalentes y ser más eficaces al servicio público general. Procedentes de otros servicios, también, se podían crear unidades nuevas, como por ejemplo: la Formación para el Empleo, sanciones por infracciones de cualquier normativa o la gestión de todo tipo de subvenciones.

La simple visión de la RPT demuestra que las funciones de Secretaría e Intervención están insuficientemente apoyadas, con una muy escasa dotación de efectivos y una estructura desfasada. Las obligaciones en materia de asesoramiento jurídico, presupuestación y fiscalización son cada vez mayores por exigencias de la



Ref:	-RECURSOS HUMANOS -NÓMINAS -HACIENDA	
Nº Informe	948-2019	

legislación europea que se incorpora al ordenamiento jurídico español, como la demuestra la aprobación del citado 128/2018, de 16 de marzo, que refuerza y amplía las funciones de los FHN.

El gabinete de informática o nuevas tecnologías debería transformarse en el de tecnologías de la información (TIC), con personal pluridisciplinar para asegurar la correcta ejecución de las obligaciones de transparencia, acceso a la información y administración electrónica.

Sin perjuicio de que fuera necesario replantearse una nueva RPT, una buena medida sería la refundición de algunos departamentos y la ampliación de los requisitos de desempeño de muchos puestos. Desterrar puestos/plazas, como telefonista, ayudante de cocina, responsable de UPM, técnico de drogodependencia, taquillero, etc..., para que sus titulares puedan realizar funciones más amplias y no tan limitadas. Y, por supuesto, dotar mejor los servicios de asesoramiento, fiscalización y comunicación.

Octava.- Reforma del Catálogo de funciones.-

El actual Catálogo de funciones no responde a las necesidades de este Ayuntamiento, como lo demuestra que muchos empleados no asuman una serie de tareas por “no estar incluidas en el Catálogo”. Es una fuente permanente de conflictos que, incluso, ha trascendido a los juzgados.

Por ello, o bien se confeccionan fichas de funciones por cada puesto de trabajo en el contexto de una nueva RPT, o bien se amplía la actual aumentando la polivalencia de todas las funciones de los puestos, para evitar el encorsetamiento de la estructura con referencia a tareas cerradas.”

El citado Informe concluye con las siguientes consideraciones:

“Primera.- *Que la Junta de Gobierno Local es la competente para aprobar la Relación de Puestos de Trabajo al servicio del Ayuntamiento, para su posterior publicación.*

Segunda.- *Que deberán corregirse las cuestiones de legalidad que se especifican a lo largo del presente informe, incorporando paulatinamente las que tienen el carácter de sugerencia, por el siguiente orden de prioridad: consolidación de empleo temporal, reforzamiento de las áreas jurídica y económica, modificación del catálogo de funciones y refundición de ciertos servicios.*

Tercera.- *Las debilidades de la RPT actual podría aconsejar el análisis de la conveniencia de aprobar una nueva RPT adaptada a las necesidades actuales de*



Ref:	-RECURSOS HUMANOS -NÓMINAS -HACIENDA	
Nº Informe	948-2019	

Recursos de un Ayuntamiento de estas características, una vez, que se demuestra agotado el planteamiento de la ya aprobada hace casi 20 años.”

EXPEDIENTES DE OFERTAS PÚBLICAS DE EMPLEO. FISCALIZACION PREVIA

De acuerdo con los criterios de fiscalización aprobados, estos expedientes deberán contener los criterios establecidos en la normativa de control interno. Entre otros

Informe del Departamento de Personal

Informe de fiscalización previa Intervención

Informe-Propuesta Técnica. Con identificación codificada de las plazas y certificación de que se encuentra dotadas y creada en plantilla

Resolución

Anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma.

La Intervención Municipal aplicará en su labor de fiscalización como criterios para su comprobación, las consideraciones manifestadas por la Secretaria General del Pleno en su informe.

No obstante lo anterior, y en virtud de los resultados obtenidos en la fiscalización realizada sobre la RPT del año 2017 mediante informe de la Intervención con ref. nº 738-2017, se deberá revisar en la RPT del 2018, las retribuciones establecidas en concepto de “Complemento de destino” comprobándose el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 71 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 y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, subsanándose las asignaciones de complemento de destino de aquellos puestos de trabajos que presenten un nivel superior al máximo establecido por la Ley de Presupuestos Generales del Estado



Ref:	-RECURSOS HUMANOS -NÓMINAS -HACIENDA	
Nº Informe	948-2019	

para su clasificación profesional, procediéndose a su correspondiente subsanación en la nómina.

Artículo 71 Intervalos de niveles

1. Los intervalos de los niveles de puestos de trabajo que corresponden a cada Cuerpo o Escala, de acuerdo con el Grupo en el que figuren clasificados, son los siguientes:

2. En ningún caso los funcionarios podrán obtener puestos de trabajo no incluidos en los niveles del intervalo correspondiente al Grupo en el que figure clasificado su Cuerpo o Escala.

En este mismo sentido, se deberá subsanar lo señalado en el informe de la Secretaria General del Pleno: *“la primera RPT aprobada en este Ayuntamiento en el año 1999 incluyó algunos puestos de estructura con distintas opciones del grupo para su desempeño. Entre dichos puestos, hay algunos (Jefes de Sección, Director de Cultura, Encargado General del Parque de Obras y Servicios y otros) que prevén un complemento de destino superior al máximo que tiene uno de los grupos posibles. Ni esta RPT, ni todas las sucesivas, ni el concurso de provisión de puestos fueron recurridos por este motivo.”*

3.- ELABORACIÓN DE LOS GASTOS DE PERSONAL PARA LOS PRESUPUESTOS ANUALES

Antes de 31 de diciembre de cada año, la Delegación de Recursos Humanos comunicará a la Intervención Municipal las previsiones de los costes de personal correspondientes al ejercicio presupuestario siguiente.

Las previsiones de costes anuales deberán presentarse desagregados por partidas presupuestarias de acuerdo con la estructura del presupuesto en vigor. La valoración deberá detallar de forma independiente, para cada colectivo y empleado público, el coste y clase de retribuciones así como la Seguridad Social.

Clasificación Presupuestaria:

- Cargos Políticos
- Personal Eventual
- Funcionarios (retribuciones básicas y retribuciones complementarias)
- Laborales fijos (retribuciones básicas y retribuciones complementarias)
- Personal Indefinido



Ref:	-RECURSOS HUMANOS -NÓMINAS -HACIENDA	
Nº Informe	948-2019	

- Personal Temporal
- Personal Servicio de Limpieza
- Aportación Municipal a Planes de Empleo
- Aportación Municipal a otros programas subvencionables
- Productividad
- Diferencias retributiva
- Gratificaciones
- Seguridad Social
- Ejecución Sentencias judiciales

Con respecto al coste del Personal Temporal, deberá contemplar para la consignación de los créditos: el coste del personal de “relevo”, así como el gasto comprometido de aquellos contratos que habiéndose iniciado en el ejercicio anterior, finalicen en el ejercicio siguiente, y todos aquellos gastos previstos relacionados con dicho colectivo.

Igualmente, deberán contemplarse las aportaciones municipales comprometidas y/o previstas para los diferentes Planes de Empleo suscritos o que se prevean suscribir durante el ejercicio.

Por otra parte, de acuerdo con Resolución de 22 de marzo de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el II Acuerdo Gobierno-Sindicatos para la mejora del empleo público y las condiciones de trabajo, se establecen los incrementos salariales previstos en los siguientes términos:

Año 2019.

El incremento fijo será de un 2,25 % El incremento variable se establece: Para un crecimiento del PIB igual o superior al 2,5 %, será de un 0,25 % adicional, lo que supone un 2,50 % de incremento total. Para un crecimiento inferior al crecimiento del PIB del 2,5 %, el incremento disminuirá proporcionalmente en función de la reducción del crecimiento que se haya producido sobre dicho 2,5 %. De acuerdo con lo previsto en el apartado relativo a Fondos adicionales, se prevé asimismo que cada Administración pueda destinar un 0,25 % de su masa salarial para fondos adicionales.

Las previsiones presupuestarias de los gastos de personal para cada ejercicio, deberán garantizar que los créditos sean suficientes para cubrir las obligaciones exigibles en cada ejercicio, incluida la previsión del incremento de las retribuciones de personal del sector público que se prevean en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado, cuya dotación tendrá carácter prioritario y obligatorio.



Ref:	-RECURSOS HUMANOS -NÓMINAS -HACIENDA	
Nº Informe	948-2019	

En virtud de lo establecido en el artículo 172 de Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, al expediente de los gastos de personal del ejercicio se acompañará informe del Jefe/a de la Dependencia a la que corresponda su tramitación que acredite que los créditos iniciales propuestos son suficientes para garantizar los compromisos de gastos derivados de las retribuciones y otros gastos de personal del ejercicios.

En base a los datos aportados por la Delegación de Recursos Humanos, al comienzo de cada ejercicio presupuestario, la Intervención Municipal realizará los documentos AD por el importe de los gastos de personal correspondientes a los puestos de trabajo efectivamente ocupados del personal al servicio del Ayuntamiento y de todos aquellos gastos comprometidos en el ejercicio anterior, realizándose, en su caso, las modificaciones y ajustes que resulten necesarios.

Las solicitudes de dotaciones presupuestarias y emisiones de informes de existencia de crédito para nuevos gastos de personal quedarán suspendidos hasta que, por Orden de la Delegada de Hacienda, se hayan realizado los ajustes y modificaciones de créditos que resultasen necesarios para consignar la totalidad de los créditos que den cobertura presupuestaria a los costes de personal previstos para el ejercicio que se inicia.

4.- CONTRATACIÓN DEL PERSONAL TEMPORAL

El procedimiento para la nueva contratación de personal deberá ajustarse a los siguientes requisitos previos:

- 1º) El expediente se iniciará mediante propuesta del Concejal-Delgado/a del Servicio o del Negociado en la que se justificará la necesidad de la contratación.
- 2º) Por la Delegación de Recursos Humanos, previa cuantificación económica (desagregada en retribuciones, indemnización y Seguridad Social), solicitará a la Intervención Municipal, consignación presupuestaria.



Ref:	-RECURSOS HUMANOS -NÓMINAS -HACIENDA	
Nº Informe	948-2019	

3º) Por la Intervención, se emitirá informe de existencia de crédito adecuado y suficiente para la contratación que se pretende llevar a cabo, procediéndose en contabilidad a efectuar la correspondiente retención de crédito.

4º) Cuando se pretenda realizar la contratación de personal temporal por razón de ausencia, enfermedad, necesidad extraordinaria del servicio o cualquier otra circunstancia análoga, la propuesta anterior deberá definir la plaza con el suficiente detalle que permita su valoración económica por el periodo de la contratación.

(Sin la citada propuesta y/o informe de existencia de consignación presupuestaria no podrá proseguir la tramitación del expediente.)

5º) El expediente culminará con el correspondiente Decreto u Orden, requisito indispensable para su introducción en nómina y abono de haberes.

(En el Decreto u Orden se deberá hacer constar la existencia de consignación presupuestaria indicando la partida presupuestaria así como el nº de operación de la retención de crédito (RC) que al efecto se haya realizado y el periodo de contratación)

Será imprescindible que en el Decreto u Orden o mediante informe, se acredite el cumplimiento de lo dispuesto en artículo 91.2 de la Ley 7/85, Reguladora de Bases de Régimen Local: *“La selección de todo el personal, sea funcionario o laboral, debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso- oposición libre en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad”.*

En particular, para las nuevas contrataciones que se produzcan con motivo de subvenciones recibidas en materia de empleo, se deberá acreditar que el proceso selectivo del personal contratado cumple con los requisitos de selección exigidos en la resolución de concesión de tales subvenciones.

6º) Remitido el Decreto u Orden, la Intervención efectuará el correspondiente documento contable “AD” de autorización y disposición del gasto.



Ref:	-RECURSOS HUMANOS -NÓMINAS -HACIENDA	
Nº Informe	948-2019	

5.- PROPUESTAS DE GASTOS DE PERSONAL

Previo a la realización de cualquier gasto, se solicitará a la Intervención Municipal certificado de existencia de crédito. En las solicitudes de consignación presupuestaria se identificará el tipo de empleado público para quién se solicite el gasto: funcionario, laboral fijo, temporal e indefinido o, en su caso, la pertenencia a un Plan o Programa, o al Organismo Autónomo CEE La Encina, a fin de dar consignación en las partidas presupuestarias correctas de acuerdo con la clasificación de las mismas en el Presupuesto.

6.- COMISIONES DE SERVICIO

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 de Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado señala, en su artículo 64 lo siguiente:

- Cuando un puesto de trabajo quede vacante podrá ser cubierto, en caso de urgente e inaplazable necesidad, en comisión de servicios de carácter voluntario, con un funcionario que reúna los requisitos establecidos para su desempeño en la relación de puestos de trabajo.
- Las comisiones de servicios tendrán una duración máxima de un año prorrogable por otro en caso de no haberse cubierto el puesto con carácter definitivo.
- El puesto de trabajo cubierto temporalmente será incluido, en su caso, en la siguiente convocatoria de provisión por el sistema que corresponda (concurso o libre designación).
- De acuerdo con los criterios del Tribunal de Cuentas, los nombramientos de Comisiones de Servicio en fraude de ley podría constituir responsabilidad contable.

En virtud de lo anterior, la tramitación de los expedientes de nombramiento de personal para cubrir un puesto vacante mediante Comisión de Servicio, deberá incluir un informe justificativo de legalidad que se acompañará a la Orden/Resolución que se dicte al efecto.

7.- CARRERA PROFESIONAL



Ref:	-RECURSOS HUMANOS -NÓMINAS -HACIENDA	
Nº Informe	948-2019	

El coste del complemento de Carrera Profesional, deberá estar cuantificado y dotado presupuestariamente, habilitándose para ello el crédito necesario y suficiente.

Junto con la propuesta de la resolución o acuerdo, se remitirá para su fiscalización el expediente completo, a los efectos establecidos en los artículos 214 y siguientes de 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.

Asimismo, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 172 de Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se incluirá en el expediente de personal un informe del Jefe de la Dependencia a la que corresponda tramitarlos, exponiendo los antecedentes y disposiciones legales o reglamentarias en que funde su criterio, en el que se de conformidad al expediente tramitado sobre la carrera profesional, a fin de poder incluir dicho complemento en la Nomina del personal.

8.- NÓMINAS DEL PERSONAL

No se podrá incluir en la nómina ninguna variación de retribuciones sin que, por el Departamento de personal se aporte el certificado de la existencia de crédito adecuado y suficiente emitido por la Intervención Municipal al efecto. Será única y exclusivamente responsabilidad de la Tesorería Municipal, la inclusión en la nomina de cualquier resolución donde no se verifique la existencia de crédito adecuado y suficiente.

De acuerdo con lo establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal. *“En el expediente de la nómina mensual que se remita a la Intervención, se incluirá un informe del departamento de Tesorería u órgano responsable de la nómina, en el que se acredite que las variaciones introducidas en la nómina se ajustan a las disposiciones legales vigentes y que existe el número de reserva de crédito suficiente para atender dichos gastos.*



Ref:	-RECURSOS HUMANOS -NÓMINAS -HACIENDA	
Nº Informe	948-2019	

De acuerdo con lo establecido en el artículo 172 de Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se incluirá en el expediente de personal un informe del Jefe de la Dependencia a la que corresponda tramitarlos, exponiendo los antecedentes y disposiciones legales o reglamentarias en que funde su criterio.

9.- RETENCIONES DE IRPF-A.E.A.T

En relación a las liquidaciones practicadas por la Agencia Tributaria en concepto de I.R.P.F Retención de Trabajo Personal, Actividades Profesionales y Premios, se están realizando liquidaciones complementarias por discrepancias/defectos de las retenciones que debe practicar este Ayuntamiento como órgano responsable pagador.

En virtud de los criterios de racionalización y eficaz gestión del gasto público, se deberán adoptar las siguientes medidas:

1º Exigencia obligatoria del Modelo 145 de comunicación de datos al pagador, así como el seguimiento y la gestión del mismo.

2.- Recurrir, cuando proceda, las resoluciones de la AEAT, por discrepancias en las liquidaciones practicadas.

2. Previa tramitación del oportuno expediente, se deberán repercutir dichos incrementos de retención en aquellos casos que se acrediten y proceder a los reintegros de dichos pagos.

10.- OBLIGACIÓN DEL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN

La Orden HAP/2015/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2015, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, tiene por objeto determinar el procedimiento, contenido y frecuencia de remisión de la información económico-financiera a suministrar por los sujetos integrados en el ámbito de aplicación de esta Orden, así como definir la información objeto de publicación periódica para conocimiento general, los plazos para su publicación, y el modo en que debe publicarse.

Información sobre los gastos de personal

Las Entidades Locales remitirán, una vez aprobados sus correspondientes presupuestos y estados financieros, información detallada sobre los gastos de personal así como de la ejecución definitiva de dicho presupuesto o estados financieros.



Ref:	-RECURSOS HUMANOS -NÓMINAS -HACIENDA	
Nº Informe	948-2019	

La estructura y contenido de la información se referirá a los siguientes apartados:

- a) Órganos estatutarios, como pueden ser las asambleas legislativas, tribunales de cuentas o cualquier otro órgano de esta naturaleza y entes integrantes del Inventario de Entes del sector público autonómico y local. Se recogerán por separado los datos referidos a los sectores sanitario, educativo universitario, educativo no universitario, de la Administración de justicia y policía autonómica y local.
- b) Retribuciones básicas, complementarias, acción social, aportaciones a planes de pensiones, cotizaciones al sistema de seguridad social a cargo del empleador e indemnizaciones.
- c) Efectivos por clases de personal, incluyendo altos cargos.
- d) Dotaciones o plantillas presupuestarias de personal, con el desglose orgánico expresado en el apartado a).

La información mencionada en el apartado 2 se referirá tanto al presupuesto inicial como al presupuesto ejecutado y se remitirá en los plazos previstos en los artículos 13 y siguientes. Igualmente, se remitirá información sobre los efectivos de personal, así como sobre sus retribuciones de acuerdo con el siguiente desglose y referido al mismo ámbito de entidades indicado en la letra a) del apartado 2 de acuerdo con las siguientes reglas:

- a) Número de efectivos y clases de personal diferenciando: altos cargos o asimilados, funcionarios de carrera e interinos, personal estatutario fijo y temporal, personal eventual, personal laboral fijo y temporal incluyendo, en ambos casos, tanto el acogido a Convenio Colectivo, como al excluido del mismo, máximos responsables, personal directivo y otro tipo de personal que se determine en el modelo normalizado.
- b) Todas las retribuciones diferenciando las básicas y las complementarias, asignadas al personal mencionados en el apartado a), así como aportaciones a planes de pensiones o seguros colectivos y cualquier retribución de carácter extra salarial. Respecto a las retribuciones de carácter variable se remitirá para todos los colectivos citados, los módulos y el gasto anual de cada concepto incluyendo, en el caso de incentivos al rendimiento, los criterios existentes para su distribución y fijación de las cuantías individuales.



Ref:	-RECURSOS HUMANOS -NÓMINAS -HACIENDA	
Nº Informe	948-2019	

c) Por tipo de personal citado en la letra a) el número de efectivos por modalidades de jornada. La información mencionada en este apartado se referirá a 31 de diciembre y se remitirá anualmente antes del 31 de enero siguiente.

Si la Comunidad Autónoma o la Entidad local lo autoriza, el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas podrá acceder a la información que conste en sus respectivos Registros de personal.

Las obligaciones de remisión de información se realizará por medios electrónicos a través del sistema que el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas habilite al efecto, y mediante firma electrónica avanzada basada en un certificado reconocido, de acuerdo con la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica, salvo en aquellos casos en los que el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas considere que no es necesaria su utilización. El envío y captura de la información prevista en esta Orden se realizará a través de modelos normalizados o sistemas de carga masiva de datos habilitados al efecto.

12.- REGIMEN GASTOS PERSONAL EJERCICIO 2020

Estas previsiones deberán tener en cuenta que **los créditos sean necesarios y suficientes, para cubrir las obligaciones exigibles** durante la ejecución del presupuesto del ejercicio 2020.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 172 de Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se deberá remitir el expediente completo de la RPT/Plantilla de personal con la documentación solicitada y en virtud del artículo citado “en los expedientes informará el Jefe de la Dependencia a la que corresponda tramitarlos, exponiendo los antecedentes y disposiciones legales o reglamentarias en que funde su criterio”

En el informe técnico que se remita se deberá acreditar que los créditos iniciales propuestos por la delegación de Recursos Humanos son suficientes para garantizar durante el ejercicio 2020



Ref:	-RECURSOS HUMANOS -NÓMINAS -HACIENDA	
Nº Informe	948-2019	

los compromisos derivados de las retribuciones y gastos correspondientes al Capítulo I del Presupuesto Municipal.

Por todo lo anterior, se informa que a 1 de enero y con motivo de la apertura del ejercicio presupuestario, se ajustarán los créditos para dar cobertura a los compromisos adquiridos con efectos para el 2019.

En caso de no disponer de créditos suficientes en las partidas correspondientes se deberá, por la Delegada de Hacienda, dictar la resolución correspondiente a fin habilitar los créditos que resulten necesarios.

De acuerdo con lo establecido en el RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, **la adopción de compromisos de gastos sin crédito suficiente podría constituir una infracción en materia de gestión económico-presupuestaria de las reguladas en la Ley 19/2013 de Transparencia,** acceso a la información pública y buen gobierno, sin perjuicio de que por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, se puedan adoptar las medidas preventivas y en su caso correctivas establecidas en los artículos 18 y siguientes de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

En virtud de lo manifestado en el presente informe, se requiere:

1º.- Que, coordinadamente entre el Departamento de Recursos Humanos y el Servicio de Nóminas **se proceda, con carácter de urgencia, a la adecuación y ajustes de los datos contenidos en las RPT y las Nóminas,** al objeto de que se corrijan los errores detectados y/o, en su caso, se actualicen las variaciones/modificaciones aprobadas, así como su adecuación a la legislación vigente.

2º.- En los casos en que resulte procedente, se deberán tramitar los correspondientes expedientes para el abono de las retribuciones dejadas de percibir, así como los correspondientes expedientes de reintegro de retribuciones indebidas.

3º.- Como ya ha sido puesto de manifiesto por este Interventor en numerosos informes, **resulta necesario y urgente, la puesta en marcha del programa informático para la gestión de personal** a fin de garantizar la eficacia y seguridad jurídica de la misma y por tanto, facilitar el seguimiento, control y fiscalización de los gastos correspondientes al Capítulo 1 de Personal del Presupuesto Municipal.



Ref:	-RECURSOS HUMANOS -NÓMINAS -HACIENDA	
Nº Informe	948-2019	

En relación a esta materia, no existe actualmente una trazabilidad de los gastos de personal ni una pista de auditoría fiable, imprescindibles para ejercer las funciones reseñadas anteriormente, en particular las de contabilización y control y fiscalización de los gastos de personal, establecidas en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en los criterios de fiscalización del Tribunal de Cuentas.

La Intervención Municipal viene realizando a desde el año 2007 y de forma periódica, en ejercicio de las funciones que tiene encomendadas, la fiscalización de las nóminas y de la gestión de gastos de personal, mediante informes de controles financieros, teniendo como resultado la emisión por este Interventor de una serie de recomendaciones y propuestas de actuaciones en materia de personal, la mayoría de las cuales no se han llevado a cabo.

Las comprobaciones y verificaciones realizadas en los controles financieros se han realizado de acuerdo con la diligencia debida y con los medios materiales y humanos que tiene asignado esta Intervención, para poder realizar sus funciones.

Las normas de procedimiento y requerimientos formulados, son de obligado cumplimiento a fin de regularizar y rectificar los errores, omisiones o incumplimientos normativos detectados, teniendo carácter genérico para todas aquellas obligaciones o pagos que se realicen y que se reconozcan con idéntica o análoga naturaleza en momentos posteriores, por tener carácter periódico o tracto sucesivo, que se deriven de los incumplimientos manifestados en este informe de control financiero posterior.

Será única y exclusivamente responsabilidad de los órganos gestores y/o del personal que tenga encomendadas la gestión de la nómina y de los gastos de personal, el cumplimiento de la normativa vigente, de acuerdo con lo dispuesto con los criterios de fiscalización y responsabilidad establecidos por el Tribunal de Cuentas.

**En Mérida, a 13 de diciembre de 2019
EL INTERVENTOR GENERAL**

Francisco Javier González Sánchez



INFORME DE CONTROL DE LAS CONCESIONES
Y GESTIONES DE SERVICIOS DEL
AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA.
AÑO 2019.



Antecedentes

El 1 de julio de 2018 entró en vigor el Real Decreto 424/2017 que regula el control interno en el Sector Público Local cuyo planteamiento está basado en el interés general de asegurar la gestión regular de los fondos públicos, el empleo eficiente de los mismos y la sostenibilidad financiera de la Entidades Locales.

Desde el punto de vista técnico, el control interno se estructura en dos modalidades: la función interventora y el control financiero (el ejercicio de éste último se configura a través del control permanente y la auditoría pública, incluyéndose en ambos, el control de la eficacia). La auditoría pública comprenderá la auditoría de cuentas anuales, de cumplimiento y operativas.

Desde el Ayuntamiento de Mérida y más específicamente desde el Servicio de Intervención, se ha ido realizando un control exhaustivo y minucioso de los costes de los Servicios Externalizados, entre otras razones al tener que cumplir con el Plan de Ajuste de Estabilidad Presupuestaria revisado anualmente y aprobado por el Ministerio de Hacienda.

Estos controles se han ido efectuando por los técnicos del Servicio de Intervención, cumpliendo además con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo de 2004 y vigente en la actualidad, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, más concretamente en el artículo 221:

“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.”

Por todo ello, este informe, analizará varios servicios importantes dentro de los presupuestos anuales y analizará la variación en el tiempo, los costes soportados y reconocidos y la eficacia y eficiencia en los mismos, para ello se expondrá primero el inicio de los contratos y las condiciones generales en el momento de su contratación.

Los Contratos de Servicios a analizar serán los siguientes:

- 1. Gestión de los Servicios Públicos de Transporte Urbano de Viajeros, retirada y depósito de vehículos, así como de aparcamientos en recintos cerrados y algunas vías públicas de la Ciudad de Mérida***
- 2. Gestión de los Servicios Públicos de Limpieza Viaria; Recogida de Basuras y Mantenimiento de Zonas Verdes del municipio de Mérida***
- 3. Gestión de los Servicios de Agua, Alcantarillado, Depuración y Recogida de Aceites vegetales.***



4. *Servicio Integral de Alumbrado exterior del municipio de Mérida.*
5. *Suministro de Energía Eléctrica y de gas natural para los centros y dependencias e instalaciones del Ayuntamiento de Mérida.*
6. *Gestión del Servicio Público para la Explotación y Mantenimiento Integral de la Ciudad Deportiva de Mérida.*

ANÁLISIS Y SITUACION DE LOS CONTRATOS

1. Gestión de los Servicios Públicos de Transporte Urbano de Viajeros, retirada y depósito de vehículos, así como de aparcamientos en recintos cerrados y algunas vías públicas de la Ciudad de Mérida

Antecedentes:

La mercantil VECTALIA EMERITA, S.L.U., con CIF B-06633929 y domicilio social en calle Cabo Verde, s/n, 06800 Mérida (Badajoz), es la actual adjudicataria del contrato para la “Gestión de los Servicios Públicos de Transporte Urbano de Viajeros, retirada y depósito de vehículos, así como de aparcamientos en recintos cerrados y algunas vías públicas de la Ciudad de Mérida”, por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Mérida en sesión celebrada el día 4 de enero de 2013, formalizándose en documento administrativo el día 21 de febrero de 2013 y teniendo lugar el comienzo efectivo de la prestación de los servicios el día 1 de marzo de 2013, siendo los parámetros básicos del mismo:

- Importe de la adjudicación: 755.101,58 euros anuales.
- Depósito en Parking Teatro Romano –antiguo Cuartel Hernán Cortes- de 9.800 m2 aprox.
- Depósito en instalaciones de Algodonera de 4.733 m2 aprox.
- Número de vehículos-grúa operativos durante las 24 horas diarias afectos al servicio de “Retirada y depósito de vehículos”: 2 vehículos-grúas.
- Son objeto del servicio dos aparcamientos denominados Atarazanas y Teatro Romano de 267 y 180 plazas, respectivamente.

En este contrato se establecía que se modificasen las líneas de transporte urbano y se fuesen reduciendo los kilómetros durante los primeros 8 años. Tras varias modificaciones, se han establecido y aprobadas las líneas definitivas que además incluyen cualquier modificación y/o ampliación por aumento de kilómetros en la red. La evolución del coste de subvención al transporte urbano es la que a continuación presentamos:

La adjudicación establecía una subvención de 755.101,58 €/anuales o lo que es lo mismo 62.925,13 €/mensuales, comenzando el servicio el 1 de Marzo de 2013.



Según se establecía en el pliego de Condiciones Administrativas:

$$K_t = 0,12 \times \frac{G_t}{G_o} + 0,10 \times \frac{V_t}{V_o} + 0,78 \times 0,85 \times \frac{IP_{Ct}}{IP_{Co}}$$

donde:

Concepto	Descripción
K_t	Coefficiente de actualización
G_t / G_o	Será la variación porcentual de precios al consumo para la CCAA de Extremadura, de grupos especiales, carburantes y combustibles del año de revisión y el anterior de que se tengan los índices (revisables en el mes que corresponda la actualización)
V_t / V_o	Será la variación del precio franco fábrica MAN vehículos industriales, o en su caso de fabricante mayoritario de la flota de vehículos de la Empresa de Transporte Urbano entre los dos últimos ejercicios revisables
IP_{Ct} / IP_{Co}	Será la variación porcentual del Índice de Precios al Consumo que experimente entre los dos últimos ejercicios de referencia (revisables en el mes que corresponda la actualización).

En la Junta de Gobierno Local del 24 de Octubre de 2014 se aprobó la revisión de precios correspondientes al segundo año de gestión por un importe de 795,94 € mensuales de incremento sobre el canon inicial, lo que resultaba de aplicar la fórmula polinómica dando de resultado un incremento del 1,27 %.

Lo que suponía un importe total anual de subvención de 764.652,86 € para el segundo año (2014).

Para el tercer año (2015) se presentó documento de revisión aplicando la fórmula polinómica y se comprobó y calculó que el importe era a reducir en un 1,87 %, quedando la subvención una vez aplicada la reducción en 750.330,91 €.

Para el cuarto año, 2016, se vuelva a presentar los datos para la actualización del importe aplicando la fórmula polinómica del contrato, siendo este año también negativa la revisión, exactamente una reducción del 1,30 %, con lo que resulta un importe anual por la subvención de 740.561,60 €, o lo que es lo mismo 61.713,46 € mensuales.

Para el quinto año, 2017, se presentaron los datos para la actualización del importe aplicando la fórmula polinómica del contrato, siendo este año un incremento al aplicar la fórmula un valor del 1,91 % de incremento o lo que es lo mismo un valor total mensual para el quinto año de 62.890,22 €, lo que se traduce en un incremento mensual de 1.176,76 € sobre el año 2016.

Para el sexto año, 2018, se presentaron los datos para la actualización del importe aplicando la fórmula polinómica del contrato, siendo este año un incremento al aplicar la fórmula un valor del 1,26 % de incremento o lo que es lo mismo un valor total mensual para el sexto año de 63.684,71 €, lo que se traduce en un incremento mensual de 794,49 € sobre el año 2017.



Para el séptimo año se presenta en documento número 2019/2453 con fecha 8 de febrero de 2019 por el concesionario con los datos de los parámetros que se deben de aplicar en la fórmula de revisión, y del cual adjuntamos copia y se revisan los factores presentados los cuales son correctos, por lo tanto una vez aplicados en la fórmula resulta un valor del 1,13 % de incremento o lo que es lo mismo un valor total mensual para el séptimo año de 64.401,54 €, lo que se traduce en un incremento mensual de 716,83 € sobre el año 2018. Lo que supone un total de 772.818,48 € anuales para el año 2019.

Esto supone que el incremento 2014-2019 es de 17.716,90 €, un importe muy bajo para un acumulado de 7 ejercicios, con muchos cambios en líneas, modificaciones de la zona regulada, descensos en las retiradas de la grúa...ETC.

Importante señalar, por el técnico que suscribe este informe, que además inicio el expediente de contratación, ha estado en la comité de revisión de líneas, verifica la prestación del servicio,... que se está ejecutando la prestación de todos los servicios acorde con lo que se establecieron la condiciones de los Pliegos y sobre todo la Oferta adjudicataria, con importantes inversiones, una empresa profesional con la implantación de las más modernas técnicas y controles en la prestación de cada uno de los servicios externalizados.

2. Gestión de los Servicios Públicos de Limpieza Viaria; Recogida de Basuras y Mantenimiento de Zonas Verdes del municipio de Mérida

FOMENTO DE CONSTRUCCIONES Y CONTRATAS. S.A. es, adjudicataria del Servicio de Recogida de Basura, Limpieza Viaria y Mantenimiento de Zonas Verdes en el término municipal de Mérida, comenzó su ejecución el 1 de Abril de 2014 con una duración de 12 años+3 (años prorrogables).

El importe anual de este contrato es de 6.296.266,48 y comprendía:

4.-ÁMBITO FUNCIONAL

Los servicios cuya prestación se incluye en la presente licitación son:

4.1.-RECOGIDA Y TRANSPORTE DE RSU

Las operaciones de recogida de residuos a partir de las cuales los licitadores deberán definir, dentro del ámbito de la concesión, el conjunto de la oferta propuesta, son las siguientes:

- Recogida de la fracción orgánica y resto.
- Otros servicios de recogida.
- Contenerización.

Los servicios de recogida que no son objeto de este concurso, son los siguientes:



- Recogida de residuos tóxicos y peligrosos, cualquiera que sea su procedencia.
- Recogida de residuos líquidos o pastosos (aceites vegetales, grasas, etc.)
- Recogida de residuos procedentes de las demoliciones y construcciones (tierras y escombros) de carácter público o privado. Recogida de vehículos abandonados.
- Recogida de residuos que, aún siendo competencia municipal en la actualidad, pasen a ser competencia de otra administración en el futuro.

4.1.1. RECOGIDA DOMICILIARIA DE FRACCIÓN ORGÁNICA Y RESTO

Este servicio comprenderá las siguientes operaciones:

- Recogida de la fracción orgánica y resto almacenados en un único contenedor de los Residuos Sólidos Urbanos de carácter domiciliario, ubicado en la vía pública, procedentes de viviendas, edificios, establecimientos, centros públicos y privados, etc.
- Recogida en zonas rurales y urbanizaciones.
- Recogida de mercados y zonas comerciales e industriales

4.1.2. OTROS SERVICIOS DE RECOGIDA

Existirán otros servicios de recogidas de residuos sólidos diferenciadas que a continuación se relacionan:

- Recogida y transporte de envases ligeros.
- Recogida y transporte de papel y cartón.
- Recogida y transporte de muebles y enseres.

4.1.3. CONTENERIZACIÓN

- Adquisición e instalación.
- Mantenimiento y reposición.
- Lavado y desinfección.

4.2.-LIMPIEZA URBANA

Las operaciones de limpieza a partir de las cuales los licitadores deberán definir, dentro del ámbito de la concesión, el conjunto de la oferta propuesta, son las siguientes:

- Limpiezas de carácter básico.
- Otros servicios de limpieza.

4.2.1. -LIMPIEZAS DE CARÁCTER BÁSICO



Son los servicios que tienen niveles de exigencia prefijados e inmovilidad en el tiempo y el espacio. Y se basan en la combinación de las prestaciones de los siguientes sistemas:

- Barrido manual y de mantenimiento.
- Barrido mecánico o mixto, según la naturaleza de las calzadas y aceras.
- Baldeo manual, mecánico o mixto, según la naturaleza de las calzadas y aceras.

Cada uno de estos servicios se utilizará en cada zona en función de las características específicas de la misma, para ello, se tendrá en cuenta entre otras: la amplitud de las aceras y calzadas, el estacionamiento de vehículos, la densidad del mobiliario urbano, tipo y calidad del pavimento, densidad del tráfico rodado y peatonal, arbolado, etc.

Estos servicios se repetirán sistemáticamente, no siendo posible la modificación de la frecuencia ni del sector de actuación, excepto por variaciones acordadas durante las reuniones que se mantendrán periódicamente entre los Servicios Técnicos Municipales y la empresa concesionaria, para revisar las posibles variaciones que pudieran surgir por causas excepcionales.

4.2.2.-OTROS SERVICIOS DE LIMPIEZA

Son los servicios que no tienen que tener un carácter repetitivo en tiempo y lugar, pudiendo tener un trabajo variable en cada momento. No obstante, son programables y pueden tener itinerarios concretos de actuación. Los servicios son los siguientes:

- Limpieza de carteles y fachadas en edificios públicos
- Limpieza de manchas en pavimento
- Limpieza del mercadillo
- Limpieza en época de caída de la hoja
- Limpieza en puntos de ubicación de contenedores
- Limpieza de domingos y festivos
- Limpieza de vertidos incontrolados o puntos negros
- Limpieza de excrementos caninos
- Limpieza de acción inmediata
- Limpieza, mantenimiento, conservación y reposición de papeleras
- Limpieza en casos de emergencia
- Limpiezas especiales

4.2.3. SERVICIO DE DESRATIZACIÓN, DESINFECCIÓN Y DESINSECTACIÓN.

Los Servicios a prestar serán los siguientes:

- Inspección y determinación de los focos de vectores de enfermedades (roedores, cucarachas, garrapatas, etc.) en la ciudad.
- Diseño y ejecución de programas de control sistemático de ratas y cucarachas.
- Tratamientos de desinfección, desinsectación y desratización a petición municipal y/o ciudadana, en vía pública.



- Tratamientos periódicos de D.D.D. en Mercados, Instalaciones Deportivas Municipales y otros edificios municipales.

Memoria descriptiva a presentar para este servicio que comprenderá:

- Protocolo de tratamientos, especificando las actuaciones propuestas, el programa a desarrollar y el empleo de recursos humanos y materiales. Deberá justificarse el empleo de las diferentes estrategias de tratamientos así como los productos a utilizar en cada caso.
- Cronograma de trabajo propuesto.
- Número y composición de los equipos de trabajo de forma detallada.
- Ficha técnica de los productos utilizados. No obstante, los formulados técnicos podrán ser sustituidos por otros durante la ejecución del contrato si por ambas partes (contratista y contratado) así se decidiera por motivos técnicos o de otra índole.
- Autorización administrativa para la realización de actividades D.D.D. o compromiso de presentar dicha autorización con empresa autorizada.
- Contrato con empresa autorizada para la gestión de residuos derivados de la ejecución de este contrato o compromiso firmado de presentar dicha documentación previa a la firma del contrato objeto de este pliego.

Los Servicios mínimos a realizar serán los siguientes en este apartado serán los siguientes:

Desinfección y desinsectación:

Generales:

- Una vez al mes en dependencias municipales y vehículos de la policía local
- Una vez al trimestre en colegios y Guarderías de competencia municipal
- Una vez al semestre en mercados de competencia municipal
- Una vez al año en todas las dependencias municipales (Ayuntamiento, centros culturales, deportivos, administrativos,...)

Específicas:

- Mínimo de diez al año, a requerimiento de la Administración Municipal, ante la aparición de un foco infeccioso.

Desratización:

Generales:

- Dos años al año

Específicas:

- Mínimo 10 al año, a requerimiento de la Administración Municipal, ante la aparición de un foco de roedores.



4.3.-MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES

Las actuaciones a realizar para el mantenimiento de los diferentes ámbitos funcionales relacionados con las zonas verdes, parques forestales, arbolado, mobiliario y jardinería viaria y elementos asociados a los mismos se estructuran en los dos bloques siguientes:

- Mantenimiento ordinario
- Actuaciones puntuales de mantenimiento extraordinario

4.4.-SERVICIOS GENERALES

Comprende lo relativo a los Servicios Técnicos, administrativos, almacenes, control y vigilancia, talleres, etc., que son comunes a la totalidad de los servicios.

III -DURACIÓN DEL CONTRATO

5.-PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO

El plazo de duración del contrato será de DOCE AÑOS (12 años), contados a partir de la fecha de la firma del acta de inicio de la prestación. Dicha acta se firmará en el momento en que por parte de la empresa se comience en la prestación de cualquiera de los servicios, y su fecha será determinante del inicio de la duración de la concesión, independientemente de que alguno/s de los servicios comiencen a prestarse en un momento posterior por cualquiera de las razones previstas en el presente Pliego, y será suscrita por la empresa adjudicataria y los Servicios Técnicos Municipales encargados de la supervisión del servicio.

El plazo podrá ser prorrogado, por acuerdo expreso de las partes, por períodos de un año, con un máximo de tres prórrogas.

No obstante, si llegado el término de la concesión el Ayuntamiento aún no hubiera adjudicado nuevo contrato o no hubiera asumido la gestión directa del servicio, el concesionario deberá proseguir la gestión de los servicios por tiempo no superior a seis meses, dentro del cual el Ayuntamiento deberá decidir sobre la forma de gestión y, en su caso, la nueva contratación, debiendo permanecer en la gestión del servicio hasta que se produzca el relevo por el nuevo adjudicatario, facilitando el mismo con todos los medios a su alcance.

Artículo 27. Sistema de Revisión de Precios.

El presente contrato será objeto de revisión de precios en virtud a lo establecido por los artículos 89 y siguientes del RDL 3/2011 de 14 de noviembre (BOE 276 de 16 de



noviembre) por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público

No obstante lo anterior, la revisión de precios se sujetará a las siguientes reglas:

El precio del servicio contratado permanecerá inalterable desde el comienzo de la ejecución del servicio hasta el día 1 de Enero del año 2015, cuando el adjudicatario tendrá derecho a la revisión de precios.

La fórmula aplicable para la revisión del precio del contrato, será el resultado de aplicar el 85% de la variación experimentada por el Índice de Precios al Consumo (IPC) durante el año anterior a la revisión.

Se establecerá una excepción para la primera revisión, correspondiente al año 2015, de acuerdo con el arto 91.3 del RDL 2011, en que no se tomará la variación del IPC de los doce meses anteriores, sino que se tomará como origen el mes de la adjudicación, si esta se produjera dentro de los tres meses siguientes al de la presentación de plicas, o si la adjudicación se prolongara más allá de los tres meses, se tomará como origen tres meses después de la presentación de plicas. Es decir, se tomaría el incremento del IPC en el periodo comprendido del mes de la adjudicación a diciembre de 2014.

En el caso que a 1 de enero de 2015, no hubiera transcurrido un año desde el comienzo de la prestación de los servicios, la primera revisión tendrá objeto una vez transcurrido el citado año y en los términos descritos anteriormente, en cualquier caso la siguiente revisión tendría objeto el 1 de enero de 2016

Para el año 2016 y sucesivos, se calcularán con respecto al año anterior, con efectos del 1 de enero del año de la revisión

El contrato se firmó con fecha 1 de abril de 2014 y como comienzo del mismo dando el plazo de la puesta en marcha inicial se fijó como fecha de comienzo el 1 de junio de 2014.

Se ha comprobado que la variación del IPC de diciembre de 2017 a diciembre de 2018 ha sido de 1,2 %, que si le aplicamos el 85 % del mismo, el incremento a efectuar es del 1,0102 %.

Esto supone que sobre el precio del año 2018, que es de 5.688.029,32 €, se le aplicaría la subida de 1,0102 %, resultando un precio para el 2019 de 5.746.047,21 €, sin incluir el iva correspondiente.

Desglosándolo por Servicios nos queda de la siguiente forma:

Nuevo Canon anual:

Servicio Limpieza: 4.049.515,75 € + 10 % iva	Total: 4.454.467,33 €
Servicio JARDINES: 1.696.531,46 + 21 % iva	Total: 2.052.803,07 €
TOTAL 2019:	6.507.270,40 €

La variación anual de este contrato, es como marcaba el contrato del 85 % del incremento del IPC, desde abril del 2014 hasta el año 2019, el incremento total ha sido de 211.003,92 €, supone un incremento total de 3,35 % desde el inicio del contrato.



Es importante señalar que este contrato, que estaba dividido en cuatro lotes anteriormente, suponía en el año 2013 un coste total de 8.176.322,23 € y al unificarse y ajustarse los servicios dentro del Plan de Ajuste Económico Financiero se consiguió reducirlo en casi 2 millones de euros anuales.

3. Gestión de los Servicios de Agua, Alcantarillado, Depuración y Recogida de Aceites vegetales.

Este contrato tienen una antigüedad del año 2000 e inicialmente las principales características del contrato eran las siguientes:

SEXTA.- DURACION DEL CONTRATO.

El contrato de concesión, tendrá una duración de VEINTICINCO AÑOS (25), a contar desde la fecha de inicio de la prestación del Servicio, con excepción de las tareas del servicio de Alcantarillado. Este servicio se integrará dentro de los demás regulados en el presente contrato con fecha 9 de Julio del año 2.002.

Par razones de organización y coordinación en la transmisión y asunción del servicio, respectivamente par el Ayuntamiento y el concesionario, ambos convienen que la fecha de inicio de la prestación del Servicio será el día 1 de octubre de 2.000.

TERCERA.- CONTENIDO DE LA CONCESION.

El contenido de la concesión se enmarca en la gestión técnica y administrativa del servicio, que se concrete, sin carácter exhaustivo, por las siguientes funciones:

- Realización de las operaciones de captación, elevación y acumulación.
- Tratamiento y distribución del agua.
- Recogida de las aguas residuales hasta las estaciones depuradoras.
- Conservación y mantenimiento de los bienes e instalaciones afectos al Servicio.
- Servicio de limpieza y mantenimiento del Alcantarillado.
- Depuración de aguas residuales recibidas en la EDAR.
- Recogida de aceites vegetales



NOVENA.- REGIMEN ECONOMICO DEL CONTRATO.

El régimen económico del contrato estará integrado por los siguientes elementos:

9.1.-Derechos económicos a favor del concesionario.

Aquellos derechos derivados del Pliego de Condiciones Económico Administrativas y Técnicas, en los términos de los arts. 6º y 38º, así como cuantos otros pudieran ser convenidos con el Excmo. Ayuntamiento.

9.2.-Prestaciones económicas a cargo del concesionario y a favor del Ente concedente:

9.2.1 - Canon inicial.

El importe a recibir por el Ayuntamiento en concepto de canon inicial es de 2.000.000.000 Ptas. (DOS MIL MILLONES DE PESETAS), que ya ha sido ingresado según se acredita con copia del documento expedido al efecto por la Tesorería Municipal.

9.2.2.- Canon anual variable a percibir por el Ayuntamiento en función de la facturación anual por los servicios contratados, que asciende al 10%, cuya liquidación se realizará por años vencidos, con las especificaciones de la cláusula 27.9.2 del Pliego de Condiciones.

9.2.3.- Compromisos económicos asumidos por el concesionario en la adjudicación.

El concesionario asume en su proposición por el concepto de mejoras directas al Excmo. Ayuntamiento, las que se especifican en la cláusula siguiente (décima)

9.3.- Gastos del expediente.

De conformidad con lo dispuesto en el artº: 17.3 del citado Pliego de Condiciones, el concesionario deberá hacer efectivo en la Tesorería Municipal todos los gastos de tramitación del expediente, más la cantidad de 10.470.000 ptas., IVA incluido, por el concepto de informe-estudio de empresa consultora que obra en el expediente; cantidad, esta última, que se abonará a la empresa municipal "Aguas de Mérida S.L."

Importante hacer referencia a los puntos 6.3 del PCAP:



“6.3. Si los ingresos recaudados procedentes de la aplicación de las tarifas actualmente vigentes fueran superiores o inferiores a la evolución de los costes del servicio, dichas tarifas descenderán o aumentarán por acuerdo del Ayuntamiento Pleno hasta conseguir el equilibrio entre ingresos y costes del Servicio.

Así pues, los ingresos recaudados por aplicación de las tarifas y su evolución durante la concesión deberán equilibrarse con los costes totales devengados.”

Artículo 38ª INGRESOS DEL CONCESIONARIO

“38.1. El concesionario percibirá los ingresos procedentes de la facturación por la Tasa de suministro de agua, tasa por prestación del servicio de alcantarillado y tasa por tratamiento y depuración de aguas residuales entendiéndose como tales ingresos:

- LA recaudación obtenida por el Concesionario en periodo voluntario*
- El importe del principal de la deuda apremiada y efectivamente recaudada*

38.2. Asimismo, el concesionario percibirá el importe de las obras y equipos necesarios para la realización de las acometidas de agua potable y alcantarillado a los usuarios, de acuerdo a los cuadros de precios que para este tipo de trabajo apruebe el Ayuntamiento.

38.4. Las tarifas por la prestación del Servicio de Abastecimiento de Agua Potable y Alcantarillado de la Ciudad de Mérida y demás servicios contratados, serán las que se encuentren aprobadas en cada momento por la Administración Municipal. La aprobación de las tarifas corresponderá al ayuntamiento, de conformidad con las disposiciones legales en vigor y sin perjuicio de las autorizaciones de otros Organismos de la Administración Pública que tengan reconocida tal competencia legal.”

Posteriormente en octubre de 2010 se modificó el contrato de la Concesión de la Gestión de los Servicios Públicos que integran el Ciclo Completo del Agua de la Ciudad de Mérida, en los siguientes términos:

II.- En relación con el régimen económico-financiero de la concesión, y concretamente en lo que se refiere a la retribución del concesionario, el Pliego de Bases contiene las siguientes menciones:

- Artículo 6.3: Si los ingresos recaudados por aplicación de las tarifas actualmente vigentes fueran superiores o inferiores a la evolución de los costes del servicio, dichas tarifas descenderán o aumentarán por acuerdo del Ayuntamiento Pleno hasta conseguir el equilibrio entre ingresos y costes del servicio.

- Por otra parte, en el artículo 13.1.2.c), en cuanto a los costes a ofertar en el procedimiento de adjudicación, se dice que en el Plan de Organización del Servicio a consignar en la oferta correspondiente se realizará una evaluación económica del mismo, especificando gastos totales a pesetas constantes a lo largo de la concesión, así como los ingresos anuales previstos.



- Por último, los artículos 36, 38, y 39 que regulan la modificación de los servicios y su repercusión económica, los ingresos del concesionario y potestades del Excmo. Ayuntamiento respecto de la determinación y aprobación de las tarifas y los gastos del concesionario (principio de riesgo y ventura), respectivamente.

- La cláusula Decimo quinta del contrato incide en el deber municipal del mantenimiento del equilibrio financiero de la concesion por disminución de los ingresos por aplicación de las tarifas en relación con los costes del servicio y por modificaciones ordenadas introducir en el servicio, entre otras causas.

- En la cláusula Decimo sexta se insiste en el derecho del concesionario de obtener la compensación económica que mantenga el equilibrio financiero de la concesion en los casos previstos.

III) Es necesario establecer un sistema de revisión de la retribución del concesionario objetiva y que evite la liquidación anual del servicio en función de estudios puntuales que conlleven la posibilidad de diferencias de criterios en función de la coyuntura de cada momento, lo que hace imprevisible la evolución de las condiciones de la concesion.

IV) La actual situación económica nacional e internacional, que afecta de forma muy negativa a los ciudadanos, desaconseja un aumento de la presión económica derivada de la utilización del servicio municipal, si bien resulta ineludible alcanzar el preceptivo equilibrio económico del mismo para su adecuado mantenimiento.

V) En otro orden de cosas, se constata la existencia de personal de la empresa que resulta afectado por el Convenio Colectivo de ámbito empresarial y de otros trabajadores vinculados al Convenio Colectivo de Ámbito autonómico, lo que además de las lógicas desigualdades en el seno de la empresa, resulta un elemento distorsionador de las previsiones económicas en este apartado de los costes empresariales.

VI) La incorporación de nuevas instalaciones al servicio como consecuencia de la creación de nuevas urbanizaciones e industrias, así como la previsión de crecimiento de las mismas, teniendo en cuenta los plazos de amortización necesarios y los estudios de costes existentes, así como la menor repercusión posible al ciudadano perseguida con la aplicación de las tarifas anteriores, hacen necesaria la prórroga del contrato por el máximo permitido en contrato, es decir, cinco años a partir de la fecha de su vencimiento inicial en el año 2.025, pasando a vencer el 30 de Septiembre del 2.030.

En función de todo lo expresado, y habiendo sido autorizado el presente acuerdo por la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 26 de octubre de 2010, en la que se facultó al Sr. Alcalde Presidente para Llevarlo a efecto, ambas partes, en ejercicio de las facultades y competencias que tienen conferidas y en orden a clarificar, ordenar y adecuar el contrato de concesion suscrito a la situación real y necesidades existentes y antes expresadas, acuerdan las siguientes

Primera.-



a) Los ingresos/remuneración a percibir por el concesionario, que equilibren los costes del servicio, entre el 1 de Octubre del 2.011 y 31 de Diciembre del 2.012, se cuantificarán por cada m³ cubico facturado por contador la cantidad de 0'6596 €/m³ en concepto de abastecimiento, 0'2078 €/m³ en concepto de alcantarillado y 0'2470 €/m³ en concepto de depuración. Adicionalmente se liquidara. 187377 € por cada usuario altrimestre, en concepto de las cuotas fijas por abastecimiento, saneamiento y depuración.

b) Para el alto 2013 y siguientes, la remuneración a percibir por el concesionario, se les aplicara como actualización la siguiente formula de revisión:

$$a * Mt/Mo + b * Et/Eo + c * CHGt/CHGo + d * IPC$$

Mt representa el valor del salario base real fijado por Convenio Provincial de Aguas del alto en estudio de la categoría Oficial la o la que se le asemeje.

Mo representa el valor utilizado como Mt en la revisión de precios anterior. Para la primera revisión de las tarifas del servicio se utilizara el valor del alto 2010.

Et representa el valor medio del Kwh consumido, según facturas de Julio a Junio del alto actual en las instalaciones municipales principales de Bombeo de Mange, EDAR, EBAR 1 y ETAP.

Eo representa el valor utilizado como Et en el estudio anterior. Para la primera revisión de las tarifas del servicio se utilizaran las facturas del alto 2.010.

CHGt ultimo valor del precio del metro cubico de agua captada para abastecimiento publicado por CHG.

CHG-o valor utilizado como CHGt en estudio alto anterior. Para la primera revision de las tarifas del servicio se utilizar el valor del alto 2.010..

IPC variación interanual a Junio del año en curso, anterior a la entrada en vigor de las tarifas.

Los factores a, b, c y d, cuyos valores iniciales seran, respectivamente a=0.2544, b=0.1076, c=0.1317 y d=0.5063, podran ser revisados a solicitud de cualquiera de las partes, cada cinco altos o cuando se incorporen al servicio nuevas instalaciones, con el objetivo de reajustarlos a la realidad de la estructura de costes del servicio

Segunda.- La duración del contrato se prorroga CINCO AÑOS MAS, extinguiéndose por tanto el mismo el día el 30 de Septiembre del 2.030.

Una vez visto la fórmula modificada durante la ejecución del contrato, presentamos la liquidación correspondiente al año 2019 y como se cálculo la remuneración de ese ejercicio:

Remuneración 2019:



APLICACIÓN DE LA FÓRMULA POLINÓMICA DE REVISIÓN DE TARIFAS (UTE MERIDA)			
CONCEPTO	PESO	INDICES SUB "0"	
		2016	2017
M (t.o): Salario base GP 2A	0,2544	1055,33	1071,16
E (t.o): Precio electricidad	0,1076	0,08723	0,08505
CHG (t.o): Precio compra de agua.	0,1317	47,14	45,52
IPC Junio 18	0,5063		1,023
	Kt =		1,0082

REMUNERACION POR UNIDADES FACTURADAS		2018	2019
C. FIJA	Usuar. Abto y trimestre.	18,7701	18,9249
ABASTECIMIENTO	€/M3.	0,6607	0,6661
ALCANTARILLADO	€/M3.	0,2081	0,2098
DEPURACION	€/M3.	0,2474	0,2494
	Variación:		0,82%

Por tanto la remuneración del concesionario para equilibrar los costes del servicio indicada en la primera estipulación del acuerdo firmado el 28 de Octubre del 2.010 para el año 2.018 queda fijada así:

C. FIJA	18,9249	Us. abto./trim.
ABASTECIMIENTO	0,6661	€/M3.
ALCANTARILLADO	0,2098	€/M3.
DEPURACION	0,2494	€/M3.

4. Servicio Integral de Alumbrado exterior del municipio de Mérida.

Inicialmente las prestaciones del Servicio Integral de Alumbrado público se establecieron por un contrato mixto a través de empresas de servicios energéticos, donde lo que se pretendía desde el principio era el poder optimizar el alumbrado público de Mérida, con las nuevas tecnologías, con los medios de control y gestión más modernos y para ello además se tendría que renovar el alumbrado en su totalidad, según el PCAP estas son las prestaciones y objeto del contrato.

El objeto del Contrato es la ejecución de la prestación de servicios y suministros energéticos sobre las instalaciones del alumbrado exterior del Ayuntamiento de Mérida, mediante una actuación global e integrada, y de conformidad con los documentos que forman parte del expediente, los cuales a su vez formarán parte del contrato a firmar por el adjudicatario.

En concreto, la actuación global e integrada que es objeto del presente Contrato tiene como finalidad ceder el uso y explotación de las instalaciones de alumbrado público exterior del Ayuntamiento de Mérida a una Empresa de Servicios Energéticos para cubrir las siguientes prestaciones:

- **Prestación P1 - Gestión Energética:** ejecución de las técnicas de gestión energética y explotación necesarias para el correcto funcionamiento de las instalaciones objeto del contrato; incluida la gestión del suministro energético de la demanda de las instalaciones de alumbrado. Esta prestación incluye los costes de la energía consumida por las instalaciones objeto del contrato, incluidas las de los alumbrados extraordinarios de feria y navidad



- **Prestación P2 - Mantenimiento:** mantenimiento preventivo para lograr el perfecto funcionamiento, rendimiento y limpieza de las instalaciones de alumbrado exterior y de todos sus componentes.
- **Prestación P3 - Garantía Total:** reparación con sustitución de todos los elementos deteriorados en las instalaciones según se regula en este Pliego bajo la modalidad de Garantía Total.
- **Prestación P4 - Obras de Mejora y Renovación de las Instalaciones consumidoras de energía e Inversiones en ahorro energético:** realización y financiación de obras de mejora y renovación de las instalaciones, que fomenten el ahorro de energía y la eficiencia energética. Las obras contempladas serán ejecutadas en base a los preceptos del Reglamento de eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior aprobado por el Real Decreto 1890/2008, de 14 de Noviembre, y serán estudiadas, propuestas, ejecutadas y financiadas por el Adjudicatario, mediante los ahorros conseguidos dentro del periodo de vigencia del contrato, y no tendrán repercusión económica sobre el presupuesto de este contrato.
- **Prestación P5 – Actuaciones Complementarias:** En este apartado del estudio el licitador ofertará los precios unitarios a aplicar para otros trabajos contractuales que serán ejecutados por el contratista: renovaciones, remodelaciones, modificación de instalaciones, intervenciones consecutivas por un hecho mal intencionado o un acto vandálico, colisiones, adecuación de instalaciones a la normativa vigente, etc., que no se encuentran incluidos dentro del presupuesto de licitación y que se facturarán de forma independiente.

CLÁUSULA 5.- PRESUPUESTO Y PRECIO DEL CONTRATO.

a) El presupuesto máximo del contrato para la ejecución de las prestaciones P1, P2 y P3 asciende a la cantidad anual de 1.591.904,75 Euros, IVA no incluido. A todos los efectos se entenderá que en las ofertas que se presenten estarán incluidos todos los gastos que el adjudicatario deba realizar para el cumplimiento de las prestaciones contratadas, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).

PRESUPUESTO ANUAL.....	1.591.904,75 €
IVA (18%).....	286.542,85 €
TOTAL PRESUPUESTO ANUAL.....	1.878.447,60 €
DURACIÓN DEL CONTRATO.....	10 AÑOS
TOTAL PRESUPUESTO DEL CONTRATO.....	18.784.476,00€
(10 AÑOS) IVA incluido	

Se adjudicó y firmó el contrato el 30 de noviembre de 2012, por la siguiente oferta:

- Prestación P1 (Gestión Energética) 838.933,80 € (IVA excluido)
- Prestación P2 (Mantenimiento) 446.529,28 € (IVA excluido)
- Prestación P3 (Garantía Total) 67,655,96 € (IVA excluido)



- *Prestación P4..... 2.438,205,00 € (IVA excluido)*
(Obras de Mejoras y renovación instalaciones e inversiones en ahorro energético).
 - *Prestación P5 (Actuaciones Complementarias) Baja porcentual de 20%*
(Máximo 20%).
- IMPORTE TOTAL ANUAL (P1+ P2 + P3) 1.353.119,04 € (IVA excluido)*

- *"Primero: Adjudicar dicho contrato a ENDESA INGIENERIA S.L.- ENEL SOLE SRL., con CIF n° B-82846833 y n° 0N0054335E respectivamente, cuya ejecución se llevará a cabo por la cantidad total de 1.596.680,46 € IVA INCLUIDO, debiendo formalizar el compromiso de UTE antes de la firma del contrato.*
- *La duración del contrato será de diez años, con el comienzo del 1 de diciembre del 2012 las prestaciones de dicho contrato.*

Las revisiones según se establecían en el PCAP serían las siguientes, según cada prestación:

2.- Revisión de Precios y Adecuación del Importe Anual.

Los precios que figuran en la oferta económica del contrato comprometen al Adjudicatario en la ejecución de las prestaciones definidas en el Pliego durante 12 meses.

Estos precios serán revisados anualmente y cada vez que el número de puntos de luz se modifique, por la aplicación de las siguientes fórmulas:

23.2.1. Gestión Energética (Prestación P1).

Los importes correspondientes a esta prestación serán revisados anualmente en función de los precios de electricidad, tal y como se define a continuación:

a) Precio aplicable a nuevo ejercicio:

$$P'1 = P1 \times [(E'/E^0)]$$

En la cual:

P'1 = Precio revisado (euros).

P1 = Precio que figura en la oferta económica a la fecha de inicio del contrato (euros).

E⁰ = Precio de la Electricidad, a la fecha de inicio del contrato

E' = Precio de la Electricidad, del año anterior que se revise.

Comprenderá a todos los conceptos incluidos en la facturación de electricidad.



b) A la finalización de cada ejercicio se producirá una regularización de los precios aplicados en el ejercicio cerrado, de modo que si los precios de la energía han sufrido modificación en el mismo, estos se aplicaran sobre los consumos realizados en los periodos correspondientes, y al precio correspondiente de ese periodo si ha existido modificación, trasladándose la repercusión al Ayuntamiento.

23.2.2. Mantenimiento (Prestación P2).

El importe de esta prestación será revisado anualmente en función del índice de precios al consumo, según la fórmula siguiente:

$$P'2 = P2 (1 + 0,85 X IPC)$$

En la cual:

P'2 = Precio revisado (euros).

P2 = Precio del período anual precedente (euros).

IPC = Índice de Precios al Consumo.

23.2.3. Garantía Total (Prestación P3).

El importe de esta prestación será revisado anualmente en función del índice de precios al consumo, según la fórmula siguiente:

$$P'3 = P3 (1 + 0,85 X IPC)$$

En la cual:

P'3 = Precio revisado (euros).

P3 = Precio del período anual precedente (euros).

IPC = Índice de Precios al consumo.

23.2.4. Abono de la Revisión de Precios.

Los importes anuales de las prestaciones del contrato (P1, P2 y P3) tal como se definen, serán revisados cada año a la fecha de la adjudicación según las modalidades enunciadas en el apartado 23.2.

Los importes serán objeto de pagos iguales, calculados sobre la base de un doceavo (1/12) de los valores actualizados anualmente, que serán facturados el último día de cada mes.

El adjudicatario tendrá derecho al abono del precio de los suministros y servicios efectivamente entregados y formalmente recibidos por el Ayuntamiento con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato.

El pago del precio se efectuará previa presentación de factura, debiendo ser repercutido como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido, sin que experimente incremento alguno el importe global contratado. El abono de las facturas



se realizará a 15 días fecha factura. En caso de demorarse en el pago, a partir del cumplimiento del plazo de 15 días, el Ayuntamiento deberá abonar intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Para el año 2019 se revisó la adjudicación anual con la aprobación por parte del responsable del Servicio y se fiscalizó desde la propia intervención:

De acuerdo con el informe emitido por el Técnico responsable del contrato de fecha 12 de junio de 2019, favorable a la revisión de precios solicitada por la UTE Endesa Ingeniería S.L.U.-Enel Sole S.R.L., se fija como canon anual para el año 2019 el siguiente importe: 1.460.519,81 € (iva no incluido), lo que supone un incremento de 37.884,70 € (iva no incluido) anuales, lo que supone un incremento anual del 2,66 % Asimismo, forma parte del expediente informe favorable del Gabinete Jurídico del Ayuntamiento de Mérida.

Este contrato desde el comienzo SOLO se ha incrementado en 107.400,77 € anuales (iva no incluido), un 7,93 % en un total de 7 años.

El contrato se está ejecutando cumpliendo estrictamente todos los parámetros fijados en los pliegos administrativos y técnicos, como ha sido la renovación total del alumbrado público de Mérida, incluidos los cuadros eléctricos, adecuándolos a las normativas vigentes y se ha reducido el consumo eléctrico por encima incluso de la previsión inicial.

5. Suministro de Energía Eléctrica y de gas natural para los centros y dependencias e instalaciones del Ayuntamiento de Mérida.

Se realizó en tres lotes y por dos años, con posibilidad de otros dos años de prórroga.

Contratación del Sector Público

ADMINISTRACIÓN LOCAL

39670 Anuncio del Ayuntamiento de Mérida por el que se hace pública la formalización del contrato para el Suministro de energía eléctrica en media tensión, baja tensión y el suministro de gas natural.

1. Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Ayuntamiento de Mérida.*
- b) Dependencia que tramita el expediente: Sección de Contrataciones.*
- c) Número de expediente: 57.17.C.*



2. Objeto del contrato:

- a) Tipo: Suministro.
- b) Descripción: Suministro de energía eléctrica en media tensión, baja tensión y suministro de gas natural.
- c) Lote: Tres lotes.
- g) Medio de publicación del anuncio de licitación: DOUE, BOE y perfil del contratante.
- h) Fecha de publicación del anuncio de licitación: 23/01/2018 05/02/2018

3. Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto sujeto a regulación armonizada.

4. Valor estimado del contrato: 3.333.033,40 euros, IVA excluido.

5. Presupuesto base de licitación. Importe total: 4.032.970,44 euros.

6. Formalización del contrato:

- a) Fecha de adjudicación: 15.06.18.
- b) Fecha de formalización del contrato: 02.07.18.
- c) Contratista: Endesa Energía, S.A.U. (Lote 1 y 2) y Multienergía Verde, S.L. (Lote 3).
- d) Importe o canon de adjudicación: Importe total: 114.004,68 €, sin IVA (Lote 1), 1.366.029,44 €, sin IVA (Lote 2) y 136.750,00 €, sin IVA (Lote 3).

Mérida, 24 de julio de 2018.- La Concejal Delegada de Contrataciones.

Los datos del año 2019, como podemos observar no han superado los contratos adjudicados, en el caso del suministro eléctrico,

Nº Operación	Fase	Fecha	Referencia	Aplicación	Importe
220189000025	RC	01/01/2019	22019000036	2019 9200 22114	895.420,64 €

AÑO 2019 OBLIGACIONES RECONOCIDAS

220190000131	O	24/01/2019	22019000036	2019 9200 22114	23.270,04 €
220190000132	O	24/01/2019	22019000036	2019 9200 22114	40.262,12 €
220190000487	O	14/02/2019	22019000036	2019 9200 22114	4.336,25 €
220190000488	O	14/02/2019	22019000036	2019 9200 22114	469,21 €
220190000489	O	14/02/2019	22019000036	2019 9200 22114	589,46 €
220190000556	O	19/02/2019	22019000036	2019 9200 22114	1.215,83 €
220190000557	O	19/02/2019	22019000036	2019 9200 22114	43.689,12 €
220190001022	O	06/03/2019	22019000036	2019 9200 22114	6.128,89 €
220190001023	O	06/03/2019	22019000036	2019 9200 22114	4.275,09 €
220190001024	O	06/03/2019	22019000036	2019 9200 22114	470,52 €



220190001025	O	06/03/2019	22019000036	2019	9200 22114	490,53 €
220190001026	O	06/03/2019	22019000036	2019	9200 22114	3.155,93 €
220190001027	O	06/03/2019	22019000036	2019	9200 22114	3.300,90 €
220190001028	O	06/03/2019	22019000036	2019	9200 22114	605,56 €
220190001029	O	06/03/2019	22019000036	2019	9200 22114	908,48 €
220190001404	O	14/03/2019	22019000036	2019	9200 22114	65.937,74 €
220190001405	O	14/03/2019	22019000036	2019	9200 22114	3.486,39 €
220190002627	O	28/03/2019	22019000036	2019	9200 22114	560,24 €
220190002628	O	28/03/2019	22019000036	2019	9200 22114	526,48 €
220190002629	O	28/03/2019	22019000036	2019	9200 22114	2.187,95 €
220190002630	O	28/03/2019	22019000036	2019	9200 22114	3.054,09 €
220190002631	O	28/03/2019	22019000036	2019	9200 22114	3.178,25 €
220190002632	O	28/03/2019	22019000036	2019	9200 22114	2.808,00 €
220190002633	O	28/03/2019	22019000036	2019	9200 22114	468,62 €
220190003203	O	11/04/2019	22019000036	2019	9200 22114	60.289,74 €
220190003204	O	11/04/2019	22019000036	2019	9200 22114	21.233,16 €
220190004477	O	03/05/2019	22019000036	2019	9200 22114	608,29 €
220190004478	O	03/05/2019	22019000036	2019	9200 22114	1.916,83 €
220190004479	O	03/05/2019	22019000036	2019	9200 22114	1.212,77 €
220190004480	O	03/05/2019	22019000036	2019	9200 22114	2.214,31 €
220190004481	O	03/05/2019	22019000036	2019	9200 22114	1.725,12 €
220190004482	O	03/05/2019	22019000036	2019	9200 22114	3.306,60 €
220190004483	O	03/05/2019	22019000036	2019	9200 22114	469,60 €
220190004484	O	03/05/2019	22019000036	2019	9200 22114	3.014,24 €
220190007217	O	03/06/2019	22019000036	2019	9200 22114	1.757,16 €
220190007218	O	03/06/2019	22019000036	2019	9200 22114	548,31 €
220190007219	O	03/06/2019	22019000036	2019	9200 22114	468,77 €
220190007220	O	03/06/2019	22019000036	2019	9200 22114	1.688,74 €
220190007997	O	12/06/2019	22019000036	2019	9200 22114	18.637,84 €
220190007998	O	12/06/2019	22019000036	2019	9200 22114	30.824,04 €
220190008130	O	19/06/2019	22019000036	2019	9200 22114	46.734,16 €
220190008131	O	19/06/2019	22019000036	2019	9200 22114	18.076,34 €
220190009114	O	02/07/2019	22019000036	2019	9200 22114	564,67 €
220190009115	O	02/07/2019	22019000036	2019	9200 22114	1.293,76 €
220190009116	O	02/07/2019	22019000036	2019	9200 22114	1.836,33 €
220190009117	O	02/07/2019	22019000036	2019	9200 22114	471,49 €
220190009875	O	22/07/2019	22019000036	2019	9200 22114	29.042,35 €
220190009876	O	22/07/2019	22019000036	2019	9200 22114	35.601,10 €
220190011035	O	02/08/2019	22019000036	2019	9200 22114	448,32 €
220190011036	O	02/08/2019	22019000036	2019	9200 22114	149,25 €
220190011037	O	02/08/2019	22019000036	2019	9200 22114	539,58 €
220190011038	O	02/08/2019	22019000036	2019	9200 22114	319,73 €
220190011039	O	02/08/2019	22019000036	2019	9200 22114	2.811,96 €



220190011040	O	02/08/2019	22019000036	2019	9200 22114	1.237,58 €
220190014163	O	03/09/2019	22019000036	2019	9200 22114	459,64 €
220190014164	O	03/09/2019	22019000036	2019	9200 22114	569,68 €
220190014165	O	03/09/2019	22019000036	2019	9200 22114	3.179,08 €
220190014166	O	03/09/2019	22019000036	2019	9200 22114	1.612,49 €
220190014167	O	03/09/2019	22019000036	2019	9200 22114	482,45 €
220190014389	O	16/09/2019	22019000036	2019	9200 22114	22.121,32 €
220190014390	O	16/09/2019	22019000036	2019	9200 22114	22.693,51 €
220190014391	O	16/09/2019	22019000036	2019	9200 22114	18.215,18 €
220190014392	O	16/09/2019	22019000036	2019	9200 22114	39.477,36 €
220190016379	O	08/10/2019	22019000036	2019	9200 22114	6.482,41 €
220190016380	O	08/10/2019	22019000036	2019	9200 22114	7.845,99 €
220190016383	O	08/10/2019	22019000036	2019	9200 22114	559,13 €
220190016384	O	08/10/2019	22019000036	2019	9200 22114	1.285,09 €
220190016385	O	08/10/2019	22019000036	2019	9200 22114	1.903,02 €
220190016386	O	08/10/2019	22019000036	2019	9200 22114	471,72 €
220190016388	O	08/10/2019	22019000036	2019	9200 22114	35.513,16 €
220190016389	O	08/10/2019	22019000036	2019	9200 22114	20.718,84 €
220190019553	O	06/11/2019	22019000036	2019	9200 22114	470,77 €
220190019554	O	06/11/2019	22019000036	2019	9200 22114	1.917,60 €
220190019555	O	06/11/2019	22019000036	2019	9200 22114	561,66 €
220190019556	O	06/11/2019	22019000036	2019	9200 22114	1.370,29 €
220190019976	O	13/11/2019	22019000036	2019	9200 22114	32.835,49 €
220190021212	O	29/11/2019	22019000036	2019	9200 22114	1.674,75 €
220190021213	O	29/11/2019	22019000036	2019	9200 22114	1.893,55 €
220190021214	O	29/11/2019	22019000036	2019	9200 22114	580,30 €
220190021215	O	29/11/2019	22019000036	2019	9200 22114	460,30 €
220190023849	O	27/12/2019	22019000036	2019	9200 22114	57.197,43 €
220190023850	O	27/12/2019	22019000036	2019	9200 22114	30.444,39 €
						817.414,43 €

En el caso del suministro de gas a las dependencias municipales el coste ha sido el siguiente:

Nº Operación	Fase	Fecha	Referencia	Aplicación	Importe
220189000027	RC	01/01/2019	22019000037	2019 9206 22102	82.733,75 €

AÑO 2019 OBLIGACIONES RECONOCIDAS

220190000133	O	24/01/2019	22019000037	2019 9206 22102	2.958,28 €
220190000134	O	24/01/2019	22019000037	2019 9206 22102	1.327,31 €
220190000135	O	24/01/2019	22019000037	2019 9206 22102	1.180,56 €



220190000136	O	24/01/2019	22019000037	2019	9206 22102	4.415,73 €
220190000490	O	14/02/2019	22019000037	2019	9206 22102	1.305,17 €
220190000492	O	14/02/2019	22019000037	2019	9206 22102	445,30 €
220190000558	O	19/02/2019	22019000037	2019	9206 22102	4.399,87 €
220190000559	O	19/02/2019	22019000037	2019	9206 22102	2.407,45 €
220190000560	O	19/02/2019	22019000037	2019	9206 22102	374,83 €
220190000562	O	19/02/2019	22019000037	2019	9206 22102	1.625,84 €
220190000638	O	21/02/2019	22019000037	2019	9206 22102	1.097,70 €
220190000639	O	21/02/2019	22019000037	2019	9206 22102	5.736,07 €
220190001455	O	18/03/2019	22019000037	2019	9206 22102	3.621,74 €
220190001456	O	18/03/2019	22019000037	2019	9206 22102	3.174,83 €
220190001457	O	18/03/2019	22019000037	2019	9206 22102	3.662,36 €
220190001458	O	18/03/2019	22019000037	2019	9206 22102	1.161,47 €
220190001459	O	18/03/2019	22019000037	2019	9206 22102	1.245,20 €
220190002624	O	28/03/2019	22019000037	2019	9206 22102	2.680,00 €
220190002626	O	28/03/2019	22019000037	2019	9206 22102	1.425,55 €
220190003158	O	10/04/2019	22019000037	2019	9206 22102	1.830,92 €
220190003159	O	10/04/2019	22019000037	2019	9206 22102	920,76 €
220190003160	O	10/04/2019	22019000037	2019	9206 22102	603,29 €
220190003161	O	10/04/2019	22019000037	2019	9206 22102	3.186,16 €
220190003162	O	10/04/2019	22019000037	2019	9206 22102	1.951,05 €
220190003163	O	10/04/2019	22019000037	2019	9206 22102	2.017,93 €
220190003164	O	10/04/2019	22019000037	2019	9206 22102	487,01 €
220190005979	O	22/05/2019	22019000037	2019	9206 22102	1.614,22 €
220190005980	O	22/05/2019	22019000037	2019	9206 22102	1.938,32 €
220190005981	O	22/05/2019	22019000037	2019	9206 22102	909,75 €
220190005982	O	22/05/2019	22019000037	2019	9206 22102	1.668,54 €
220190005983	O	22/05/2019	22019000037	2019	9206 22102	166,81 €
220190005984	O	22/05/2019	22019000037	2019	9206 22102	792,37 €
220190007216	O	03/06/2019	22019000037	2019	9206 22102	529,71 €
220190008132	O	19/06/2019	22019000037	2019	9206 22102	1.694,73 €
220190008133	O	19/06/2019	22019000037	2019	9206 22102	233,19 €
220190008134	O	19/06/2019	22019000037	2019	9206 22102	260,39 €
220190008135	O	19/06/2019	22019000037	2019	9206 22102	424,87 €
220190008136	O	19/06/2019	22019000037	2019	9206 22102	438,82 €
220190008137	O	19/06/2019	22019000037	2019	9206 22102	514,73 €
220190008138	O	19/06/2019	22019000037	2019	9206 22102	732,67 €
220190009877	O	22/07/2019	22019000037	2019	9206 22102	80,88 €
220190009878	O	22/07/2019	22019000037	2019	9206 22102	75,87 €
220190009879	O	22/07/2019	22019000037	2019	9206 22102	349,42 €
220190009880	O	22/07/2019	22019000037	2019	9206 22102	752,34 €
220190009881	O	22/07/2019	22019000037	2019	9206 22102	80,88 €
220190009882	O	22/07/2019	22019000037	2019	9206 22102	94,68 €



220190011034	O	02/08/2019	22019000037	2019	9206 22102	137,72 €
220190014156	O	03/09/2019	22019000037	2019	9206 22102	364,13 €
220190014157	O	03/09/2019	22019000037	2019	9206 22102	124,33 €
220190014158	O	03/09/2019	22019000037	2019	9206 22102	124,33 €
220190014159	O	03/09/2019	22019000037	2019	9206 22102	511,76 €
220190014160	O	03/09/2019	22019000037	2019	9206 22102	144,73 €
220190014161	O	03/09/2019	22019000037	2019	9206 22102	116,92 €
220190014162	O	03/09/2019	22019000037	2019	9206 22102	117,75 €
220190014393	O	16/09/2019	22019000037	2019	9206 22102	102,83 €
220190014394	O	16/09/2019	22019000037	2019	9206 22102	97,21 €
220190014395	O	16/09/2019	22019000037	2019	9206 22102	102,83 €
220190014396	O	16/09/2019	22019000037	2019	9206 22102	556,81 €
220190014397	O	16/09/2019	22019000037	2019	9206 22102	120,23 €
220190014398	O	16/09/2019	22019000037	2019	9206 22102	96,51 €
220190016382	O	08/10/2019	22019000037	2019	9206 22102	158,33 €
220190017498	O	18/10/2019	22019000037	2019	9206 22102	383,97 €
220190017499	O	18/10/2019	22019000037	2019	9206 22102	219,43 €
220190017500	O	18/10/2019	22019000037	2019	9206 22102	113,35 €
220190017501	O	18/10/2019	22019000037	2019	9206 22102	127,70 €
220190017502	O	18/10/2019	22019000037	2019	9206 22102	1.218,06 €
220190017503	O	18/10/2019	22019000037	2019	9206 22102	113,35 €
220190017504	O	18/10/2019	22019000037	2019	9206 22102	106,60 €
220190019977	O	13/11/2019	22019000037	2019	9206 22102	836,61 €
220190019978	O	13/11/2019	22019000037	2019	9206 22102	274,21 €
220190019979	O	13/11/2019	22019000037	2019	9206 22102	121,91 €
220190019980	O	13/11/2019	22019000037	2019	9206 22102	472,98 €
220190019981	O	13/11/2019	22019000037	2019	9206 22102	475,43 €
220190019982	O	13/11/2019	22019000037	2019	9206 22102	113,10 €
220190021211	O	29/11/2019	22019000037	2019	9206 22102	221,15 €
220190023851	O	27/12/2019	22019000037	2019	9206 22102	1.251,44 €
220190023852	O	27/12/2019	22019000037	2019	9206 22102	722,41 €
220190023853	O	27/12/2019	22019000037	2019	9206 22102	485,61 €
220190023854	O	27/12/2019	22019000037	2019	9206 22102	2.663,23 €
220190023855	O	27/12/2019	22019000037	2019	9206 22102	435,39 €
						81.827,92 €

Estos contratos también se están cumpliendo y verificando regularmente desde el responsable del contrato.



6. Gestión del Servicio Público para la Explotación y Mantenimiento Integral de la Ciudad Deportiva de Mérida.

1.- OBJETO

1. El objeto del presente contrato es la contratación de la gestión del servicio de explotación y mantenimiento de las instalaciones integradas en la Ciudad Deportiva de Mérida, ubicado en Camino Las Viñas s/n, así como la gestión de los servicios deportivos que se desarrollen en el conjunto del complejo.

2. Se opta por la presente forma de gestión indirecta, por considerarla adecuada a los fines previstos y favorable a los intereses económicos del Ayuntamiento de Mérida, (acuerdo plenario 2.012)

3. El concesionario desempeñará las funciones propias de la gestión de esta instalación deportiva de acuerdo con lo establecido tanto en el presente pliego como en el de prescripciones técnicas y en la normativa aplicable, manteniendo la condición de servicio municipal, cuyo uso estará abierto a todo el público, que cumpla con los requisitos de acceso debidamente establecidos.

3.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

1. La concesión se otorgará por un plazo de VEINTICINCO AÑOS, a contar desde la fecha de inicio de la prestación del servicio, fecha que se acreditará mediante acta suscrita por el Ayuntamiento y el contratista, en la que se hará constar la relación de equipos, instalaciones, mobiliario y cuantos objetos se ponen a disposición de la empresa adjudicataria, y en la que se reflejará su estado de funcionalidad. El acta deberá suscribirse en el plazo máximo de sesenta días naturales a contar desde el siguiente al de la firma del contrato. Dicho plazo será el periodo de tiempo de que dispondrá el concesionario para efectuar el equipamiento adicional que oferte en la licitación de dichas instalaciones. El concesionario deberá comenzar la prestación del servicio al día siguiente al de la firma del acta indicada anteriormente. 2. En caso de vencimiento anormal por su resolución o declaración de caducidad, para garantizar la continuidad del servicio el órgano de contratación podrá acordar que el concesionario continúe en la gestión del servicio hasta tanto el nuevo adjudicatario se haga cargo del servicio o lo asuma directamente el Ayuntamiento.

5.-CANON A SATISFACER Y FORMA DE PAGO

1. El canon que deberá satisfacer el concesionario a la Corporación por la gestión del servicio público será del 1%, mejorable al alza, sobre los ingresos totales obtenidos por la explotación de las instalaciones. Los ingresos serán considerados los brutos, antes de impuestos sin incluir ningún tipo de amortización o provisiones contables.

2. La liquidación del canon, indicando la cuantía que corresponde abonar a la Administración, deberá ser comunicada cada año por el concesionario en el plazo máximo de un mes desde que finalice el plazo legal de presentación del Impuesto sobre Sociedades o del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas o régimen análogo a que se encuentre sujeto el concesionario.



7.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

La Ciudad Deportiva en el año 2.011 tuvo unos ingresos de 813.257,55 euros, tomando éste como referencia, se fija un canon inicial del 1%, esto supone que el concesionario tendrá que abonar como mínimo 8.132,57 euros anuales al ayuntamiento, esto supone una retribución de 805.124,98 euros anuales, si lo trasladamos a 25 años a valor constante, el valor estimado del contrato será de 20.128.124,50 euros.

9.- RÉGIMEN ECONÓMICO DE LA CONCESIÓN Y RETRIBUCIÓN DEL CONCESIONARIO.

1. El concesionario asumirá todos los costes que se deriven de la gestión del servicio público contratado y deberá asumir igualmente el coste de las inversiones que se oferten dentro de las mejoras para la explotación licitadas.

2. En el plazo máximo de sesenta días naturales a contar desde la fecha de la firma del contrato, el concesionario deberá realizar las inversiones iniciales ofertadas como mejoras de equipamiento y/o instalaciones de este Pliego por un importe mínimo de 200.000,00 €, si las mejoras a realizar comprenden obras que necesiten autorizaciones por esta u otra administración se prorrogará el plazo previa autorización de la Comisión de Seguimiento de la concesión.

3. El concesionario tendrá derecho a percibir las siguientes cantidades en concepto de ingreso por los servicios objeto de la concesión: -El concesionario tendrá derecho a percibir para sí las cantidades que recaude en concepto de tarifas, por el uso de las instalaciones objeto del contrato, reguladas y aprobadas por el ayuntamiento. - Los rendimientos de la explotación económica de las actividades y usos complementarios recogidos en el pliego de prescripciones técnicas. Dicha explotación se producirá bajo la exclusiva responsabilidad, y a riesgo y ventura del contratista.

4. Como consecuencia de la no existencia de datos objetivos históricos sobre el grado de ocupación y uso de las instalaciones mediante la explotación por un concesionario y como mecanismo preventivo y corrector de las ofertas de los licitadores, éstos deberán detallar en sus ofertas y de acuerdo con las tarifas propuestas, los ingresos mínimos esperados para cada uno de los años del contrato. Si no se alcanzasen dichas previsiones de ingresos mínimos el concesionario no tendrá derecho a percibir del Ayuntamiento ningún tipo de subvención, al ser la gestión a riesgo y ventura del concesionario. Por ello, las previsiones que realicen los licitadores deberán de ser realistas

5. El Ayuntamiento podrá suspender el pago de los derechos que con base en este contrato tuviera el adjudicatario pendientes de cobro, cuando existan a juicio de esta entidad local indicios de que pudiera resultar de aplicación alguna penalidad o resarcimiento de daños y perjuicios. 6. Respecto a las obligaciones recíprocas de las partes contratantes, el tipo de interés de demora que se pacta será el interés legal del



dinero, en lugar del previsto con carácter supletorio en el apartado 2 del artículo 7 de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas contra la morosidad en las operaciones comerciales. Ello sin perjuicio del derecho del contratista a reclamar la indemnización por los costes de cobro debidamente acreditados que haya sufrido a causa de la mora por responsabilidad del Ayuntamiento, en los términos establecidos en el artículo 8 de la citada Ley.

21.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

Derechos:

- 1.- Interpretar el contrato y resolver la dudas que ofrezca su cumplimiento*
- 2.- Modificar el contrato por razones de interés público debidamente justificadas*
- 3.- Acordar la resolución del contrato en los casos y en las condiciones que se establecen en la normativa correspondiente.*
- 4.- Vigilar y controlar el cumplimiento de las obligaciones del concesionario, a cuyo efecto podrá inspeccionar el servicio, sus instalaciones y locales relacionados con el objeto de la concesión.*
- 5.- Rescatar la concesión. El Ayuntamiento se reserva el derecho a rescatar la concesión antes de su vencimiento, si lo aconsejan circunstancias de interés público. Salvo cuando el rescate esté basado en causas imputables al concesionario, procederá el resarcimiento de daños e indemnización de perjuicios, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.*

22. OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO.

Son obligaciones del concesionario, además de cualesquiera otras que establezca la normativa aplicable y en el pliego de condiciones técnicas, las siguientes:

1.- De carácter general:

a) Derivadas en los anuncios de licitación y adjudicación publicados en los diarios o boletines oficiales y prensa regional. Formalización y escrituración pública del contrato, si así lo solicita el adjudicatario, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento. Toda clase de tributos, que resulten de aplicación según la legislación vigente.

b) Indemnizaciones por daños a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución de los trabajos.

c) Explotar las instalaciones, asumiendo el riesgo económico de su gestión con la continuidad y en los términos establecidos en el contrato u ordenados posteriormente por el órgano de contratación.

d) Indemnizar de los daños que se causen a terceros, como consecuencia de operaciones que requiera el desarrollo, gestión y explotación objeto del presente contrato, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables a la Administración, en cuyo caso ésta será responsable dentro de los límites señalados en la Legislación.

e) Cuidar del buen orden y de la calidad de las instalaciones en su funcionamiento y de su uso, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de los poderes de policía que correspondan al Ayuntamiento de Mérida.



f) *Asumir directamente la responsabilidad que le corresponde en materia civil, laboral, administrativa o penal, como consecuencia del funcionamiento normal o anormal de la gestión objeto de la concesión, quedando obligado al resarcimiento de todos los daños y perjuicios que se causen o produzcan a terceros, usuarios, trabajadores o al propio Ayuntamiento de Mérida, ya sean bienes o personas, sin perjuicio de las sanciones que se le puedan imponer conforme al presente Pliego.*

g) *No enajenar, ni gravar sin autorización del Ayuntamiento, bienes o instalaciones que deban revertir a este. El concesionario está obligado a llevar un libro-inventario del equipamiento existente en las instalaciones con expresión de sus características, marca y modelo, así como de su valoración económica y estado de uso. Los bienes inventariables o fungibles adquiridos con cargo a las cuentas de explotación de la instalación revertirán en todo caso al Ayuntamiento.*

h) *Mantener en todo momento una contabilidad clara y ordenada, con el correspondiente control de facturas emitidas y recibidas, que puede ser supervisado por el Ayuntamiento de Mérida, adaptándose a la normativa contable vigente en cada momento dentro del periodo concesional.*

i) *Confecionar y poner al día, a disposición del Ayuntamiento, en papel y en soporte digital, los planos a escala conveniente y suficiente, que permita una visualización y localización de todos los elementos que integren las instalaciones del complejo. En esos planos se contemplarán las reformas que se realicen a lo largo del periodo concesional.*

j) *Negociar un nuevo Convenio Laboral en los plazos estipulados en la cláusula 7.4 del Pliego Técnico.*

2.- En relación con la explotación del servicio:

A. Los complejos deportivos municipales son un servicio público y, por lo tanto, su uso estará abierto a todo el público que cumpla las condiciones y requisitos de acceso que se establezca en el Reglamento del Servicio. Para posibilitarlo el adjudicatario vendrá obligado a:

a) Prestar el servicio de manera continuada y con la regularidad establecida en el Plan de explotación.

B)Aplicar el programa de servicios incluido en su oferta o, en su caso, modificado posteriormente.

c) Abonar el canon de la concesión según lo establecido en el presente pliego.

d) Cumplir el Plan de mantenimiento, preventivo y correctivo de las obras, instalaciones y de los equipos del complejo acuático y deportivo en su conjunto.

e) Sufragar a su cargo los siguientes gastos ordinarios y extraordinarios:

1. De conservación, reparaciones y mantenimiento del conjunto de las obras, instalaciones y equipos del complejo acuático deportivo en su conjunto, de conformidad con el Plan de Mantenimiento anteriormente mencionado.

2. Los de carácter tributario y fiscales que pudieran producirse por la actividad desarrollada o con ocasión de ésta.

3. El suministro de productos y materiales necesarios para el correcto funcionamiento de las instalaciones: sanitarios, farmacéuticos, de limpieza y aseo, etc.



4. Los derivados de las campañas de difusión del programa de servicios que promoció el complejo acuático deportivo y los resultantes de la publicación de las actividades que se desarrollen: folletos, dípticos, anuncios y similares, que incluirán el logotipo del Ayuntamiento de Mérida o el que, en su caso, se apruebe, para este servicio.
5. Ejecutar las inversiones de reposición necesarias para el óptimo funcionamiento de las instalaciones durante el plazo de duración del contrato incluidos ordenadores, aplicaciones informáticas, máquinas para el ejercicio físico, mobiliario, motores y en general todo tipo de maquinarias, enseres y aparatos.
6. El Material de oficina, material informático y similar, los suministros de combustibles y maquinaria adscritos al servicio y los de vestuario de su personal, etc.
7. Todos los gastos derivados de los suministros de luz, basuras, teléfonos, energía solar, es decir, todo lo que genere la propia actividad objeto del contrato así como los establecidos expresamente en el pliego de prescripciones técnicas. Respecto a los recibos de los distintos suministros el adjudicatario deberá realizar los trámites necesarios para ponerlos a su nombre. Con respecto a las tasas derivadas por el consumo de abastecimiento de agua, depuración y alcantarillado se estará a lo dispuesto del artículo 28.7 del Pliego de Condiciones Económico Administrativas que rige el contrato del Ciclo Integral del Agua aprobado en Pleno el 3 de Abril del año 2000.
8. Acreditar ante el Ayuntamiento la realización de la evaluación de riesgos y la organización de los recursos para el desarrollo de la actividad preventiva. Igualmente deberá acreditar que los trabajadores vinculados a la concesión han recibido las informaciones relativas a los riesgos y medios preventivos.
9. Asumir por su cuenta y riesgo las relaciones jurídicas, de naturaleza laboral, civil, tributaria o de cualquier otra índole, que se entablen como consecuencia de la explotación y gestión del servicio y de la concesión en general, sin que implique en ningún caso responsabilidad solidaria o subsidiaria del Ayuntamiento de Mérida.
10. Redactar e implantar, previa aprobación por el Ayuntamiento de Mérida, un Plan de Evacuación, Emergencia y Autoprotección o el que lo sustituya de conformidad con la normativa en vigor existente en cada momento.
11. No realizar obras de mejora, adaptación o nuevas inversiones sin obtener en todo caso y previamente la licencia o autorización municipal y/o las autorizaciones sectoriales preceptivas.
12. Proponer las tarifas del servicio a la aprobación del Ayuntamiento de Mérida.
13. El pago de los impuestos, derechos, asistencias, arbitrios, precios públicos y tasas nacionales, municipales o autonómicas que graven la explotación de los servicios y, en su caso, la ejecución de las obras que pueda ejecutar, con arreglo a la legislación fiscal vigente en cada momento.
14. Recabar y obtener de los organismos competentes, siendo a cargo del concesionario los gastos que se generen por su tramitación, cuantas licencias o autorizaciones sean precisas para el ejercicio de las actividades objeto de la concesión. Si así resultare de la naturaleza de las propias autorizaciones, en



caso de que las mismas no fuesen obtenidas, ello podría dar lugar a la extinción de la concesión sin derecho a indemnización a favor del concesionario.

15. Soportar la modificación de las condiciones de prestación del servicio cuando existan razones de interés público que lo justifiquen.

16. Disponer para la gestión del servicio de la plantilla de personal fijada en su oferta. Al inicio de la explotación del servicio deberá presentar al Ayuntamiento el catálogo de puestos de trabajo efectivo con el desglose por cada puesto de la siguiente información: - Titulación por puesto de trabajo. - Funciones a desarrollar. - Tipos de contrato. - Conceptos retributivos desglosados. Así mismo, presentará antes del inicio de cada año el plan de formación del personal, el plan de prevención y riesgos laborales y el plan de seguridad y emergencia de todas las instalaciones. El personal dependerá exclusivamente del concesionario del servicio sin relación laboral ninguna con el Ayuntamiento de Mérida. El personal deberá observar en todo momento el necesario decoro personal, la corrección y el respeto al usuario del servicio. El concesionario deberá cubrir de forma inmediata las ausencias de personal a su cargo adscrito al servicio objeto de la adjudicación.

17. Proyectar la imagen del Ayuntamiento como titular del servicio a todos los ciudadanos y usuarios del mismo, en cuantos medios de comunicación, difusión e información esté presente haciendo mención expresa del carácter municipal del complejo.

18. Cuidar de la observancia de las normas sobre seguridad, policía e higiene sanitaria que resulten de aplicación.

19. Cumplir el horario de funcionamiento de los complejos deportivos.

20. Garantizar que los usuarios dispongan de toda la información pertinente sobre el funcionamiento y normas de uso de las instalaciones en lugar visible y de fácil acceso, indicando las tarifas del servicio, horarios de apertura, espacios deportivos, características técnicas de las instalaciones y servicios y programas, creando también una página web donde tenga reflejo toda la información del servicio.

21. Colaborar con el Ayuntamiento en aquellas campañas y actividades de difusión deportiva y de salud de interés mutuo.

22. Destinar la instalación al objeto específico de la concesión y no utilizarla para otros usos sin la expresa autorización del Ayuntamiento de Mérida.

23. Confeccionar una Memoria anual de gestión con expresión de los resultados mes por mes, acompañada de los justificantes de la facturación de cada ejercicio.

24. Permitir la fiscalización de la gestión por parte del Ayuntamiento y la inspección del servicio y de las instalaciones, así como presentar al Ayuntamiento en los cinco primeros días de cada mes relación con la facturación y estadística de uso de las instalaciones en el mes anterior.

25. Realizar anualmente encuestas de opinión del servicio para valorar el grado de satisfacción de los usuarios que serán aportadas a la memoria de gestión.

26. El Ayuntamiento se reserva la potestad de organizar competiciones de promoción deportiva de cualquier tipo, así como cualquier otro tipo de actividades que se estimen necesarias o acordadas con otras administraciones. Así como el uso de la sala destinada a la Escuela Municipal de Gimnasia.

27. Las demás previstas en el presente Pliego.



3.- Obligaciones sociales y laborales:

El adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo, sin que el Ayuntamiento ostente ninguna responsabilidad por los incumplimientos en los que pudiera incurrir el concesionario en dichas materias.

1. Durante la ejecución del contrato el concesionario estará obligado a presentar en el ayuntamiento la siguiente documentación:

- a) Bimensualmente copia de los modelos TC-1 y TC-2 o de los que los sustituyan.*
- b) Copias de las altas, bajas o variaciones de datos del personal, así como copia de los contratos laborales en el mes siguiente a producirse la variación.*
- c) Copia de las declaraciones trimestrales y resumen anual del IVA 23.*

DERECHOS DEL CONCESIONARIO

El concesionario tendrá los siguientes derechos:

- a) De forma general, los que le reconocen el presente Pliego de cláusulas administrativas particulares, el artículo 128.3 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales de 17 de junio de 1955, el TRLCSP, el RGLCAP y el resto de la normativa aplicable.*
- b) Explotar las instalaciones.*
- c) Utilizar los bienes de dominio público necesarios para la prestación de los servicios que son objeto de la concesión.*
- d) Percibir de los usuarios durante el tiempo de la concesión las tarifas por la utilización de los servicios en las cuantías aprobadas.*
- e) Obtener revisión de los precios de los servicios, cuando, aún sin mediar modificaciones en los servicios, circunstancias sobrevenidas e imprevisibles determinaren, en cualquier sentido la ruptura de la economía de la concesión.*
- f) Concertar con terceros prestaciones accesorias determinadas o trabajos específicos, previa comunicación al Ayuntamiento de esta circunstancia.*
- g) La venta o alquiler de material relacionado con las actividades o los programas desarrollados cumpliendo con las obligaciones legales y tributarias exigibles para el desarrollo de tales actividades.*
- h) Podrá obtener del Ayuntamiento autorización expresa para la instalación de publicidad en el exterior del recinto. En el interior no será exigible esa autorización, pero el Ayuntamiento podrá ordenar la retirada de la publicidad que considere atentatoria contra el interés general y deberá dar el visto bueno a la ubicación elegida.*

Los ingresos derivados de la publicidad, patrocinio, esponsorización, y análogos corresponderán al concesionario, salvo cuando se deriven de actividades promovidas por el Ayuntamiento. El Ayuntamiento podrá instalar publicidad estática, tanto en el interior como en el exterior de las instalaciones, y le corresponderán los derechos derivados de la difusión de acontecimientos deportivos que se realicen en las instalaciones. La explotación de la publicidad



se realizará de acuerdo con la normativa en cada momento vigente sobre la materia y, en especial dando cumplimiento a la prohibición de publicidad de bebidas alcohólicas, tabaco y cualquier otro producto de idéntico significado, que pueda ser conceptuado de nocivo. k) Participar en la Comisión Control del Servicio.

24.- MANTENIMIENTO EQUILIBRIO ECONÓMICO

1. Procederá en los supuestos previstos expresamente en el artículo 282 del TRLCSP.

2. Cualquier petición de revisión de equilibrio económico-financiero del contrato se tramitará por la Delegación de Hacienda. Previo Informe de Fiscalización se dictará la resolución pertinente en la que se determine el ajuste que en su caso proceda.

25.- REVISIÓN DE TARIFAS

Las tarifas que el concesionario habrá de percibir de los usuarios del servicio, con descomposición de sus elementos conformadores con vistas a futuras revisiones, deberán ser aprobadas por el órgano de contratación, antes de su entrada en vigor.

En principio se aplicarán las tarifas contenidas en la ordenanza reguladora de uso de las instalaciones deportivas que se adjuntan en el anexo III.

Las tarifas a aplicar a los usuarios de las instalaciones objeto del contrato se revisarán, cuando proceda mediante el procedimiento de modificación de las ordenanzas fiscales municipales.

Independientemente de la fecha de inicio del contrato, se establece que el concesionario no tendrá derecho a la revisión inicial de las tarifas de uso de las instalaciones hasta el 1 de enero del año 2013; teniendo derecho en los ejercicios sucesivos a una única revisión anual, de acuerdo con las variaciones que experimente el IPC estatal, con el límite del 85% de dicha variación, de los 12 meses anteriores, publicado por el INE. Los efectos económicos de la revisión de tarifas se aplicarán a partir del mes de enero de cada año según establece el artículo 90.3 de la TRLCSP.

LIQUIDACION CANON 2018 CIUDAD DEPORTIVA DE MERIDA-ENJOY **WELLNESS MERIDA, S.L.**

Una vez analizados los datos solicitados y aportados por Enjoy Wellness Mérida S.L. y comprobados por este Servicio con la obligación de ser auditados externamente, se recogen que los ingresos brutos anuales del 2018 por TODAS las actividades han sido de 1.281.355,09 € como recogemos en el siguiente cuadro adjuntado en el informe del auditor anual.



15.1 Ingresos

El detalle de los ingresos por líneas, expresado en euros, se muestra a continuación:

<u>Descripción</u>	<u>2018</u>	<u>2017</u>
INGRESOS ENTRADAS	6.361,92	6.354,99
INGRESOS ABONOS GENERAL	1.130.892,07	1.097.762,87
INGRESOS MATRICULAS	46.356,00	
ALQUILER INSTALACIONES	26.791,11	31.745,14
PRESTACION CURSOS	60.244,05	60.390,47
CAMPAMENTOS VERANO, CARNAVAL....	33.526,12	32.099,18
DEVOLUCIONES VTAS ABONADPS	-31.405,12	-27.344,49
INGRESOS VENDING	1.777,13	3.245,03
INGRESOS SERVICIOS DIVERSOS	6.811,81	10.209,37
<u>TOTAL</u>	<u>1.281.355,09</u>	<u>1.214.462,56</u>

Por otra parte y según el contrato se liquidará el 1,5 % sobre los ingresos totales, o lo que es lo mismo diecinueve mil doscientos veinte euros y treinta y tres céntimos de euro (19.220,33 €), en concepto de canon anual de 2018 según oferta.

- V. *Que, en relación con la presente contratación, oferto asumir la gestión y explotación de los servicios de la Ciudad Deportiva de Mérida:*
- A. *TOTAL CANON - Uno con cinco por ciento- 1,5%*
 - B. *UNA INVERSIÓN INICIAL DE – Cuatrocientos catorce mil veintisiete con setenta y cinco euros- 414.027,75 € COMO MEJORAS EN LAS INFRAESTRUCTURAS DEL COMPLEJO.*
 - C. *NÚMERO DE TRABAJADORES INTERINOS OFERTADOS- trece- 13*

Todos los datos son auditados externamente y verificados, también hay que señalar que esta gestión ha crecido anualmente todos los ejercicios con una gestión acorde a lo que establecían los pliegos, la oferta y el contrato con el concesionario.

Fdo.: Fco. Javier Montero Laizgoitia
Técnico de Intervención



SALOMÉ MAESTRE ÁLVAREZ, TESORERA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA (BADAJOZ), en relación con las solicitudes de diversos informes emitidas por el Interventor municipal con referencias:

* 100-2020 de fecha 26 de febrero, relativo al “control y gestión de ingresos municipales” para su incorporación a los expedientes de liquidación del presupuesto municipal consolidado, la cuenta general del ejercicio presupuestario 2019 así como su remisión a la plataforma del Tribunal de cuentas

* 161-2020 de fecha 12 de marzo, por el que le reclama al Organismo Autónomo de Recaudación, Informe de actividad, control y gestión de ingresos de OAR, liquidación, para su incorporación para expediente de la liquidación del presupuesto municipal consolidado, cuenta general del ejercicio presupuestario 2019 y remisión plataforma Tribunal de cuentas

* 184-2020 de fecha 2 de abril, de criterios de contabilización Tesorería, Control financiero,

y partiendo de la base de la recaudación efectuada por el Organismo Autónomo Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Badajoz, derivado del Convenio firmado por esta entidad y el Excmo. Ayuntamiento de Mérida para la prestación del servicio de Gestión, Recaudación e Inspección de los Tributos y otros ingresos de Derecho Público Local, a los efectos de proceder a su estudio para el ejercicio 2019, se emite el presente

INFORME

Legislación Aplicable.

- Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.
- Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los funcionarios de Administración con Habilitación de Carácter Nacional.
- 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. (en adelante TRLRHL)
- Reglamento de Control Interno del Sector Público del Ayuntamiento de Mérida. (en adelante RCI)



1.-REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO DEL SECTOR PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA.

Con fecha 27 de septiembre de 2018, por el Pleno del Ayuntamiento se aprueba inicialmente el Reglamento de Control Interno municipal, estableciéndose, por lo que a los ingresos se refiere, en base a los artículos 9 del RD 424/17 y el 219.4 TRLRHL, **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, siempre que los apruebe el Pleno.

Centrándonos en este Reglamento de Control Interno del Ayuntamiento de Mérida, esta Tesorería va a proceder a la evaluación del articulado relativo a los ingresos y recaudación municipal.

1.1. Su **artículo 17.2 RCI** señala que *“En los ingresos del Sector Público Municipal sometidos a función interventora, se sustituirá la fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería, por la toma de razón en contabilidad. La toma de razón, se completará necesariamente con el control financiero al que se refiere el Título III.*

*No obstante lo anterior, la sustitución de la fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería de la Entidad Local por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior, no alcanzará a la **fiscalización de los actos de ordenación y pago material** derivados de **devoluciones de ingresos indebidos**, ni a los supuestos contemplados expresamente en el Anexo II de este Reglamento, donde se comprobarán los extremos en él determinados.”*

1.2. Pasando a evaluar el **artículo 23.- Reparos de Ingresos**, según el cual *“En el caso que en el ejercicio de la función interventora, cuando así se contemple en el Anexo II, la disconformidad se refiera al reconocimiento o liquidación de derechos a favor de las Entidades Locales, sus Organismos Autónomos, así como a la anulación de derechos, la oposición se formalizará en nota de reparo que, en ningún caso, suspenderá la tramitación del expediente, dando lugar, conforme a la regulación que sobre ello haga el Tribunal de Cuentas en cada momento, a la dación de cuentas al mismo de las deficiencias observadas en esta materia, sin perjuicio de la comunicación de dichas deficiencias a las áreas gestoras de los ingresos fiscalizados”*

Por parte de esta Tesorería, para el ejercicio 2019, se recibe informe emitido por el Interventor con ref.184-2020, en el que se ponen de manifiesto algunos criterios que, a su juicio, ha de aplicar la Tesorería a la hora de contabilizar algunas operaciones.

- Por lo que a las operaciones concretas contabilizadas relativas al Fondo Complementario de Financiación o liquidaciones del OAR, se tratan más de errores involuntarios por lo que, en aquellos casos en los que ha sido posible, han sido ya subsanados. En los supuestos en que no se habían imputado en el RD correspondiente, ello se ha producido porque la emisión del RD general por Intervención (núm. operación 120190000210) se ha efectuado con posterioridad a la contabilización por Tesorería de las tres primeras mensualidades como se deduce de los números de operación (núms. 120190000036, 120190000105 y 120190000153).



Efectivamente tendrían que haberse imputado todos los ingresos al reconocimiento de derechos efectuado, si bien, tal reconocimiento, si no se efectúa al inicio del ejercicio, debe de comunicarse a la Tesorería para proceder a su rectificación.

Para el ejercicio 2020, se tendrá en cuenta y se procederá a su subsanación, dado que a la fecha de este informe se ha comprobado por esta Tesorera, que ha ocurrido lo mismo.

- Por otro lado, recoge matizaciones relativas al Control de las Altas de Terceros. Nada que objetar al respecto, salvo que, siendo responsabilidad de la Tesorería, deberá imposibilitarse actuaciones en estos campos por personal ajeno a este servicio, hecho éste que se ha estado produciendo hasta finales del ejercicio 2019, lo que se traslada a la Intervención municipal para que se proceda al respecto. No pudiendo esta funcionaria que suscribe hacerse responsable de las actuaciones realizadas en otras áreas con acceso al programa.

Por parte de la Tesorería, se ha vuelto a iniciar un saneamiento de los datos que constan en SicalWin, tal y como se había iniciado tras la reiteración de tal hecho en los informes con ref. 101-2020 y 175-2020.

1.3. Continúa el **artículo 28.- Formas de ejercicio (del Control Financiero)** que, por lo que a la recaudación y los ingresos se refiere indica textualmente que:

“2. - El control financiero de la gestión y recaudación de los ingresos públicos de este Ayuntamiento, delegados en el Organismo Autónomo de Recaudación de Badajoz se ajustará a los procedimientos, los trámites y las normas en general, relativas a la gestión tributaria, que establecen la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y la Ley General Tributaria.

Será responsabilidad del Organismo Autónomo de Recaudación, la verificación y cumplimiento de la normativa anteriormente citada mediante los oportunos controles financieros. A este fin por parte del Organismo Autónomo de Recaudación se remitirá anualmente al Ayuntamiento, con motivo de la liquidación de la cuenta de recaudación, un informe de control financiero sobre la gestión y recaudación de los ingresos de derecho públicos delegados

3.- En virtud de lo dispuesto en el artículo 220 y 222 de 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, el control financiero de la gestión y recaudación de los ingresos municipales y aquellos delegados en el Organismo Autónomo de Recaudación de Badajoz, se ejercerán por la Tesorería Municipal, de acuerdo con las competencias establecidas en el artículo 5 Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional”

En relación con tal artículo, por parte de esta funcionaria que suscribe se ha de informar:

- 1.3.1.** Por lo que al segundo apartado se refiere, por la Tesorería así como por el órgano interventor, en reiteradas ocasiones ha solicitado el informe al que el Organismo Autónomo de Recaudación está obligado sobre la gestión y recaudación de los ingresos de derecho público delegados, sin que hasta la fecha de este informe se tenga conocimiento de que el mismo haya sido remitido. De hecho, la referencia 161-2020, se remite a la Gerencia del OAR, a su Intervención general y a su Tesorería.



Para el ejercicio 2019, existe algún matiz respecto al ejercicio anterior, dado que si bien siguen sin celebrarse las Comisiones de seguimiento periódicas que serían preceptivas, en el ejercicio a cuyo estudio se está procediendo, sí se ha producido la obligatoria Comisión de Datas, en concreto, el 16 de octubre de 2019, algo que venía poniéndose de manifiesto por esta Tesorera, en diversos informes.

De acuerdo con la **Estipulación 7ª** *“Las datas y suspensiones se formalizarán por el OAR, el cual comunicará al Ayuntamiento los motivos de la misma al objeto de que preste su conformidad o remueva el obstáculo que impide que pueda realizarse. Una vez transcurrido un mes desde su recepción por parte del Ayuntamiento sin contestación, se considerará que ha prestado conformidad con la propuesta y se procederá a su baja en cuentas”.*

En la comisión de 16 de Octubre se entregó al Ayuntamiento, documentación detallada, que no informe, de diferentes expedientes de posibles Datas por Anulaciones, Prescripciones e Insolvencias.

Se adjunta copia del informe emitido por la Tesorería tras su estudio exhaustivo.

1.3.2. Pasando a la evaluación del tercer apartado, señala

PRIMERO.- El artículo 220 TRLRHL dispone que “1. El control financiero tendrá por objeto comprobar el funcionamiento en el aspecto económico-financiero de los servicios de las entidades locales, de sus organismos autónomos y de las sociedades mercantiles de ellas dependientes.

2. Dicho control tendrá por objeto informar acerca de la adecuada presentación de la información financiera, del cumplimiento de las normas y directrices que sean de aplicación y del grado de eficacia y eficiencia en la consecución de los objetivos previstos.

3. El control financiero se realizará por procedimientos de auditoría de acuerdo con las normas de auditoría del sector público.

4. Como resultado del control efectuado habrá de emitirse informe escrito en el que se haga constar cuantas observaciones y conclusiones se deduzcan del examen practicado. Los informes, conjuntamente con las alegaciones efectuadas por el órgano auditado, serán enviados al Pleno para su examen.

SEGUNDO.- Por su parte, el artículo 222 establece que : “Los funcionarios que tengan a su cargo la función interventora así como los que se designen para llevar a efecto los controles financiero y de eficacia, ejercerán su función con plena independencia y podrán recabar cuantos antecedentes consideren necesarios, efectuar el examen y comprobación de los libros, cuentas y documentos que consideren precisos, verificar arqueos y recuentos y solicitar de quien corresponda, cuando la naturaleza del acto, documento o expediente que deba ser intervenido lo requiera, los informes técnicos y asesoramientos que estimen necesarios.



TERCERO.- El artículo al que se hace referencia en el RCI, el 5 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los funcionarios de Administración con Habilitación de Carácter Nacional, recoge las funciones de la Tesorería y la Recaudación, dentro de las cuales, en ningún caso se le atribuye a la Tesorería las funciones de control financiero de la gestión y recaudación, sino la dirección de los mismos.

Por el contrario, el artículo 4 del mismo R.D. 128/2018, sí atribuye el control interno de la gestión económico-financiera y presupuestaria, que incluye tanto la función interventora como el control financiero, expresamente al órgano interventor.

2.-RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTROL INTERNO EN LAS ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO LOCAL. (R.D. 424/2017, DE 28 DE ABRIL)

El artículo 9 del R.D. 424/2017, con respecto a la “Fiscalización previa de derechos e ingresos” indica que *“1. La fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería de la Entidad Local y la de sus organismos autónomos se podrá sustituir, siempre que lo haya acordado el Pleno, por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior a que se refiere el apartado siguiente.*

2. El control posterior de los derechos e ingresos de la Tesorería de la Entidad Local y la de sus organismos autónomos se efectuará mediante el ejercicio del control financiero.

3. Sin perjuicio de lo establecido en el primer apartado, la sustitución de la fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería de la Entidad Local por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior no alcanzará a la fiscalización de los actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos indebidos.

4. En el caso de que en el ejercicio de la función interventora el órgano interventor se manifestase en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados y la disconformidad se refiera al reconocimiento o liquidación de derechos a favor de las Entidades Locales o sus organismos autónomos, así como a la anulación de derechos, la oposición se formalizará en nota de reparo que en ningún caso suspenderá la tramitación del expediente.”

En esta Corporación, tal y como se ha indicado en el apartado primero de este informe, la fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería, se sustituyó por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y control posterior mediante el control financiero.

Aún cuando ya se ha indicado que esta tesorera entiende que se trata éste de un informe que corresponde al interventor, no obstante, va a efectuarse un pequeño estudio al respecto, sin olvidar que el informe más importante por lo que a volumen de ingresos de refiere, correspondería al OAR, sin que a día de hoy éste haya sido remitido a la Delegación de Hacienda de esta Corporación.



Es el OAR el que podrá poner de manifiesto aspectos como:

- si se mueve la deuda para hacer efectivo su cobro
- de los derechos que no se han cobrado, el riesgo que implica su cobro (Si es alto, medio o bajo, en función de las actuaciones efectuadas así como las garantías presentadas)
- si se notifican correctamente los ingresos liquidados o existen retrasos en las notificaciones con el consiguiente riesgo de prescripción de los mismos.
- si se apremian las deudas no cobradas, se dictan y notifican correctamente las providencias de apremio, se aplican correctamente los recargos e intereses de demora y se llega al procedimiento de embargo,...
- aprobación correcta de datas así como otras suspensiones
- si se está procediendo al cobro de los aplazamientos y fraccionamientos solicitados por los contribuyentes y, en caso negativo, qué medidas se están adoptando para su recaudación.
- establecer aplicativos informáticos que faciliten el acceso para su estudio y control de toda la gestión de ingresos.
- emisión del informe de control financiero relativo a los ingresos por ellos gestionados.

ORDENANZAS FISCALES Y RECAUDACIÓN.

Se hace constar en el cuadro adjunto algunos datos de los cargos y la recaudación de los diferentes ingresos, tributarios o no, datos obtenidos de la aplicación de la que dispone el OAR, si bien, se reitera que el informe exhaustivo debería ser presentado por este organismo.

IMPUESTOS	CARGOS	RECAUDACIÓN	
		AÑO	ANTERIORES
IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES (IBI)	17.296.420,13	14.568.688,22	72.683,42
IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS (ICIO)	2.541.498,69	1.987.467,46	1.095,29
IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS (IAE)	1.043.883,76	921.641,43	59.509,11
IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA	2.260.675,11	1.509.101,43	61.089,91
IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA	3.072.043,30	2.641.173,84	3.678,39



TASAS

TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DEL CEMENTERIO MUNICIPAL	166.960,66	163.839,27	0,00
TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES DE ORDEN URBANÍSTICO			
CALIFICACIÓN URBANÍSTICA	39.954,04	39.954,04	0,00
LICENCIAS URBANÍSTICAS	45.308,51	40.159,98	0,00
TASA POR LA INSCRIPCIÓN EN EL CENSO DE ANIMALES PELIGROSOS Y ESTANCIA Y RETIRADA DE ANIMALES DEL CENTRO ZOOSANITARIO	4.353,75	1.897,45	825,00
TASA POR OCUPACIÓN DE TERRENOS DE USO PÚBLICO CON PUESTOS Y BARRACAS	141.962,48	113.277,52	116,48
TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RETIRADA Y RECOGIDA DE VEHÍCULOS DE LA VÍA PÚBLICA			
TASA POR ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA EN ZONAS REGULADAS			
TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA Y ESTANCIA EN LA ESCUELA INFANTIL	40.890,56	38.997,64	0,00
TASA POR ENTRADA DE VEHÍCULOS EN INMUEBLES. RESERVA DE VÍA PÚBLICA Y CARGA Y DESCARGA	965.434,84	784.304,46	19.071,87
TASA POR OCUPACIÓN DE TERRENOS DE USO PÚBLICO CON KIOSCOS	13.206,90	11.277,08	0,00
TASA POR OCUPACIÓN DE TERRENOS DE USO PÚBLICO CON VALLAS, ESCOMBROS Y OTROS	17.885,43	12.780,19	0,00
TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ENSEÑANZA EN EL CONSERVATORIO MUNICIPAL DE MÚSICA	81.986,91	81.267,46	8,88
TASA POR TRATAMIENTO Y DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES Y ALCANTARILLADO	533.003,57	0,00	132.520,46
TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DOMICILIARIA DE BASURA	1.028.156,01	546.971,26	103.299,32
TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DOMICILIARIO DE AGUA POTABLE			
TASA POR UTILIZACIÓN DE INSTALACIONES DE PROPIEDAD MUNICIPAL	15.941,92	15.941,92	0,00
SERVICIOS EDUCATIVOS,- ACTIVIDAD CULTURAL	3.234,00	3.123,12	0,00
TASA POR UTILIZACIÓN DE FAROLAS Y OTROS PARA ANUNCIOS	1.208,25	1.208,25	0,00
TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE URBANO DE SUPERFICIE			
TASA POR OCUPACIÓN DE VUELO, SUBSUELO Y SUELO DE LA VÍA PÚBLICA	66.293,74	19.733,55	22.226,82
ALQUILER FINCA RÚSTICA MUNICIPAL	16.049,94	0,00	0,00
ALQUILER FINCA URBANA MUNICIPAL	15.672,40	0,00	10.665,30
TASA POR MEDICIÓN DE RUIDOS A INSTANCIAS DE PARTICULARES			
TASA POR OTORGAMIENTO DE LICENCIAS DE AUTO-TAXI Y DEMÁS VEHÍCULOS DE ALQUILER	675,56	337,78	0,00



TASA POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS QUE EXPIDAN O DE QUE ENTIENDEN LA ADMINISTRACIÓN	21.960,13	21.178,53	0,00
TASA POR LA CONCESIÓN DE PLACAS Y PATENTES	742,28	723,00	0,00
TASA POR OCUPACIÓN DE TERRENOS DE USO PÚBLICO CON SILLAS Y VELADORES	229.156,16	122.568,31	832,66
TASA POR APROVECHAMIENTO ESPECIAL DOMINIO PÚBLICO LOCAL CON CAJEROS AUTOMÁTICOS	16.674,76	13.635,36	2.431,52
TASA POR UTILIZACIÓN DE LOS ALBERGUES MUNICIPALES			
TASA POR EL ACCESO Y UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES	41.700,33	30.619,02	6.385,79
SERVICIOS DEPORTIVOS-USO INSTALACIONES	89.601,95	88.917,15	0,00
TASA POR EL SERVICIO DE GUARDERÍA RURAL			
TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO	45.728,69	43.345,80	2.260,04
TASA POR UTILIZACIÓN Y SERVICIOS DE LOS MERCADOS MUNICIPALES			

PRECIOS PÚBLICOS

- P.P. POR UTILIZACIÓN DEL TABLÓN DE ANUNCIOS MUNICIPAL
- P.P. POR DESARROLLO DE ACTIVIDAD PUBLICITARIA EN EMISORA MUNICIPAL
- P.P. POR LA UTILIZACIÓN DE AUDIOGUÍA PDA
- P.P. POR UTILIZACIÓN DE APARCAMIENTOS MUNICIPALES EN SUPERFICIE
- P.P. POR LA ESTANCIA Y USOS DE LOS SERVICIOS DEL CENTRO DE DÍA.

	CARGOS	RECAUDACIÓN AÑO	ANTERIORES
ACTAS INSPECCIÓN MUNICIPAL			
ACTAS INSPECCIÓN TASA DEL 1,5%	30.845,74	30.845,74	0,00
APROVECHAMIENTO ESPECIAL DOMINIO PÚBLICO LOCAL	643.441,42	410.444,50	218.594,28
CONCESIONES ADMINISTRATIVAS	438.075,66	154.712,81	208.090,17
COSTAS JUDICIALES	1.695,39	0,00	0,00
CUOTAS AGENTE URBANIZACIÓN			
COSTES URBANIZACIÓN PGOU			
DAÑOS Y PERJUICIOS	400,00	0,00	400,00
EJECUCIÓN SUBSIDIARIA	602,00	602,00	0,00
INGRESOS PÚBLICOS	9.772,50	8.984,00	0,00
INTERESES ACTAS MUNICIPALES RECARGO PROVINCIAL	104.128,54	64.818,74	0,00
INTERESES ACT. RGO.PROVINCIAL	73.282,80	33.973,00	0,00
INTERESES APLAZAMIENTOS	27.044,49	27.044,49	0,00



INTERESES DE DEMORA	2.060,21	1.572,88	164,84
MULTAS DE TRÁFICO	779.920,00	217.980,00	108.060,00
MULTAS Y SANCIONES VARIAS	95.522,70	27.586,44	1.485,00
SUMINISTRO ELÉCTRICO	11.696,28	11.426,00	
RECARGO EXTEMPORANEIDAD	16.908,50	10.873,02	547,92
REGULARIZACIÓN CONCURSAL			
DERIVACIÓN DE RESPONSABILIDAD	5.754,25	0,00	0,00
CANON	195.542,78	195.542,78	0,00

El Ayuntamiento de Mérida dispone de las Ordenanzas Fiscales reguladoras de los diferentes tributos y precios públicos que se han relacionado en el cuadro anterior. Las Ordenanzas se ajustan a lo establecido por el TRLRHL en cuanto a su contenido y se cumplen los trámites exigidos para su validez y eficacia, como lo es la preceptiva publicidad de su aprobación y modificaciones posteriores.

No obstante, durante el ejercicio 2019 se ha procedido a una revisión exhaustiva de las mismas, por lo que para el ejercicio siguiente, puede que aparezcan cambios en la recaudación.

En este ejercicio no se detectan cambios sustanciales respecto a ejercicios precedentes, salvo ingresos derivados de procedimientos urbanísticos, cuyo cargo o recaudación depende de aspectos que no dependen de actuaciones recaudatorias propiamente dichas.

PLANES DE DISPOSICIÓN DE FONDOS Y PLANES DE TESORERÍA.

De conformidad con el artículo 5.1 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, la función de tesorería comprende, entre otras:

b/ El manejo y custodia de fondos, valores y efectos de la Entidad Local, de conformidad con lo establecido en las disposiciones legales vigentes y, en particular:

1º La formación de los planes, calendarios y presupuestos de Tesorería, distribuyendo en el tiempo las disponibilidades dinerarias de la Entidad para la puntual satisfacción de sus obligaciones, atendiendo a las prioridades legalmente establecidas, conforme a los acuerdos adoptados por la Corporación, que incluirán información relativa a la previsión de pago a proveedores de forma que se garantice el cumplimiento del plazo máximo que fija la normativa sobre morosidad.

2º La organización de la custodia de fondos, valores y efectos, de conformidad con las directrices señaladas por la Presidencia.

3º La realización de los cobros y los pagos de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente, el Plan de Disposición de Fondos y las directrices señaladas por la Presidencia, autorizando junto con el ordenador de pagos y el interventor, los pagos materiales contras las cuentas bancarias correspondientes.

.....



Teniendo en cuenta lo anterior, esta Tesorera, procede de la siguiente forma:

1º Al comienzo de cada trimestre, se elabora el Plan Trimestral de Tesorería, como herramienta dinámica con la que planificar los flujos de tesorería de cobros y pagos, con la finalidad de garantizar la existencia de liquidez suficiente para hacer frente a las obligaciones de pago así como para optimizar los recursos financieros de la entidad, dando con ello cumplimiento al artículo 196.1.c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, a la D.A. cuarta de la L.O 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera añadida por la L.O 4/2012, de 28 de septiembre, así como, en términos similares, los artículos 106 y 107 de la Ley General Presupuestaria.

Este plan, igualmente, recoge el Plan de Disposición de Fondos, si bien, se trata éste de un documento más estático que recoge un marco teórico con normas, criterios o prelación que han de regir la expedición de órdenes de pago durante el ejercicio.

Ambos con aprobados por la Sra. Delegada de Hacienda en virtud de la delegación de competencias efectuada por el Sr. Alcalde-Presidente con fecha 17 de junio de 2019 de las competencias de la “gestión integral en materia de gastos e ingresos, presupuestarios y extrapresupuestarios”.

2º Sobre la base del artículo 16.8 de la Orden HAP/2105/2012, de 1 de Octubre, el Plan de Tesorería deberá ser actualizado junto con el detalle de las operaciones con deuda viva, habida cuenta que el artículo 14 de la L.O. 2/2012, dispone que el pago de los intereses y el capital de la deuda pública de las Administraciones Públicas goza de prioridad absoluta frente a cualquier otro gasto.

Por este motivo, y tomando como soporte los documentos del apartado anterior, se elabora mensualmente un Plan Mensual de disposición de Fondos, constituyéndose éste en una herramienta fundamental para el control de la deuda comercial en el sector público, pondrá de manifiesto la necesidad máxima de financiación, así como la capacidad de la entidad para hacer frente a las cantidades dispuestas, de tal forma que las operaciones de crédito queden canceladas a su vencimiento, y que la previsión de los pagos a proveedores, garantice el cumplimiento del plazo máximo que fija la normativa sobre morosidad.

En resumen, la gestión de la tesorería exige disponer de instrumentos adecuados que garanticen la liquidez suficiente para el puntual pago de las obligaciones y optimice el empleo de los recursos financieros.

3º Para finalizar, teniendo en cuenta lo anterior, se elabora una Propuesta de Pagos a realizar en cada mensualidad, la cual es aprobada, igualmente, por la Sra. Concejala de Hacienda.

Durante todo el ejercicio 2019, se ha venido efectuando esta tarea, estando a disposición de la Intervención municipal la totalidad de los Planes, tanto trimestrales como mensuales, elaborados por la Tesorería. En su mayor parte, las actuaciones de pagos efectuados como de ingresos por Participación en los Tributos de Estado, subvenciones de la Comunidad Autónoma o Diputación, se han ajustado a lo indicado en los mencionados planes.



PASIVOS FINANCIEROS.

Durante el ejercicio 2019, se ha concertado un préstamo en el último trimestre del ejercicio por importe de 23.153.083´48 €, derivado de la Adhesión preceptiva del Ayuntamiento a la medida 3 del Acuerdo de la Comisión Delegada del Gobierno para Asuntos Económicos de 14 de marzo de 2019. Tal operación conllevó la agrupación de todos los préstamos formalizados hasta el 31 de diciembre de 2018 con los diferentes compartimentos del FFEELL, incluidos los correspondientes al Fondo en liquidación para la Financiación de los Pagos a Proveedores.

Las condiciones financieras de la mencionada operación, aprobada por el Pleno de la Corporación, venían recogidas en el propio acuerdo de 14 de marzo y conllevó la cancelación total anticipada de las siguientes operaciones:

		Deuda Viva	Ints Devengados	
BBVA	R.D. 4/12	1.256.432,93	3.039,97	
SANTANDER	R.D. 4/12	1.241.638,50	3.004,17	
SABADELL ATLÁNTICO	R.D. 4/12	536.677,63	1.298,51	
BANCO CAM	R.D. 4/12	498.272,39	1.205,58	
SABADELL ATLÁNTICO	R.D. 8/13	5.111.055,39	1.835,78	
BANKIA	R.D. 4/12	10.409.452,06	25.185,88	
BANKIA 2º	R.D. 4/12	568.898,18	1.900,32	
CAIXA	R.D. 4/12	1.235.253,91	2.988,72	
CAJA DUERO	R.D. 4/12	1.113.688,11	2.694,59	
BANCO POPULAR	R.D. 4/12	1.135.812,74	2.748,12	
		23.107.181,84	45.901,64	23.153.083,48

La adhesión a esta medida, que fue preceptiva tal y como se ha indicado, no exigió condicionalidad fiscal alguna, si bien dio lugar a una adaptación del Plan de Ajuste vigente recogiendo los efectos derivados de esta agrupación, dado que esta nueva operación lleva aparejada una carencia de amortización hasta el mes de junio de 2022 (ello incide tanto en la partida presupuestaria de "Amortización de Préstamos" como de Intereses de operaciones a largo plazo de fuera del sector público)

Por otro lado, se ha concertado una operación de tesorería (corto plazo), por importe de 1.000.000 €, en cuya tramitación se siguió el procedimiento establecido por los artículos 51 y siguientes TRLRHL, el artículo 48.bis TRLRHL, introducido por el apartado uno de la disposición final primera del R.D.-ley 17/2014, de 26 de diciembre, de medidas de sostenibilidad financiera de las comunidades autónomas y entidades locales y otras de carácter económico, al igual que toda la normativa aprobada al respecto, sin obviar lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Corporación.

El órgano de contratación de la misma, es el competente, existe crédito adecuado y suficiente para dar cobertura a los gastos financieros derivados tanto de las operaciones preexistentes como de la nueva operación y, por parte de esta Tesorería, se ha podido comprobar que durante todo el ejercicio 2019, las liquidaciones (comprensivas de amortización de capital e intereses devengados) se han emitido correctamente por todas las entidades financieras con las que se mantiene alguna deuda viva.



Con las implicaciones que ello tiene, es de aplicación el artículo 135 de la Constitución Española, en su nueva redacción, que dispone que *“Los créditos para satisfacer los intereses y el capital de la deuda pública de las Administraciones se entenderán siempre incluidos en el estado de gastos de sus presupuestos y su pago gozará de prioridad absoluta.”*

AVALES Y GARANTÍAS. DEVOLUCIÓN DE FIANZAS Y OTRAS GARANTÍAS.

Para la devolución a los interesados de cualquier tipo de garantía, se requiere, en todo caso, de un informe del área competente en cada supuesto, en el que se ponga de manifiesto que ha quedado extinguida la obligación que garantiza, posteriormente, se declare la cancelación de la garantía y devolverse directamente a los interesados.

Al respecto, hay que señalar que las fianzas que periódicamente son depositadas en la Tesorería, una vez son informadas favorablemente por las áreas de las que se deriva el depósito (generalmente contrataciones y urbanismo) , son devueltas en breves plazos, sin que durante el ejercicio 2019 se haya quedado ninguna pendiente de devolución a los interesados.

La devolución de los avales está más ralentizada, visto que, una vez solicitada la devolución por los interesados, hay multitud de casos en que con posterioridad no recogen los documentos. Por esta Tesorería, se va a proceder a una depuración exhaustiva de los mismos, para evitar esta acumulación de avales depositados en la Corporación.

REINTEGRO DE PAGOS INDEBIDOS.

Partiendo de la Intervención general, Nóminas o servicios sociales, entre otros departamentos, se ha procedido por la Tesorería al inicio de gran cantidad de reintegros de pagos indebidos durante el ejercicio 2019, habiéndose llevado todos ellos a su fin por el cobro de los mismos.

SUBVENCIONES

Por último, hacer una última mención a la identificación de las cuantías percibidas en conceptos de subvenciones solicitadas por las diversas áreas de la Corporación.

Según el procedimiento que Intervención y Tesorería habían establecido hace varios ejercicios, la documentación de las solicitudes de subvenciones, resoluciones,... y demás datos de las mismas, eran entregadas por los diversos departamentos en Intervención y de estos datos posteriormente se



daba traslado a la Tesorería, evitando así que las demás áreas de la Corporación tuvieran que remitir tanta documentación a los dos servicios de la Hacienda municipal. Habida cuenta que este flujo de información se ha cortado injustificadamente, será preciso establecer otro canal de información dado que es de una enorme dificultad acceder a los mismos, o bien, que la propia intervención restablezca nuevamente un procedimiento de transmisión de datos que permitía el ejercicio de la funciones que la legislación vigente atribuye a la Tesorería municipal.

ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

En la actualidad, no consta la existencia de ningún anticipo de caja fija en la Corporación, por lo que no procede informar nada al respecto.

EJECUCIÓN DE SENTENCIAS JUDICIALES.

En coordinación entre la Tesorería municipal y el Gabinete Jurídico, por esta funcionaria que suscribe se procede puntualmente a la ejecución de toda aquella sentencia que conlleva repercusión económica para la Corporación.

Durante el ejercicio 2019, una vez notificadas las diferentes sentencias recaídas, éstas son puestas en conocimiento de la Junta de Gobierno Local, como órgano competente, para que se apruebe su ejecución. Notificado este acuerdo a la Tesorería, se ha ejecutado la totalidad de las mismas de conformidad con lo establecido en cada una de ellas.

Este es mi informe según lo solicitado por el OI de esta Corporación, del cual se obtienen, entre otras, conclusiones como:

- El OAR no transmite los informes reclamados en esta materia y cuya emisión tienen obligación de efectuar.

El Reglamento de control interno municipal de Mérida publicado en el BOP de 10 de diciembre de 2019 señala claramente que "Será responsabilidad del Organismo Autónomo de Recaudación la verificación y cumplimiento de la normativa anteriormente citada mediante los oportunos controles financieros. A este fin, por parte del OAR se remitirá anualmente al Ayuntamiento, con motivo de la liquidación de la cuenta de recaudación, un informe sobre la gestión y recaudación de los ingresos de derecho públicos delegados"



- Por otro lado, es preciso proceder a una modificación del convenio vigente de forma que se obligue a ambas partes al cumplimiento de todas sus estipulaciones, que el acceso a la información sea mucho más fluido y ágil de lo que es hasta el momento, así como aspectos ya informados por esta Tesorería desde hace varios ejercicios como:

+ Habida cuenta las Liquidaciones definitivas de los últimos ejercicios, se pone de manifiesto unos elevados saldos a favor de este Ayuntamiento que son transferidos en el mes de Enero. Igualmente señalar que ya en 2019 se ha dado cumplimiento a la estipulación 8ª del convenio por la que se ha de transferir trimestralmente la recaudación en período ejecutivo. Los anticipos ordinarios mensuales que, a día de hoy ascienden a 1.450.000 €, podrían aumentar para evitar un saldo tan elevado al final del ejercicio, pudiendo hacer uso periódicamente de los fondos reales recaudados por el OAR.

+ En relación con estas recaudaciones efectivas, con fecha 21 de septiembre de 2017, se firma Protocolo General de Actuación entre la Comunidad Autónoma de Extremadura y el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Badajoz por el que se fija el marco general y la metodología para el abono de las deudas tributarias con Entidades Locales (publicación DOE núm. 216 de 10 de noviembre de 2017). Derivado de ello, habría que considerar, al menos, dos temas concretos:

- En la cláusula primera del convenio se recoge el objeto del mismo indicando que se trata de *“depuración, reconocimiento, liquidación y pago de la deuda tributaria de la Junta de Extremadura con el OAR, por la falta de pago en período voluntario de la cuota del Impuesto sobre Bienes Inmuebles y otros tributos, tasas y exacciones locales, en materia de sanidad y Vivienda de Promoción Pública correspondientes a municipios de la provincia de Badajoz que tienen delegada las competencias de recaudación en el OAR, relativas a los períodos 2012 a 2017 ambos inclusive.”*

Ante este hecho, cabe poner de manifiesto que el OAR no informa exhaustivamente de lo recaudado en cada ejercicio derivado de este convenio.

- Hacer otra matización. Las deudas ingresadas, como el propio convenio indica, no se encuentran en período voluntario de pago, lo que daría lugar a otra duda ¿qué ocurre con los intereses de demora devengados de conformidad con el artículo 26 de la Ley General Tributaria? Corresponderían al Ayuntamiento, si bien, en el caso que nos ocupa, tales intereses no se han abonado. Por parte del OAR deberá justificarse debidamente la **“suspensión”** efectuada de todas las deudas de Administraciones Públicas, lo cual impide su liquidación en vía ejecutiva. No sólo ocurre esto con la Junta de Extremadura, sino también con otras administraciones.



- En esta Corporación no existen aplicativos informáticos pertinentes como para poder efectuar un análisis certero de la situación de la recaudación por la Tesorería municipal, siendo urgente la resolución de esta anomalía para años posteriores.

En Almendralejo a 30 de Abril de 2020.

LA TESORERA

Firmado digitalmente por 33976223W
SALOME MAESTRE (R: P0608300J)
Nombre de reconocimiento (DN):
2.5.4.13=Ref:AEAT/AEAT0029/PUESTO
1/17824/27022020090516,
serialNumber=IDCES-33976223W,
givenName=SALOME, sn=MAESTRE
ALVAREZ, cn=33976223W SALOME
MAESTRE (R: P0608300J),
2.5.4.97=VATES-P0608300J,
o=AYUNTAMIENTO DE MERIDA, c=ES
Fecha: 2020.05.18 08:23:36 +02'00'



SALOMÉ MAESTRE ÁLVAREZ, Tesorera del Excmo. Ayuntamiento de Mérida (Badajoz), en relación con el Convenio entre el Organismo Autónomo Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excma. Diputación Provincial de Badajoz y el Ayuntamiento de Mérida para la prestación del servicio de Gestión, Recaudación e Inspección de los Tributos y otros ingresos de Derecho Público Local, y en concreto las actuaciones derivadas de las "Datas", se emite el presente

INFORME

Con fecha 16 de octubre de 2019, se reúne la Comisión de Datas derivada de la **Estipulación 7ª del Convenio** según la cual *"Las datas y suspensiones se formalizarán por el OAR, el cual comunicará al Ayuntamiento los motivos de la misma al objeto de que preste su conformidad o remueva el obstáculo que impide que pueda realizarse. Una vez transcurrido un mes desde su recepción por parte del Ayuntamiento sin contestación, se considerará que ha prestado conformidad con la propuesta y se procederá a su baja en cuentas"*.

Por este motivo, con esta misma fecha, se da entrega a esta funcionaria que suscribe de un pendrive en el que se contienen diversos archivos relativos a tres conceptos diferentes:

- Anulaciones
- Prescripciones
- Insolvencias

Se va a proceder en este informe al estudio de cada uno de estos apartados, indicando si, a juicio de esta Tesorería, procede su data o si por el contrario se entiende que procedería poner en marcha algún tipo de actuación.

PRIMERO. - ANULACIONES Y PRESCRIPCIONES.

Se presentan un total 121.867' 56 €, desglosado de la siguiente forma:

- * Anulaciones: 24.485' 62 €
- * Prescripciones: 97.381' 94 €

1.1. Estudiando estos supuestos, se entiende que estarían justificadas y por ello procedería datar los recibos correspondientes a los siguientes sujetos pasivos, por un total de **52.122' 42 €**

TELEFURGO SA
 REPRESENTACIONES MIAJADAS SL
 MITU ELENA MARCELA
 MENDEZ MARIN MANUEL



GOMEZ RUEDA ANGEL MANUEL
GARCIA MONTAÑA DIEGO ALBERTO
DE ORDUÑA PUEBLA EDUARDO JOSE
CENTROS COMERCIALES CARREFOUR SA
BENITEZ FRAILE ELISA ISABEL
BASELGA LAUCIVICA OSCAR
ALVAREZ ZAMBRANO DOMINGO JESUS
GALLARDO CORK SL
PEREZ BENITEZ VALENTIN

1.2. Sin embargo, en el caso de los supuestos (**68.985'14 €**) que paso a relacionar, estimo que existen actuaciones que podrían ponerse en marcha en aras al cobro de los mismos:

- NAVARRO ENCOMIENDA LUIS. Se trata de Tasas por entrada de vehículos de diversos años de un inmueble que pertenecía a un matrimonio. Entiendo que si se anulan estos recibos porque el mencionado inmueble haya correspondido al otro cónyuge, habrá que ponerlo al cobro con el nuevo sujeto pasivo.
- JOR INVEST BUY. Si el vehículo sigue en circulación, la anulación conllevaría, al igual que en el caso anterior, la emisión al nuevo propietario.
- JIMÉNEZ GAVIRO, FERNANDO; FERNÁNDEZ GIMENO, JESÚS Y VILLA VEGA, LORENZO DE LA. En estos casos, hablamos de IBI prescritos. Sería oportuna la inscripción de la carga sobre el inmueble para, al menos, intentar su recaudación aunque sea a posteriori.
- Para finalizar este grupo, existen algunos casos en los que no veo la justificación de su anulación: HERNÁNDEZ ESPADA, JESÚS; ARQUEOCHECK, S.L. Y VÁZQUEZ VÁZQUEZ, FRANCISCO.

1.3. Por último, encontramos un último grupo de sujetos pasivos a los que se les proponen datas de multas por un total de **760 €**. En estos casos (Pacheco Chaves, Sergio; Lease Plan Servicios, S.A.; Pérez Rama, Antonia), se autoriza la data, si bien, es necesario proceder a una evaluación por parte del Ayuntamiento de la tramitación de las multas, lo cual por esta Tesorería se pondrá en conocimiento de la Sra. Delegada de Hacienda para que actúe en consecuencia.

**SEGUNDO.- INSOLVENCIAS.**

En un total de 521.289' 97 €, se efectúan dos secciones diferenciadas.

2.1. Por importe total inferior a 6.000 €, no se va a proceder a su estudio detallado por economía procesal (**64.795' 08 €**), si bien, al igual que ocurre en el apartado primero, constan multitud de multas a las que procedería hacer el mismo matiz: procedería estudiar, por parte del Ayuntamiento, la tramitación que se efectúa de las mismas.

Todo ello sin perjuicio de que en los próximos días pudiera realizarse algún estudio de los mismos.

TIRADO GALVAN JONATAN	5.696,24
MANZANO VARGAS JUAN PEDRO	5.241,30
DE SOUZA SILVA ALVES PATRICIA	5.209,43
TOGARING SL	5.205,86
RENT A CAR EXTREMADURA SL	5.166,58
CRUCES REINA JUAN JOSE	5.161,03
OATIB MORAD	5.020,12
GALLARDO CORK SL	4.003,63
RUIZ VALLEJOS FRANCISCO JAVIER	3.615,82
DONAIRE NUÑEZ MANUEL	2.971,52
TRANSPORTES URGENTES DE PAQUETERIA LA SE	2.319,27
HERNANDEZ PEREA FRUTAS SL	2.200,66
MONTAÑO SILVA ANTONIO	2.071,99
FERNANDEZ DE LA OSA ALVARO	2.007,22
FERNANDEZ ZAMBRANO MANUEL	1.590,47
KROTAIR CLIMA SA LABORAL	1.585,81
TRADE EASY MANAGEMENT SL	1.306,83
EL HASNAOUI AHMED	1.065,36
SILVA MUÑOZ SONIA	751,51
GUERRERO MOLINA JERONIMO	701,12
TURIN CAR SA	600,00
ALVAREZ RODRIGUEZ ANTONIO MANUEL	200,00
CLIMATIZACIONES NIETO SL	160,00
GALLARDO LOPEZ MANUEL	160,00
SILVA VARGAS ELISA ISABEL	132,45
RECOGIDA Y RECICLADO DE INERTES 2012 SL	112,39
CUEVAS GARCIA JOSE LUIS	80,00
FLORICA DINU	80,00
MORENO GOMEZ ESMERALDA	80,00
RODRIGUEZ CARVALHO ELENA	80,00



SALI RAZVAN	80,00
SANTIAGO VICENTE JOSE	80,00
PEDRO ANGEL MOLINA ARDILA	54,81
CONSTRUCCIONES CRUZMAR SL	3,66

2.2. En cuanto a los sujetos pasivos con mayor deuda propuesta por insolvencia, encontramos los siguientes, pasando a evaluar cada uno de ellos.

BECERRA PIRIZ ANA MARIA	10.642,80
CONSTRUCTIVA S COOP	20.319,63
C D LEGION X	9.053,53
CRESPO GOMEZ ELOY	6.259,21
FERNANDEZ NEVADO MANUEL	6.804,78
GOMEZ CALCERRADA BARRASUS MARIA JOSE	7.675,20
LOZANO RODRIGUEZ JOSE ANTONIO	29.580,58
MATERIAL ELECTRICO EXTREMEÑO SA	18.734,75
MOLINA ARDILA PEDRO ANGEL	13.512,71
MOLQUESA SA	11.145,27
PARRA MONTERREY ISABEL	12.520,23
VILLAEMERITA SL	28.944,16
VIVIENDAS Y ASISTENCIA SA	138.243,77

EMILIO AUNION SL	64.825,54
DIAZ SARASOLA SERENO RICARDO	28.094,97
INGENIERIA Y CONSTRUCCION COVALPA SL	21.199,33
HIJOS DE DIEGO ALHAJA SL	14.278,01
GARCIA DEL RIO JUAN FELIX	7.348,68
NAHARRO DOMINGUEZ DIEGO	7.311,74

• BECERRA PIRIZ, ANA MARÍA; CONSTRUCTIVA S.COOPERATIVA; C D LEGIÓN X; CRESPO GÓMEZ, ELOY; FERNÁNDEZ NEVADO, MANUEL; GÓMEZ CALDERRADA BARRASUS, MARÍA JOSÉ; LOZANO RODRÍGUEZ, JOSÉ ANTONIO; MATERIALES ELÉCTRICOS EXTREMEÑOS, S.A.; MOLINA ARDILA, PEDRO ÁNGEL; MOLQUESA, S.A.; PARRA MONTERREY, ISABEL; VILLAEMÉRITA, S.L. ; VIVIENDAS Y ASISTENCIA, S.A. Se autoriza su declaración de insolvencia habida cuenta que no existe ni posibilidad de registrar cargas sobre los bienes existentes o bien las sociedades ya no existen.



- E.AUNIÓN, S.L. Se trata de cuotas de urbanización, en este caso, esta Tesorería conoce el expediente que se está tramitando de derivación de responsabilidades, habida cuenta la insolvencia de este deudor.
- DÍAZ SARASOLA SERENO, RICARDO; GARCÍA DEL RÍO, JUAN FÉLIX; NAHARRO DOMÍNGUEZ, DIEGO. Aún cuando todas las actuaciones han tenido un resultado negativo, tiene inmuebles que constan en catastro como de su propiedad, aún cuando no se encuentran registrados. Quizá habría que estudiar la vía de actuación sobre ellos.
- INGENIERÍA Y CONSTRUCCIÓN COVALPA, S.L. Al igual que en el caso anterior, los resultados son negativos y la empresa no inscribe cuentas en el registro desde hace varios ejercicios. No obstante, habría que estudiar la vía de derivación de responsabilidades al administrador único D. Luis Paredes García.
- HIJOS DE DIEGO ALHAJA, S.L. Al igual que en el caso anterior, los resultados son negativos y la empresa no inscribe cuentas en el registro desde hace varios ejercicios. No obstante, habría que estudiar la vía de derivación de responsabilidades a la administradora única D^a Manuela Alhaja Gómez.

Este es mi informe del cual se dará traslado al Organismo Autónomo de Recaudación para que actúe en consecuencia así como a la Sra. Concejala de Hacienda y a la Intervención municipal a los efectos oportunos en Mérida a doce de Diciembre de 2019.

LA TESORERA MUNICIPAL
Fdo. Salomé Maestre Álvarez

Firmado digitalmente por
MAESTRE ALVAREZ SALOME -
33976223W
Nombre de reconocimiento
(DN): c=ES,
serialNumber=IDCES-33976223
W, givenName=SALOME,
sn=MAESTRE ALVAREZ,
cn=MAESTRE ALVAREZ
SALOME - 33976223W
Fecha: 2019.12.12 12:51:01
+01'00'

ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN
A/A CONCEJALA DELEGADA DE HACIENDA
A/A INTERVENTOR GENERAL

Asunto: Enviando por correo electrónico: Ref. 100-2020 SOLICITUD INFORME DE CONTROL Y GESTION DE INGRESOS CUENTA 2020 Y REMISION Y TRIBUNAL DE CUENTAS, Ref. 161-2020 INFORME ACTIVIDAD CONTROL INGRESOS OAR

De: Interventor General Excmo. Ayto. de Mérida <franciscojavier.gonzalez@merida.es>

Fecha: 12/05/2020 9:53

Para: salome maestre <salome.maestre@merida.es>

Buenos dias

Tengo pendiente que me remitas estos informe que ya te solicite

Los necesito para la cuenta general , informe de gestion y

Igae y Plataforma

Gracias

El mensaje está listo para enviarse con los siguientes archivos o vínculos adjuntos:

Ref. 100-2020 SOLICITUD INFORME DE CONTROL Y GESTION DE INGRESOS CUENTA 2020 Y REMISION Y TRIBUNAL DE CUENTAS

Ref. 161-2020 INFORME ACTIVIDAD CONTROL INGRESOS OAR

Nota: para protegerse de virus, los programas de correo electrónico pueden impedir el envío o recepción de ciertos archivos adjuntos. Consulte la configuración de seguridad del programa.

--



MÉRIDA
AYUNTAMIENTO

Francisco Javier González Sánchez
INTERVENTOR

924 380 118 - franciscojavier.gonzalez@merida.es

"AVISO LEGAL PARA CORREO ELECTRÓNICO: De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal (L.O.P.D), el Excmo. Ayuntamiento de Mérida garantiza la adopción de las medidas necesarias para asegurar el tratamiento confidencial de los datos de carácter personal. Así mismo le informamos de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición. Aviso: La información contenida en este mensaje de correo electrónico y, en su caso, en cualquier fichero anexo al mismo, tiene carácter reservado y

confidencial para uso exclusivo de su destinatario o destinatarios, Cualquier reproducción, distribución o divulgación de su contenido están estrictamente prohibidos. Si usted no es el destinatario indicado en el mismo y recibe este correo electrónico, le rogamos nos lo notifique de inmediato por teléfono (+34924380123) y destruya el mensaje recibido sin obtener copia del mismo ni distribuirlo ni revelar su contenido.

According to the established in the Spanish law of data protection (L.O.P.D.), (Name of company or agency) guarantees the adoption of the necessary measures to assure the confidential processing of the personal data. In the same way we inform you of the possibility of exercising the rights of access, modification, cancellation and opposition. Disclaimer: This electronic mail message and its contents are confidential, possibly privileged and intended only for its addressee. If received in error, please immediately inform the sender by phone (+34924380123.) and delete this message without copying or disclosing its contents to anyone.

Antes de imprimir este e-mail piense bien si es necesario hacerlo: El medioambiente es cosa de todos."

— Adjuntos: —

Ref. 100-2020 SOLICITUD INFORME DE CONTROL Y GESTION DE INGRESOS CUENTA 2020 Y REMISION Y TRIBUNAL DE CUENTAS.pdf	278 KB
---	--------

Ref. 161-2020 INFORME ACTIVIDAD CONTROL INGRESOS OAR.pdf	62,7 KB
--	---------



SALOMÉ MAESTRE ÁLVAREZ, como TESORERA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA, en relación con el informe reclamado por la Intervención municipal relativo al Control Financiero de los Ingresos del OAR, emite el presente

INFORME

Legislación Aplicable

- Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.
- Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los funcionarios de Administración con Habilitación de Carácter Nacional.
- 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. (en adelante TRLRHL)
- Reglamento de Control Interno del Sector Público del Ayuntamiento de Mérida. (en adelante RCI)

1.-REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO DEL SECTOR PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA.

Con fecha 27 de septiembre de 2018, por el Pleno del Ayuntamiento se aprueba inicialmente el Reglamento de Control Interno municipal, estableciéndose, por lo que a los ingresos se refiere, en base a los artículos 9 del RD 424/17 y el 219.4 TRLRHL, **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, siempre que los apruebe el Pleno.

Centrándonos en este Reglamento de Control Interno del Ayuntamiento de Mérida, esta Tesorería va a proceder a la evaluación del articulado relativo a los ingresos y recaudación municipal.

1.1. Su artículo 17.2 RCI señala que *"En los ingresos del Sector Público Municipal sometidos a función interventora, se sustituirá la fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería, por la toma de razón en contabilidad. La toma de razón, se completará necesariamente con el control financiero al que se refiere el Título III.*



*No obstante lo anterior, la sustitución de la fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería de la Entidad Local por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior, no alcanzará a la **fiscalización de los actos de ordenación y pago material** derivados de **devoluciones de ingresos indebidos**, ni a los supuestos contemplados expresamente en el Anexo II de este Reglamento, donde se comprobarán los extremos en él determinados."*

1.2. Pasando a evaluar el **artículo 23.- Reparos de Ingresos**, según el cual "*En el caso que en el ejercicio de la función interventora, cuando así se contemple en el Anexo II, la disconformidad se refiera al reconocimiento o liquidación de derechos a favor de las Entidades Locales, sus Organismos Autónomos, , así como a la anulación de derechos, la oposición se formalizará en nota de reparo que, en ningún caso, suspenderá la tramitación del expediente, dando lugar, conforme a la regulación que sobre ello haga el Tribunal de Cuentas en cada momento, a la dación de cuentas al mismo de las deficiencias observadas en esta materia, sin perjuicio de la comunicación de dichas deficiencias a las áreas gestoras de los ingresos fiscalizados"*

Por parte de esta Tesorería, no se tiene constancia de la existencia de reparo alguno emitido por el OI en el ejercicio 2018.

1.3. Continúa el **artículo 28.- Formas de ejercicio (del Control Financiero)** que, por lo que a la recaudación y los ingresos se refiere indica textualmente que:

"2. - El control financiero de la gestión y recaudación de los ingresos públicos de este Ayuntamiento, delegados en el Organismo Autónomo de Recaudación de Badajoz se ajustará a los procedimientos, los trámites y las normas en general, relativas a la gestión tributaria, que establecen la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y la Ley General Tributaria.

Será responsabilidad del Organismo Autónomo de Recaudación, la verificación y cumplimiento de la normativa anteriormente citada mediante los oportunos controles financieros. A este fin por parte del Organismo Autónomo de Recaudación se remitirá anualmente al Ayuntamiento, con motivo de la liquidación de la cuenta de recaudación, un informe de control financiero sobre la gestión y recaudación de los ingresos de derecho públicos delegados

3.- En virtud de lo dispuesto en el artículo 220 y 222 de 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, el control financiero de la gestión y recaudación de los ingresos municipales y aquellos delegados en el Organismo Autónomo de Recaudación de Badajoz, se ejercerán por la Tesorería Municipal, de acuerdo con las competencias establecidas en el artículo 5 Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional"

En relación con tal artículo, por parte de esta funcionaria que suscribe se ha de informar:

1.3.1. Por lo que al segundo apartado se refiere, por el órgano interventor, en reiteradas ocasiones (9 de julio o 12 de septiembre entre otras fechas) ha solicitado el informe al que el Organismo Autónomo de Recaudación está obligado sobre la gestión y recaudación de los ingresos de derecho público delegados, sin que hasta la fecha de este informe se tenga conocimiento de que el mismo haya sido remitido.



Tampoco puede obviarse que la Tesorería municipal, en su informe de 14 de junio de 2018 puso de manifiesto algunos aspectos relativos a diversas cuestiones de obligado cumplimiento en virtud del Convenio suscrito entre ambas entidades (Ayuntamiento de Mérida y Organismo Autónomo de Recaudación de la Diputación de Badajoz), algunos de ellos estudiados en la Comisión de Seguimiento celebrada entre representantes de ambas entidades el 16 de octubre de 2018.

Se adjunta copia del informe en el que se recogen cuestiones como "Datos que no se aprueban en la comisión de Datos o problemas de comunicación de cobros en vía ejecutiva de determinados ingresos tributarios, entre otros", reseñando nuevamente que de lo puesto de manifiesto en dicho informe, sólo algunas cosas han sido solventadas, si bien, aspectos tan importantes como las DATAS, siguen teniendo un procedimiento sin regularizar y, lo que es más difícil de entender, sin cumplir lo aprobado en el convenio:

Estipulación 7ª *"Las datas y suspensiones se formalizarán por el OAR, el cual comunicará al Ayuntamiento los motivos de la misma al objeto de que preste su conformidad o remueva el obstáculo que impide que pueda realizarse. Una vez transcurrido un mes desde su recepción por parte del Ayuntamiento sin contestación, se considerará que ha prestado conformidad con la propuesta y se procederá a su baja en cuentas".*

1.3.2. Pasando a la evaluación del tercer apartado, señala

PRIMERO.- El artículo 220 TRLRHL dispone que "1. El control financiero tendrá por objeto comprobar el funcionamiento en el aspecto económico-financiero de los servicios de las entidades locales, de sus organismos autónomos y de las sociedades mercantiles de ellas dependientes.

2. Dicho control tendrá por objeto informar acerca de la adecuada presentación de la información financiera, del cumplimiento de las normas y directrices que sean de aplicación y del grado de eficacia y eficiencia en la consecución de los objetivos previstos.

3. El control financiero se realizará por procedimientos de auditoría de acuerdo con las normas de auditoría del sector público.

4. Como resultado del control efectuado habrá de emitirse informe escrito en el que se haga constar cuantas observaciones y conclusiones se deduzcan del examen practicado. Los informes, conjuntamente con las alegaciones efectuadas por el órgano auditado, serán enviados al Pleno para su examen.



SEGUNDO.- Por su parte, el artículo 222 establece que : *"Los funcionarios que tengan a su cargo la función interventora así como los que se designen para llevar a efecto los controles financiero y de eficacia, ejercerán su función con plena independencia y podrán recabar cuantos antecedentes consideren necesarios, efectuar el examen y comprobación de los libros, cuentas y documentos que consideren precisos, verificar arqueos y recuentos y solicitar de quien corresponda, cuando la naturaleza del acto, documento o expediente que deba ser intervenido lo requiera, los informes técnicos y asesoramientos que estimen necesarios.*

TERCERO.- El artículo al que se hace referencia en el RCI, el 5 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los funcionarios de Administración con Habilitación de Carácter Nacional, recoge las funciones de la Tesorería y la Recaudación, dentro de las cuales, en ningún caso se le atribuye a la Tesorería las funciones de control financiero de la gestión y recaudación, sino la dirección de los mismos.

Por el contrario, el artículo 4 del mismo R.D. 12/2018, sí atribuye el control interno de la gestión económico-financiera y presupuestaria, que incluye tanto la función interventora como el control financiero, expresamente al órgano interventor.



2. -RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTROL INTERNO EN LAS ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO LOCAL. (R.D. 424/2017, DE 28 DE ABRIL)

El artículo 9 del R.D. 424/2017, con respecto a la "Fiscalización previa de derechos e ingresos" indica que "1. La fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería de la Entidad Local y la de sus organismos autónomos se podrá sustituir, siempre que lo haya acordado el Pleno, por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior a que se refiere el apartado siguiente.

2. El control posterior de los derechos e ingresos de la Tesorería de la Entidad Local y la de sus organismos autónomos se efectuará mediante el ejercicio del control financiero.

3. Sin perjuicio de lo establecido en el primer apartado, la sustitución de la fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería de la Entidad Local por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior no alcanzará a la fiscalización de los actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos indebidos.

4. En el caso de que en el ejercicio de la función interventora el órgano interventor se manifestase en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados y la disconformidad se refiera al reconocimiento o liquidación de derechos a favor de las Entidades Locales o sus organismos autónomos, así como a la anulación de derechos, la oposición se formalizará en nota de reparo que en ningún caso suspenderá la tramitación del expediente."

En esta Corporación, tal y como se ha indicado en el apartado primero de este informe, la fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería, se sustituyó por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y control posterior mediante el control financiero.

Aún cuando ya se ha indicado que esta tesorera entiende que se trata éste de un informe que corresponde al interventor, no obstante, va a efectuarse un pequeño estudio al respecto, sin olvidar que el informe más importante por lo que a volumen de ingresos de refiere, correspondería al OAR, sin que a día de hoy éste haya sido remitido a la Delegación de Hacienda de esta Corporación.

Es el OAR el que podrá poner de manifiesto aspectos como:

- si se mueve la deuda para hacer efectivo su cobro
- de los derechos que no se han cobrado, el riesgo que implica su cobro (Si es alto, medio o bajo, en función de las actuaciones efectuadas así como las garantías presentadas)
- se notifican correctamente los ingresos liquidados o existen retrasos en las notificaciones con el consiguiente riesgo de prescripción de los mismos.
- Se apremian las deudas no cobradas, se dictan y notifican correctamente las providencias de apremio, se aplican correctamente los recargos e intereses de demora y se llega al procedimiento de embargo,...

**ORDENANZAS FISCALES Y RECAUDACIÓN.**

Se hace constar en el cuadro adjunto algunos datos de los cargos y la recaudación de los diferentes ingresos, tributarios o no, datos obtenidos de la aplicación de la que dispone el OAR, si bien, se reitera que el informe exhaustivo debería ser presentado por este organismo.

	CARGOS	RECAUDACIÓN	
		AÑO	ANTERIORES
IMPUESTOS			
IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES (IBI)	17.785.603,33	14.561.056,40	1.887,46
IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS (ICIO)	805.277,93	616.357,59	4,23
IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS (IAE)	918.021,86	882.226,01	21.456,13
IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA	2.234.833,90	1.479.904,26	120.668,83
IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA	3.056.255,07	2.723.262,91	373,67
TASAS			
TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DEL CEMENTERIO MUNICIPAL	117.771,78	116.564,96	0,00
TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES DE ORDEN URBANÍSTICO			
CALIFICACIÓN URBANÍSTICA	1.988.569,03	667.186,37	0,00
LICENCIAS URBANÍSTICAS	8.991,61	8.737,37	0,00
TASA POR LA INSCRIPCIÓN EN EL CENSO DE ANIMALES PELIGROSOS Y ESTANCIA Y RETIRADA DE ANIMALES DEL CENTRO ZOOSANITARIO	4.821,05	3.228,64	275,00
TASA POR OCUPACIÓN DE TERRENOS DE USO PÚBLICO CON PUESTOS Y BARRACAS	145.145,08	123.170,80	
TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RETIRADA Y RECOGIDA DE VEHÍCULOS DE LA VÍA PÚBLICA			
TASA POR ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA EN ZONAS REGULADAS	928.136,77	785.049,96	14.203,21
TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA Y ESTANCIA EN LA ESCUELA INFANTIL	45.926,60	41.362,41	120,38
TASA POR ENTRADA DE VEHÍCULOS EN INMUEBLES. RESERVA DE VÍA PÚBLICA Y CARGA Y DESCARGA	942.391,32	797.628,94	15.794,59
TASA POR OCUPACIÓN DE TERRENOS DE USO PÚBLICO CON KIOSCOS	12.912,13	11.240,10	0,00
TASA POR OCUPACIÓN DE TERRENOS DE USO PÚBLICO CON VALLAS, ESCOMBROS Y OTROS	12.528,34	12.307,50	0,00



TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ENSEÑANZA EN EL CONSERVATORIO MUNICIPAL DE MÚSICA	147.188,10	144.216,29	0,00
TASA POR TRATAMIENTO Y DEPUTACIÓN DE AGUAS RESIDUALES	405.698,92	0,00	106.394,73
TASA POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIO DE ALCANTARILLADO			
TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DOMICILIARIA DE BASURA	998.264,00	572.226,11	90.343,65
TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DOMICILIARIO DE AGUA POTABLE			
TASA POR UTILIZACIÓN DE INSTALACIONES DE PROPIEDAD MUNICIPAL	10.954,71	7.104,50	
SERVICIOS EDUCATIVOS,- ACTIVIDAD CULTURAL	2.827,44	2.827,44	0,00
TASA POR UTILIZACIÓN DE FAROLAS Y OTROS PARA ANUNCIOS	5.664,60	904,50	0,00
TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE URBANO DE SUPERFICIE			
TASA POR OCUPACIÓN DE VUELO, SUBSUELO Y SUELO DE LA VÍA PÚBLICA	39.166,94	11.595,33	27.571,61
ALQUILER FINCA RÚSTICA MUNICIPAL	8.024,97	0,00	8.024,97
ALQUILER FINCA URBANA MUNICIPAL	19.964,20	0,00	10.665,30
TASA POR MEDICIÓN DE RUIDOS A INSTANCIAS DE PARTICULARES			
TASA POR OTORGAMIENTO DE LICENCIAS DE AUTO-TAXI Y DEMÁS VEHÍCULOS DE ALQUILER	675,56	675,56	0,00
TASA POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS QUE EXPIDAN O DE QUE ENTIENDEN LA ADMINISTRACIÓN	18.898,62	18.429,78	0,00
TASA POR LA CONCESIÓN DE PLACAS Y PATENTES	838,68	829,04	0,00
TASA POR OCUPACIÓN DE TERRENOS DE USO PÚBLICO CON SILLAS Y VELADORES	243.079,12	124.981,56	16.396,71
TASA POR APROVECHAMIENTO ESPECIAL DOMINIO PÚBLICO LOCAL CON CAJEROS AUTOMÁTICOS	14.269,44	13.635,36	
TASA POR UTILIZACIÓN DE LOS ALBERGUES MUNICIPALES			
TASA POR EL ACCESO Y UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES	57.868,24	51.362,14	5.779,17
SERVICIOS DEPORTIVOS-USO INSTALACIONES	92.991,55	78.813,90	1.959,95
TASA POR EL SERVICIO DE GUARDERÍA RURAL			
TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO	46.312,89	42.503,71	3.637,71
TASA POR UTILIZACIÓN Y SERVICIOS DE LOS MERCADOS MUNICIPALES	310,50	310,50	0,00

**PRECIOS PÚBLICOS**

P.P. POR UTILIZACIÓN DEL TABLÓN DE ANUNCIOS MUNICIPAL
P.P. POR DESARROLLO DE ACTIVIDAD PUBLICITARIA EN EMISORA MUNICIPAL
P.P. POR LA UTILIZACIÓN DE AUDIOGUÍA PDA
P.P. POR UTILIZACIÓN DE APARCAMIENTOS MUNICIPALES EN SUPERFICIE
P.P. POR LA ESTANCIA Y USOS DE LOS SERVICIOS DEL CENTRO DE DÍA.

	CARGOS	RECAUDACIÓN AÑO	ANTERIORES
ACTAS INSPECCIÓN MUNICIPAL	59.317,55	59.317,55	0,00
APROVECHAMIENTO ESPECIAL DOMINIO PÚBLICO LOCAL	618.471,57	401.943,15	214.096,45
CONCESIONES ADMINISTRATIVAS	415.794,56	178.687,63	177.564,50
COSTAS JUDICIALES	5.027,11	282,28	0,00
CUOTAS AGENTE URBANIZACIÓN	936.545,40	864.402,67	0,00
DAÑOS Y PERJUICIOS	74,46	74,46	0,00
EJECUCIÓN SUBSIDIARIA	39.546,21	0,00	9.176,00
INGRESOS PÚBLICOS	110.085,74	52.795,86	57.289,88
INTERESES ACTAS MUNICIPALES RECARGO PROVINCIAL	59.317,55	59.317,55	0,00
INTERESES APLAZAMIENTOS	21.593,94	21.593,94	0,00
INTERESES DE DEMORA	96.162,37	94.247,95	0,00
MULTAS DE TRÁFICO	761.520,00	238.760,00	87.720,00
MULTAS Y SANCIONES VARIAS	93.492,77	10.073,29	1.718,06
SUMINISTRO ELÉCTRICO	12.079,53	11.598,98	0,00
RECARGO EXTEMPORANEIDAD	20.451,00	12.280,93	0,00
REGULARIZACIÓN CONCURSAL	18.823,94	18.823,94	0,00

El Ayuntamiento de Mérida dispone de las Ordenanzas Fiscales reguladoras de los diferentes tributos y precios públicos que se han relacionado en el cuadro anterior. Las Ordenanzas se ajustan a lo establecido por el TRLRHL en cuanto a su contenido y se cumplen los trámites exigidos para su validez y eficacia, como lo es la preceptiva publicidad de su aprobación y modificaciones posteriores.

No obstante, durante el ejercicio 2019 se va a proceder a una revisión exhaustiva de las mismas por si fuera precisa alguna adaptación dado que la última modificación sustancial de esta reglamentación, se efectuó en 2014.



PASIVOS FINANCIEROS.

Durante el ejercicio 2018, no se ha concertado ningún nuevo préstamo a largo plazo, solamente una operación de tesorería (corto plazo), por importe de 2.000.000 €, en cuya tramitación se siguió el procedimiento establecido por los artículos 51 y siguientes TRLRHL, el artículo 48.bis TRLRHL, introducido por el apartado uno de la disposición final primera del R.D.-ley 17/2014, de 26 de diciembre, de medidas de sostenibilidad financiera de las comunidades autónomas y entidades locales y otras de carácter económico, al igual que toda la normativa aprobada al respecto, sin obviar lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Corporación.

El órgano de contratación de la misma, es el competente, existe crédito adecuado y suficiente para dar cobertura a los gastos financieros derivados tanto de las operaciones preexistentes como de la nueva operación y, por parte de esta Tesorería, se ha podido comprobar que durante todo el ejercicio 2018, las liquidaciones (comprendidas de amortización de capital e intereses devengados) se han emitido correctamente por todas las entidades financieras con las que se mantiene alguna deuda viva.

Con las implicaciones que ello tiene, es de aplicación el artículo 135 de la Constitución Española, en su nueva redacción, que dispone que *"Los créditos para satisfacer los intereses y el capital de la deuda pública de las Administraciones se entenderán siempre incluidos en el estado de gastos de sus presupuestos y su pago gozará de prioridad absoluta."*



AVALES Y GARANTÍAS. DEVOLUCIÓN DE FIANZAS Y OTRAS GARANTÍAS.

Para la devolución a los interesados de cualquier tipo de garantía, se requiere, en todo caso, de un informe del área competente en cada supuesto, en el que se ponga de manifiesto que ha quedado extinguida la obligación que garantiza, posteriormente, se declare la cancelación de la garantía y devolverse directamente a los interesados.

Al respecto, hay que señalar que las fianzas que periódicamente son depositadas en la Tesorería, una vez son informadas favorablemente, son devueltas en breves plazos.

La devolución de los avales está más ralentizada, visto que, una vez solicitada la devolución por los interesados, hay multitud de casos en que con posterioridad no recogen los documentos. Por esta Tesorería, se va a proceder a una depuración exhaustiva de los mismos.



Este es mi informe según lo solicitado por el OI de esta Corporación, del cual se obtienen, entre otras, conclusiones como que el OAR no transmite los informes reclamados en esta materia y cuya emisión tienen obligación de efectuar. O que en esta Corporación no existen aplicativos informáticos pertinentes como para poder efectuar un análisis certero de la situación de la Tesorería municipal, siendo urgente la resolución de esta anomalía para años posteriores.

En Mérida a 9 de Octubre de 2019.

LA TESORERA

Firmado digitalmente por
MAESTRE ALVAREZ
SALOME - 33976223W
Nombre de
reconocimiento (DN): c=ES,
serialNumber=IDCES-3397
6223W,
givenName=SALOME,
sn=MAESTRE ALVAREZ,
cn=MAESTRE ALVAREZ
SALOME - 33976223W
Fecha: 2019.10.09 11:01:21
+02'00'

A/A INTERVENTOR



SALOMÉ MAESTRE ÁLVAREZ, Tesorera del Excmo. Ayuntamiento de Mérida (Badajoz), en relación con el Convenio entre el Organismo Autónomo Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excmo. Diputación Provincial de Badajoz y el Ayuntamiento de Mérida para la prestación del servicio de Gestión, Recaudación e Inspección de los Tributos y otros ingresos de Derecho Público Local, a los efectos de estudiar algunos aspectos derivados de la aplicación de este Convenio, emite el presente

INFORME

Con fecha 21 de septiembre de 2017, se emitió informe por esta funcionaria que suscribe en el que se ponían de manifiesto algunos aspectos relativos al Convenio de Recaudación entre ambas Administraciones.

Se emite en la actualidad otro nuevo informe relativo a diversas dudas en relación con la implementación del mismo, habida cuenta que, por parte de esta funcionaria que suscribe se considera que algunos aspectos no se están cumpliendo debidamente. Por lo que será preciso proceder a la implementación en rigor del mismo o bien, en caso de así considerarse necesario, plantearse alguna modificación de su clausulado a fin de su adaptación a las circunstancias actuales tanto del Ayuntamiento como del Organismo Autónomo de Recaudación.

PRIMERO.- Comenzaremos con lo señalado en la **estipulación 8ª del Convenio**, según el cual *"El OAR se compromete a realizar anticipos al Ayuntamiento a cuenta de la recaudación consistentes en el 75 por 100 del CARGO BRUTO de la suma de los padrones del ejercicio anterior, incrementado con las nuevas altas que se produzcan y liquiden en cada ejercicio y deducido el importe correspondiente a la tasa del OAR. El importe de la entrega a cuenta será mensual.*

Trimestralmente se realizarán anticipos de lo efectivamente recaudado en período ejecutivo".

En este sentido, se manifiesta por esta Tesorera:

- 1.1. Habida cuenta que la Liquidación Definitiva del ejercicio 2017 pone de manifiesto un saldo a favor de este Ayuntamiento de 4.393.002,92 € (cuantía que de hecho fue abonada a la Corporación el 29 de Enero) y que los cargos del ejercicio 2017 ascendieron a 23.567.627'92 €. Los anticipos ordinarios mensuales que, a día de hoy ascienden a 1.450.000 €, podrían aumentar para evitar un saldo tan elevado al final del ejercicio, pudiendo hacer uso de los fondos reales recaudados por el OAR.



1.2. Por lo que a la recaudación ejecutiva se refiere, y para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Convenio, será necesario que trimestralmente se transfiera al Ayuntamiento lo efectivamente recaudado, sin esperar a finalizar el ejercicio de referencia para liquidar la totalidad.

1.3. En relación con estas recaudaciones efectivas, con fecha 21 de septiembre de 2017, se firma Protocolo General de Actuación entre la Comunidad Autónoma de Extremadura y el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Badajoz por el que se fija el marco general y la metodología para el abono de las deudas tributarias con Entidades Locales (publicación DOE núm. 216 de 10 de noviembre de 2017). Derivado de ello, y teniendo conocimiento no oficial del pago de una cuantía importante en este ejercicio 2018, habría que considerar, al menos, dos temas concretos:

- En la cláusula primera del convenio se recoge el objeto del mismo indicando que se trata de "*depuración, reconocimiento, liquidación y pago de la deuda tributaria de la Junta de Extremadura con el OAR, por la falta de pago en período voluntario de la cuota del Impuesto sobre Bienes Inmuebles y otros tributos, tasas y exacciones locales, en materia de sanidad y Vivienda de Promoción Pública correspondientes a municipios de la provincia de Badajoz que tienen delegada las competencias de recaudación en el OAR, relativas a los períodos 2012 a 2017 ambos inclusive.*"

Ante este hecho, cabe poner de manifiesto que el OAR deberá informar exhaustivamente de lo recaudado en cada ejercicio derivado de este convenio, así como hacer, en caso preciso, una liquidación extraordinaria si el montante de lo recaudado lo precisa. (el 27 de abril de 2018 se ingresó una liquidación extraordinaria de 1.420.000 € derivado del protocolo anterior)

- Hacer otra matización. Las deudas ingresadas, como el propio convenio indica, no se encuentran en período voluntario de pago, lo que daría lugar a otra duda ¿qué ocurre con los intereses de demora devengados de conformidad con el artículo 26 de la Ley General Tributaria? Corresponderían al Ayuntamiento, si bien, en el caso que nos ocupa, tales intereses no se han abonado. Por parte del OAR deberá justificarse debidamente la "suspensión" efectuada de todas las deudas de Administraciones Públicas, lo cual impide su liquidación en vía ejecutiva. No sólo ocurre esto con la Junta de Extremadura, sino también con otras administraciones.



SEGUNDO.- Pasando ahora a estudiar la **Estipulación 10ª**, se pone de manifiesto la obligación del organismo autónomo de asumir las obligaciones que la legislación vigente establezca para los órganos recaudadores, incluyendo además la obligación de establecer circuitos de comunicación interadministrativa que puedan hacer más efectiva la gestión de la recaudación ejecutiva así como establecer vías de información continuada en el Ayuntamiento, a fin de que pueda tener conocimiento puntual del estado de la recaudación.

Independientemente de la dificultad ya puesta de manifiesto en reiteradas ocasiones para la obtención de datos relativos a otras administraciones como pueda ser la Junta de Extremadura (para conocer el montante de la deuda es preciso realizar una petición al OAR para que facilite los datos, que son remitidos en una hoja Excel con la que posteriormente hay que trabajar para obtener los resúmenes precisos).

Al margen de ello, se recoge en este informe escrito remitido por Aqualia relativo a la falta de información acerca tanto de cobros efectuados como de fallidos, encaminado ello a actualización de los bases de datos precisa para su gestión.



U.T.E. aqualia-FCC
GESTIÓN DE AGUAS DE MÉRIDA
C.I.F. U-82740200



GESTIÓN DE AGUAS DE MÉRIDA - U.T.E.	
ENTRADAS	SALIDAS
N.º REGISTRO:	N.º REGISTRO: 7644
FECHA:	FECHA: 5/4/2018

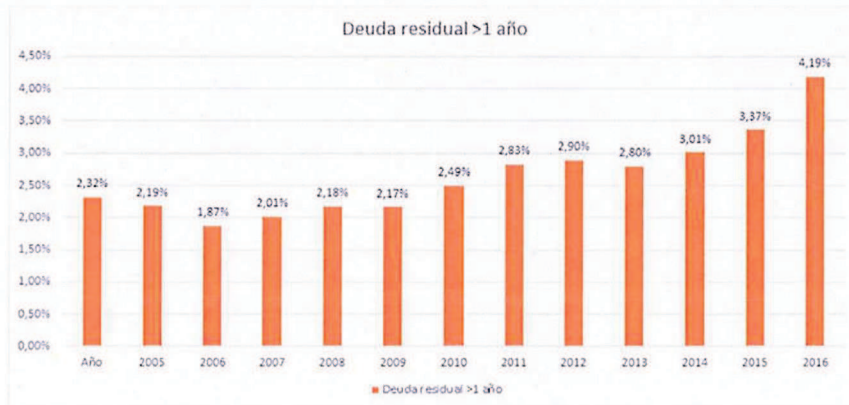
A/A Sra. Dña. Carmen Yáñez.
Delegada Servicio de Aguas.

Excmo. Ayuntamiento de Mérida
REGISTRO GENERAL
05/04/2018 09:39
ENTRADA N.º: 2018/5962

Asunto: deuda residual clientes.
Fecha: 15 de marzo de 2.018.

Debido a la situación que se genera con los cobros que realiza el OAR de las facturas emitidas por el Servicio Municipal de Aguas de Mérida, tanto de la tasa de Abastecimiento-alcantarillado-depuración como de basura, queremos trasladar al Excmo. Ayuntamiento de Mérida las siguientes consideraciones:

- 1.- Con periodicidad trimestral se envían al OAR ficheros con las facturas correspondientes a las tasas anteriormente citadas.
- 2.- La comunicación de pagos que nos hace el OAR de las facturas enviadas, hasta ahora, ha sido irregular. Hasta tal punto que el último fichero recibido fue en Mayo de 2016, el cual contenía todos los cobros realizados por el OAR desde el principio hasta ese momento y el cual contenía cobros de facturas hasta el 1º trimestre del 2015. Este retraso ha llevado a contraer una deuda superior a la dispuesta en acuerdo, como puede observarse en este gráfico.



Ha día de hoy está enviado los fichero de recobro hasta el 1º trimestre del 2017.

aqualia.gestiónintegraldelagua.s.a. C.I.F. A-26013992. Inscrita en el Registro Mercantil de Madrid, tomo 3486, folio 29, hoja M. 58378. Calle Federico Salmón, 13. 28016 MADRID.



U.T.E. aqualia-FCC
GESTIÓN DE AGUAS DE MÉRIDA
C.I.F. U-82740200



3.- Debido a lo comentado en el apartado 2 nos encontramos ante varias situaciones que generan una gran cantidad de problemas:

-En ocasiones el cliente abona la deuda en el OAR y consulta a través de la web de aqualia, de la aplicación móvil o llamando a nuestro centro de atención al cliente y la deuda sigue siendo la misma por lo que piensa que hay algún error.

-En las cartas de aviso de pago, aparece toda la deuda existente. En la carta se informa hasta que periodo están enviadas las facturas al OAR y que si aparece alguna en la relación es informativa pero los clientes no quieren que aparezca en ningún sitio que tienen deuda ya que la han saldado pagando al OAR.

Otro aspecto importante es la deuda que arrastramos con los consiguientes costes financieros (IVA abonado a hacienda, etc...) que tiene para nosotros. Adjuntamos gráfica de la evolución de la deuda.

Por todo lo expuesto anteriormente, SOLICITAMOS lo siguiente:

1.- que se informe de importe cobrado hasta diciembre de 2016 para reducir la deuda residual, teniendo en cuenta que la última liquidación se hizo hasta el 1er trimestre de 2015.

2.- que se envíen los ficheros de cobros con periodicidad mensual (cobros efectuados entre el día 1 y el último día del mes) para tener los datos sobre cobros en nuestras bases de datos lo más actualizada posible para poder dar a todos los clientes del servicio la información correctamente y que se produzcan menos incidencias en cobros duplicados y requerimientos innecesarios.

3.- que con periodicidad trimestral se envíen los expedientes fallidos del OAR (aquellos en los que se pueda acreditar que no ha sido efectivo el procedimiento ejecutivo de apremio) para que en cumplimiento de la Ordenanza vigente se pueda hacer la gestión que corresponda sobre esos clientes.

Sin otro particular por el momento, aprovechamos la ocasión para saludarles, muy atentamente.

Gestión de Aguas de Mérida, U.T.E.

Fdo. : Francisco  Abel Hernández Peláez
Jefe de Servicio



TERCERO.- Pasamos ahora a evaluar lo recogido en la **Estipulación 7ª** "Las datas y suspensiones se formalizarán por el OAR, el cual comunicará al Ayuntamiento los motivos de la misma al objeto de que preste su conformidad o remueva el obstáculo que impide que pueda realizarse. Una vez transcurrido un mes desde su recepción por parte del Ayuntamiento sin contestación, se considerará que ha prestado conformidad con la propuesta y se procederá a su baja en cuentas".

Efectuado estudio de las **bajas**, se observa un listado por importe total de 5.797.740'43 €. Por parte de esta Tesorería, no se ha recibido comunicación alguna tal y como se indica en la estipulación precedente, por lo que tampoco se ha prestado conformidad a las mismas. Llevando a cabo un muestreo y filtrando por conceptos, importes así como por obligados tributarios, se han detectado detalles como: (consta en el expediente desarrollo del estudio realizado a este respecto)

- Existen algunos expedientes de "**prescripción**" (exptes 156058-156281-157610-159925 ó 162363) en los que aparecen algunos trabajadores municipales o personas reconocidas de Mérida. Intentando estudiar estos expedientes, se obtienen tan pocos datos como

Nº Orden	Nº Referencia	Fecha Inclusión	Causa	Estado
541	0022118841	20/02/2017	ANULA	Completo
542	0022116273	20/02/2017	ANULA	Completo
543	0022114503	20/02/2017	ANULA	Completo
544	0022119557	20/02/2017	ANULA	Completo
545	0022128507	20/02/2017	ANULA	Completo
546	0022127559	20/02/2017	ANULA	Completo
547	0022126737	20/02/2017	ANULA	Completo
548	0022134485	20/02/2017	ANULA	Completo

Es decir, difícil de saber el motivo de la data ni de las actuaciones seguidas ni mucho menos de cuándo ha sido autorizada tal actuación por parte del Ayuntamiento.



- Encontramos igualmente expedientes como 165520-157646-156884 ó 160493 de "**Datas Automáticas**". Entrando en el fondo de los mismos, se detectan multitud de multas (2473 recibos por importe total de 269.840 euros).
- Igualmente existen casos como KM O Multimarca, S.L.; DIA, S.A. o BBK Bank Cajasur, S.A.U. en los que no se especifica motivo de la baja.
- Todo ello sin entrar a evaluar el listado total de "**suspensiones**" de 10.642.104'91 € en los que encontramos gran cantidad de recibos cuyos sujetos pasivos son administraciones públicas. Me remito en este punto a lo señalado en el apartado primero de este informe.
- Igualmente, se observan casos como el recepcionado el día 31 de mayo de este ejercicio. (Se adjunta tanto escrito remitido por OAR, informe emitido por Contrataciones del Ayuntamiento como información obtenida de la tramitación del expediente por el aplicativo de Diputación)

Se observa en este expediente, unas gestiones para declarar el "crédito fallido" que parecen no haber finalizado habida cuenta que la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en sus artículos 41 y 174 y siguientes, recoge la existencia de responsabilidad subsidiaria, previa declaración de responsabilidad mediante acto administrativo que determine su alcance y extensión.



ORIGINAL CONTABILIDAD
COPIA D. CONTABILIDAD

Av. Extremadura, 8
06800 Mérida
Teléf.: 924 210 700
ofmerida.oar@dip-badajoz.es

Excmo. Ayuntamiento de
Mérida
REGISTRO GENERAL
31/05/2018 13:37
ENTRADA Nº: 2018/12185

En esta Oficina de Recaudación de Mérida, adscrita al Organismo Autónomo Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excelentísima Diputación Provincial de Badajoz, se sigue expediente ejecutivo de apremio nº 928278 contra el deudor a la hacienda municipal de Mérida D./D^a. CLOSDAY SL, con DNI/NIF nº B06609317, por deudas referidas, entre otras" al concepto de "EXPLOTACIÓN DE MÁQUINAS EXPENDEADORAS", correspondiente a los ejercicios 2016 y 2017, cuyo detalle es el que sigue:

Concepto: EXPLOTACIÓN MÁQUINAS EXPENDEADORAS PRODUCTOS DE ALIMENTACIÓN / BEBIDAS

Descripción: ACUERDO JGL DE 07/04/2016 / CONTRATO 25/04/2016 Explotación Máquinas Expendedora Productos alimentación / bebidas

Principal Deuda: 17.750,00.-€

Esta Oficina ha realizado todas las actuaciones que a continuación se detallan con el objeto del cobro íntegro de la deuda, resultando todos ellos negativos:

- Varios intentos de Embargo en cuenta corriente que obtuvieron un resultado negativo
- Intento de Embargo de Bienes Inmuebles que obtuvo un resultado negativo
- Intento Embargo de Sueldos, Salarios y Pensiones que obtuvo un resultado negativo
- Intento de Embargo de Vehículos que obtuvo un resultado negativo

Por todo lo expuesto, la única actuación que faltaría por realizar, antes de proponer el presente expediente como "Crédito incobrable" sería el proceder a **rescindir la concesión administrativa de explotación de máquinas expendedoras**, en tanto no se liquide la deuda contraída, actuación para la que no tenemos competencia, por lo que se pone en su conocimiento, para que adopte las medidas que estime oportunas y las comunique a esta Oficina para actuar en consecuencia.

En Mérida a 21 de Mayo de 2018
EL JEFE DE NEGOCIAO DE RECAUDACIÓN EJECUTIVA OFICINA MÉRIDA

Fdo. José Francisco León Martín



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA
-ADMINISTRACIÓN DE RENTAS-
PZ. DE ESPAÑA, 1
06800 MÉRIDA



Ref. 5/2018/N.I

Asunto: Solicitud de informe sobre posible derivación de responsabilidades.

Con fecha 31 de Mayo de 2018 se recibe en esta Sección escrito procedente del Organismo Autónomo de Recaudación (OAR), en el que se da traslado de las actuaciones realizadas en el procedimiento de apremio seguido contra la mercantil **Closday S.L.** por importe de 17.750,00 €.

En el mismo se indica que se ha procedido a realizar todas las actuaciones con el objeto del cobro íntegro de la deuda, siendo el resultado de este negativo.

De igual forma se indica que antes de la declaración del crédito como incobrable, sería rescindir la concesión administrativa (Adjunto Resolución).

Por lo anterior, y puesto que entendemos que con independencia de la remisión del acuerdo de JGL en el que se declara la extinción de la concesión, el resto de actuaciones le corresponde, incluso la determinación del posible inicio de procedimiento de derivación de responsabilidades (Art. 174 LGT), actuación que por convenio debería competir al OAR (Estipulación Primera, apartado *b*)... Hasta el momento en que el crédito sea totalmente satisfecho), es por lo que le remito la notificación recibida para su conocimiento y efectos oportunos.

Mérida a 4 de Junio de 2018

El Jefe de Sección de Contrataciones



Juan Espino Martín.



s7c8.TMP

Nº EXPEDIENTE: 928278
INSTRUCTOR: José Fco. León Martín
ASIGNACIÓN: 05-02-2018
UBICACIÓN: oficina de Mérida

12-03-2018 Notificado Señalamiento de Bienes Notificado por BOE de
fecha 11-04-2018

12-03-2018 solicitada información a Tráfico Negativo.

21-03-2018 solicitada información al Registro Mercantil No presenta cuentas ni balances
desde 2014. Tiene inscritas tres

incidencias con la Administración Pública, pero de escasa
relevancia. El Administrador
único de esta sociedad es D.

Francisco Méndez Soto, con NIF 09188589C.

21-03-2018 Notificado Requerimiento Información al Administrador
..... Notificado por BOE de fecha 30-04-2018

02-04-2018 solicitada Nota Localización al Registro Propiedad
..... Negativo a nivel nacional

21-05-2018 Se constata que la práctica totalidad de la deuda se corresponde
con el impgado de una "Concesión Administrativa", del Ayuntamiento
de Mérida, consistente en el la explotación de máquinas
expendedoras de comida/bebida en los edificios municipales. Por este motivo se
remite informe al Ayuntamiento instando a dejar sin efecto
la concesión en tanto no se aobne la deuda ya que no se ha podido encorntrar
ningún bien susceptible de embargo.....

Para el control de estos extremos reseñados, entre otros, por parte de la Intervención municipal, en cumplimiento del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, en el Plan Anual de Control Financiera, podrá incluir las actuaciones de control pertinentes para su fiscalización.



CUARTO.- En otro orden de cosas, con fecha 10 de junio de 2010 de firma "Convenio entre el Organismo Autónomo Provincial de Recaudación y Gestión tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Badajoz y el Excmo. Ayuntamiento de Mérida, para la coordinación de las relaciones interadministrativas de asistencia jurídica y técnica en la gestión, inspección y recaudación de tributos locales".

Sin perjuicio de informe jurídico mejor fundado en derecho que determine la vigencia o no de este convenio mencionado, se procede a la evaluación de alguno de los aspectos en él recogidos, en concreto, los relativos al Tribunal Económico Administrativo del Ayuntamiento, para el cual se fijó en ese ejercicio 2010 una aportación anual de 60.000 euros como gastos de funcionamiento del mencionado tribunal y del personal adscrito al mismo. Cantidad ésta que debería actualizarse anualmente con la variación producida por el índice de precios al consumo.

En la misma línea, en la cláusula cuarta del convenio, cuando relata el Plan Especial de Formación, recoge que este plan será por cuenta de la Diputación Provincial de Badajoz, con una cuantía de 9.000 euros anuales. Cantidad ésta que, al igual que el caso anterior, se actualizará anualmente con la variación producida por el índice de precios al consumo.

Haciendo un estudio relativo al cumplimiento de estas aportaciones a lo largo de estos ejercicios, se observan varios aspectos a considerar:

- Ejercicio 2010 Se perciben 60.000 € en concepto de "Abono Convenio Mérida Devolución PC"
- Ejercicio 2011 Se solicitaron 71.070 € desde el Ayuntamiento, si bien sólo se pagaron (mediante compensación de deudas) 62.070 €, en este caso como "Aportación OAR mantenimiento TEAM".
- Ejercicio 2012 Se reclaman desde el Ayuntamiento 75.800 € que son abonados como "Devolución según convenio para formación" a lo que se añadieron 30.000 € como "Aportación incentivos Plan de Inspección ejercicio 2012"
- Ejercicio 2013 En esta anualidad, se percibieron 107.998'20 € (30.000 € relativos al Plan de Inspección + 77.998'20 € como "Subvención OAR TEAM")
- Ejercicio 2014 Tras reclamar 109.726'17 €, éstos son ingresados con el concepto "Abono subvención OAR premio cobranza voluntaria convenio Ayto"



- Ejercicios 2015 y 2016 En ambos casos, son ingresadas 109.726'17 € como "Abono subvención OAR área de Hacienda Mérida"
- Ejercicio 2017 No varía la cuantía respecto de los tres ejercicios anteriores, si bien, el concepto en esta anualidad, es "Abono devolución Rec. Voluntaria convenio Ayto 10/06/10 y actualizaciones posteriores, anualidad 2016"
- En este año 2018, no se ha reclamado nada desde esta Delegación de Hacienda, ni tampoco se ha percibido cantidad alguna procedente del OAR, sin que por esta funcionaria que suscriba se entienda qué ocurre en relación con el cumplimiento de este Convenio.

Por parte de esta funcionaria que suscribe, igualmente se ponen de manifiesto algunas discrepancias tanto en las cuantías como en los conceptos por los cuales se perciben las mismas, sin hacer referencia a la solicitud previa de cada ejercicio, cuando se trata de un Convenio que presumiblemente está en vigor.

QUINTO. - Pasando ahora a la **estipulación décimo-novena** del Convenio vigente, en ella se indica que "*Se constituirá una comisión mixta de seguimiento del Convenio que, formada por tres miembros de cada parte, será presidida por el Alcalde-Presidente de Mérida o la persona en quien delegue y que, con independencia de las funciones concretas que le asignen las demás cláusulas de este Convenio, resolverá las cuestiones que se planteen en cuanto a su interpretación y cumplimiento.*

La comisión mixta de seguimiento y control deberá constituirse formalmente en un plazo máximo de un mes desde la formalización del presente Convenio. Dicha comisión celebrará cuantas sesiones extraordinarias sean necesarias para el cumplimiento de sus fines, previa convocatoria al efecto de su Presidente, de propia iniciativa o teniendo en cuenta las peticiones de los demás miembros. En todo caso, esta comisión se reunirá ordinariamente una vez al año, a fin de verificar y comprobar el resultado de las obligaciones contraídas estableciendo las directrices e instrucciones que considere oportunas."

Desde la firma del Convenio, por parte de esta funcionaria que suscribe, se tiene conocimiento sólo de la celebración de tres reuniones de este tipo, lo que, al igual que en puntos anteriores, supondría un incumplimiento del mismo.



Como causas de extinción del Convenio, se estipulan las siguientes:

- 1.- La no prórroga, de acuerdo con lo previsto en el punto tercero.
- 2.- El acuerdo mutuo entre el Ayuntamiento de Mérida y la Diputación de Badajoz.
- 3.- El incumplimiento de sus cláusulas.
- 4.-Cualesquiera otras determinadas en la legislación vigente.

En el supuesto que de forma unilateral, por alguna circunstancia ajena al OAR, el Ayuntamiento rescinda el Convenio, éste deberá indemnizar al OAR de la siguiente forma:

El importe correspondiente al beneficio acumulado en los años de vigencia del convenio, calculado como la diferencia entre la cantidad resultante de la aplicación del premio de cobranza del 3' 5 % sobre la recaudación voluntaria anual y el aplicado en cada uno de los ejercicios respectivos, salvo que la denuncia del convenio de forma unilateral por el Ayuntamiento de Mérida se deba a la asunción de las funciones delegadas para su ejercicio de forma directa por el propio Ayuntamiento.

Vistas las anotaciones recogidas en este Convenio y sin perjuicio de que puedan ser revisadas por la Intervención municipal como órgano responsable del control y fiscalización, deberá darse traslado del mismo al Organismo Autónomo de Recaudación para su conocimiento, estudio y presentación de las alegaciones que estime oportuno.

Este es mi informe, no obstante, la Corporación decidirá lo que más convenga a los intereses municipales en Mérida, a catorce de Junio de 2018.

LA TESORERA MUNICIPAL
Fdo. Salomé Maestre Álvarez

Firmado digitalmente por
33976223W SALOME MAESTRE (R:
P0608300J)
Nombre de reconocimiento (DN):
2.5.4.13=Ref:AEAT/AEAT0029/
PUESTO 1/17823/01032018103942,
serialNumber=IDCES-33976223W,
givenName=SALOME, sn=MAESTRE
ALVAREZ, cn=33976223W SALOME
MAESTRE (R: P0608300J),
2.5.4.97=VATES-P0608300J,
o=AYUNTAMIENTO DE MERIDA, c=ES
Fecha: 2018.06.14 10:39:54 +02'00'

A/A CONCEJALA DELEGADA DE HACIENDA
A/A INTERVENTOR GENERAL



Ref:	HACIENDA	MS
Nº Informe	317-2020	

INFORME DE CONTROL FINANCIERO

ASUNTO: INFORME DE CONTROL POSTERIOR DE SUBVENCIONES INCLUIDAS EN LA BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES

Legislación Aplicable:

- 1- Ley 7/1985 de bases de régimen local.
- 2- Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.
- 3- R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- 4.- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Subvenciones.
- 5.- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- 6.- Ordenanza General de Subvenciones.
- 7.- Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria.

I. INTRODUCCIÓN

El 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 establece en su artículo 214 que la función interventora tendrá por objeto fiscalizar todos los actos de las entidades locales y de sus organismos autónomos que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico, los ingresos y pagos que de aquéllos se deriven, y la recaudación, inversión y aplicación, en general, de los caudales públicos administrados, con el fin de que la gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

Asimismo en el Anexo de las Bases de Ejecución del Presupuesto se establecen las siguientes normas:

Artículo 2.

- 1) La fiscalización limitada previa se ejecutará dentro del proceso general de fiscalización, mediante la calificación previa de sujeción a la citada fiscalización de los actos, documentos y expedientes a que se ha hecho referencia en los apartados anteriores.
- 2) Las obligaciones o gastos sometidos a fiscalización limitada previa, así como los ingresos serán objeto de otra fiscalización plena con posterioridad, ejercida sobre una muestra representativa mediante la aplicación de técnicas de auditoría con el fin de determinar el grado de cumplimiento de la legalidad financiera.



Régimen de justificación de subvenciones. Cuenta justificativa simplificada. Artículo 75 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

1. A los efectos de lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 30 de la Ley, para subvenciones concedidas por importe inferior a 60.000 euros, podrá tener carácter de documento con validez jurídica para la justificación de la subvención la cuenta justificativa regulada en este artículo, siempre que así se haya previsto en las bases reguladoras de la subvención.
2. La cuenta justificativa contendrá la siguiente información:
 - a) Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.
 - b) Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto estimado, se indicarán las desviaciones acaecidas.
 - c) Un detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.
 - d) En su caso, carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.

El control se ha realizado por la Intervención General del Ayuntamiento de Mérida a través de **técnicas de muestreo**, de acuerdo con las bases de ejecución del presupuesto, mediante una muestra de los justificantes presentados que permitan obtener evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención. A este fin, dentro del plazo de prescripción. Se podrá requerir al beneficiario la remisión de los justificantes de gasto seleccionados.

II- **NORMATIVA APLICABLE**

- Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio Reglamento General de la ley de Subvenciones.
- Bases de Ejecución de Presupuesto.
- Ordenanza General de Subvenciones.



DATOS GENERALES DEL CONTROL FINANCIERO POSTERIOR

1.- Identificación de la subvención SUBVENCION NOMINATIVA SEMANA SANTA

Datos identificativos de la subvención:

Fecha Resolución J.G.L. acuerdo de concesión	7 de marzo de 2019
Código Base de Datos Nacional de Subvenciones	466599
Descripción	Subvención Semana Santa de Mérida 2019
Beneficiario	Junta de Cofradías
C.I.F.	V06138846
Importe total subvención	50.100,00 €
Número Operación ADO/O:	220190002723; 220190015245
Tipo de concesión	Nominativa
Tipo de pago	Anticipado 50 %
Periodo imputable	Año 2019
Fecha de justificación	Tres meses a contar del pago de la subvención

Identificación contable del pago:

Nº operación contable	Fecha pago	Importe	Entidad Financiera
220190003337	12-04-2019	25.050 €	Ibercaja Banco S.A.
220190018403	25-10-2019	9.000 €	CaixaBanck S.A.
220190021940	22-11-2019	16.050 €	CaixaBanck S.A.

Datos de la Cuenta Justificativa:

Fechas de la Justificación: 2/7/2019, 23/8/2019 y 2/9/2019

Importe total justificado: 52.675,15 €

Medio de pago de los gastos: Transferencias bancarias.

Observaciones:

Vista la cuenta justificativa presentada por dicha Entidad se informa que ha cumplido con los requisitos establecidos en el art. 30 de la Ley General de Subvenciones.

Conclusión:

El resultado de la fiscalización de la cuenta justificativa es: **DE CONFORMIDAD**

2.- Identificación de la subvención SUBVENCION NOMINATIVA CAMPAÑA DEL MOCHUELO

Datos identificativos de la subvención:

Fecha Resolución J.G.L. acuerdo de concesión	10 de mayo de 2019
--	--------------------



Código Base de Datos Nacional de Subvenciones	465409
Descripción	Subvención a la Campaña del Mochuelo 2019
Beneficiario	Asociación Campaña del Mochuelo
C.I.F.	G06252910
Importe total subvención	7.500,00 €
Número Operación ADO/O:	220190005523
Tipo de concesión	Nominativa
Tipo de pago	100 %
Periodo imputable	2018/2019
Fecha de justificación	Tres meses desde el pago

Identificación contable del pago:

Nº operación contable	Fecha pago	Importe	Entidad Financiera
220190006192	24-05-2019	7.500 €	Ibercaja Banco S.A.

Datos de la Cuenta Justificativa:

Fechas de la Justificación: 20/06/2019

Importe total justificado: 7.544,18 €

Medio de pago de los gastos: Transferencias bancarias

Observaciones:

El receptor de esta subvención realiza entregas dinerarias a diferentes Entidades que están vinculadas con la Asociación Benéfica para que continúen la actividad objeto de la subvención, uno de los miembros asociados al beneficiario de la subvención es la Conferencia de San Vicente de Paul N.I.F. G28256667 y el Comedor Social Beato Cristóbal de Santa Catalina N.I.F. R0600557C. De todos los justificantes presentados por estas Entidades han sido seleccionados para el muestreo uno de cada Entidad, son los siguientes:

Nº factura	Proveedor	Fecha	Importe	Pago
NOMINA	Ines Barbado López	31/10/2018	774,42	Transferencia
0125	Oficina del estomago	30/04/2019	1.782,00	Transferencia
TOTAL			2.556,42	

Vista la cuenta justificativa presentada por dicha Entidad se informa que ha cumplido con los requisitos establecidos en el art. 30 de la Ley General de Subvenciones.

Conclusión:El resultado de la fiscalización de la cuenta justificativa es: **DE CONFORMIDAD****3.- Identificación de la subvención SUBVENCION NOMINATIVA PLATAFORMA DEL VOLUNTARIADO DE MERIDA.****Datos identificativos de la subvención:**

Fecha Resolución J.G.L. acuerdo de concesión	14 de marzo de 2019
--	---------------------



Código Base de Datos Nacional de Subvenciones	466600
Descripción	Actividades recogidas en el proyecto "Echa una mano" ser voluntario como forma de participación y transformación social
Beneficiario	Plataforma del Voluntariado
C.I.F.	G06293252
Importe total subvención	16.000,00 €
Número Operación ADO/O:	220190002731; 220190015245
Tipo de concesión	Nominativa
Tipo de pago	Anticipado 50 %
Periodo imputable	1/01/2019 hasta el 31/12/2019
Fecha de justificación	Tres meses desde la finalización del plazo del periodo del convenio (31/12/2019)

Identificación contable del pago:

Nº operación contable	Fecha pago	Importe	Entidad Financiera
220190004018	16-04-2019	8.000 €	CaixaBanck, S.A.
220190018417	25-10-2019	4.000 €	CaixaBanck S.A.
220190021462	22-11-2019	4.000 €	CaixaBanck S.A.

Datos de la Cuenta Justificativa:

Fechas de la Justificación: 4/9/2019 y 4/2/2020

Importe total justificado: 16.008,72 €

Medio de pago de los gastos: Transferencias bancarias.

Observaciones:

Vista la cuenta justificativa presentada por dicha Entidad se informa que ha cumplido con los requisitos establecidos en el art. 30 de la Ley General de Subvenciones.

Conclusión:El resultado de la fiscalización de la cuenta justificativa es: **DE CONFORMIDAD****4.- Identificación de la subvención CONVENIO CARITAS CENTRO PADRE CRISTOBAL****Datos identificativos de la subvención:**

Fecha Resolución J.G.L. acuerdo de concesión	24 de mayo de 2019
Código Base de Datos Nacional de Subvenciones	466601
Descripción	Subvención Caritas Diocesana de Mérida-Badajoz Centro Padre Cristobal-Mérida 2019
Beneficiario	Centro Padre Cristobal-Mérida
C.I.F.	R0600048C
Importe total subvención	25.000,00 €



Número Operación ADO/O:	220190024870
Tipo de concesión	Nominativa
Tipo de pago	El primer 50 % y el segundo 50 % previa justificación
Periodo imputable	Del 1/01/19 hasta el 31/12/19
Fecha de justificación	31 de enero de 2020

Identificación contable del pago:

Nº operación contable	Fecha pago	Importe	Entidad Financiera
220201001166	24-02-2020	12.500 €	CaixaBanck S.A.
22020100502	28-01-2020	12.500 €	CaixaBanck S.A.

Datos de la Cuenta Justificativa:

Fecha de la Justificación: 26/12/2019

Importe total justificado: 25.281,16 €

Medio de pago de los gastos: Transferencias bancarias.

Observaciones:

Vista la cuenta justificativa presentada por dicha Entidad se informa que ha cumplido con los requisitos establecidos en el art. 30 de la Ley General de Subvenciones.

Conclusión:El resultado de la fiscalización de la cuenta justificativa es: **DE CONFORMIDAD****5.- Identificación de la subvención: SUBVENCION NOMINATIVA ASOCIACIONES DE RECREACIÓN HISTÓRICA EN MÉRIDA****Datos identificativos de la subvención:**

Fecha Resolución J.G.L. acuerdo de concesión	24 de mayo de 2019
Código Base de Datos Nacional de Subvenciones	466604
Descripción	Subvención Emérita Lúdica y Recreación Histórica
Beneficiarios	Asociación Emérita Antiqua; G06599682 Asociación Ara Concordiae; G06681381 Asociación Lvsitania Romana; G06696249 Asociación Lyporum Celtiberiae Levconi; G06698989
Importe concedido de subvención a cada Asociación	G06599682 y G06681381: 1.500 € G06696249 y G06698989: 1.000 €
Tipo de concesión	Nominativa
Tipo de pago	Anticipado 100 %
Periodo imputable	Del 01-01-2019 hasta el 15-12-2019
Fecha de justificación	15-12-2019

1º Relación de Entidades que acreditan plenamente la justificación de la subvención concedida.



DENOMINACIÓN DE LA ENTIDAD	C.I.F.	Importe	Número Operación(ADO)
Asociación Cultural Emérita Antiqua	G06270623	1.500,00	220190020013
Asociación Cultural Ara Concordiae	G06681381	1.500,00	220190020802

Identificación contable del pago de la subvención:

ASOCIACIÓN CULTURAL EMÉRITA ANTIQVA

Nº operación	Fecha pago	Importe	Entidad Financiera
220201000478	28-01-2020	1.500,00 €	CaixaBank S.A.

ASOCIACIÓN CULTURAL ARA CONCORDIAE

Nº operación	Fecha pago	Importe	Entidad Financiera
220201000485	28-01-2020	1.500,00 €	CaixaBank S.A.

Datos de la Cuenta Justificativa:

ASOCIACIÓN CULTURAL EMÉRITA ANTIQVA

Fecha de presentación	Importe justificado	Gastos pagados
30/10/2019	1.500,00 €	Transferencias Bancarias

ASOCIACIÓN CULTURAL ARA CONCORDIAE

Fecha de presentación	Importe justificado	Gastos pagados
29/10/2019	1.500,00 €	Transferencias Bancarias

Observaciones:

Vista la cuenta justificativa presentada por dichas Entidades se informa que han cumplido con los requisitos establecidos en el art. 30 de la Ley General de Subvenciones.

Conclusión:

El resultado de la fiscalización es: **DE CONFORMIDAD**

2º.- Relación de Entidades que no han justificado la subvención concedida.

DENOMINACIÓN DE LA ENTIDAD	C.I.F.	Concesión
Asociación Lvsitania Romana	G06696249	1.000,00
Asociación Lvporum Celtiberiae Levconi	G06698989	1.000,00

Observaciones:

Según dispone al art. 34 de la Ley General de Subvenciones, que se producirá la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención en el supuesto de falta de justificación o de concurrencia de alguna de las causas previstas en el artículo 37 de esta Ley. A este respecto, decir que dichas Asociaciones no han presentado las cuentas justificativas ni ninguna documentación referida en las bases reguladoras de la actividad para el pago de la subvención concedida.

A consecuencia de lo anterior, se procede archivar el expediente de subvención.

**6.- Identificación de la subvención: FINANCIAR ACTIVIDADES DE CONVIVENCIA Y CULTURALES EN EL AÑO 2019**

6.1)

Datos identificativos de la subvención:

Fecha Resolución J.G.L. acuerdo de concesión	20 de junio de 2019
Código Base de Datos Nacional de Subvenciones	501138
Descripción	Subvención Semanas Culturales 2019
Beneficiarios	A.A.V.V. Los Milagros; G06108997 A.A.V.V. Santa Catalina; G06107171 A.A.V.V. San Andrés; G06065445 A.A.V.V. Nueva Ciudad; H06163125 A.A.V.V. Carrión; G06432041
Importe total subvención	4.000 € (800 € por cada Asociación)
Número Operación ADO/O	G06107171: 220190009188 G06065445: 220190009405 H06163125: 220190009450 G06432041: 220190010293
Tipo de concesión	Nominativa
Tipo de pago	Anticipado 100 %
Periodo imputable	Año 2019
Fecha de justificación	31-12-2019

1º Relación de Asociaciones que acreditan plenamente la justificación de la subvención concedida.

DENOMINACIÓN DE LA ENTIDAD	C.I.F.	CONCESIÓN
A.A.V.V. Santa Catalina	G06107171	800
A.A.V.V. San Andrés	G06065445	800
A.A.V.V. Nueva Ciudad	H06163125	800
A.A.V.V. Carrión	G06432041	800

Identificación contable del pago de la subvención:**Asociación de Vecinos Polígono Nueva Ciudad**

Nº operación contable	Fecha pago	Importe	Entidad Financiera
220190010573	26-07-2019	800 €	CaixaBank S.A.

Asociación de Vecinos Santa Catalina

Nº operación contable	Fecha pago	Importe	Entidad Financiera
-----------------------	------------	---------	--------------------



220190010570	26-07-2019	800 €	CaixaBanck S.A.
--------------	------------	-------	-----------------

Asociación de Vecinos San Andrés

Nº operación contable	Fecha pago	Importe	Entidad Financiera
220190010571	26-07-2019	800 €	CaixaBanck S.A.

Asociación de Vecinos Barriada Carrión

Nº operación contable	Fecha pago	Importe	Entidad Financiera
220190010572	26-07-2019	800 €	CaixaBanck S.A.

Datos de la Cuenta Justificativa:

Asociación de Vecinos San Andrés

Fechas de la Justificación: 31/10/2019

Importe total justificado: 800 €

Medio de pago de los gastos: Transferencias bancarias

Asociación de Vecinos Santa Catalina

Fechas de la Justificación: 2/10/2019

Importe total justificado: 800 €

Medio de pago de los gastos: Cheque bancarios

Asociación de Vecinos Polígono Nueva Ciudad

Fechas de la Justificación: 19/09/2019

Importe total justificado: 800 €

Medio de pago de los gastos: Cheque bancario

Asociación de Vecinos Barriada Carrión

Fechas de la Justificación: 23/12/2019

Importe total justificado: 800 €

Medios de pago de los gastos: Cheque bancarios y Transferencias bancarias

Observaciones:

Vista la cuenta justificativa presentada por dichas Entidades se informa que han cumplido con los requisitos establecidos en el art. 30 de la Ley General de Subvenciones.

Conclusión:

El resultado de la fiscalización de la cuenta justificativa es: **DE CONFORMIDAD**

2º.- Relación de Asociaciones que no han justificado la subvención concedida.

DENOMINACIÓN DE LA ASOCIACIÓN	C.I.F.	CONCESIÓN
Asociación de Vecinos Los Milagros	G0108997	800,00

Observaciones:

Según dispone al art. 34 de la Ley General de Subvenciones, que se producirá la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención en el supuesto de falta de justificación o de concurrencia de alguna de



las causas previstas en el artículo 37 de esta Ley. A este respecto, decir que dicha Asociación no ha presentado la cuenta justificativa ni ninguna documentación referida en las bases reguladoras de la actividad para el pago de la subvención concedida.

A consecuencia de lo anterior, se procede archivar el expediente de subvención.

6.2)

Datos identificativos de la subvención:

Fecha Resolución J.G.L. acuerdo de concesión	12 de abril de 2019
Código Base de Datos Nacional de Subvenciones	466606
Descripción	Subvención Semanas culturales de Asociación de Vecinos
Beneficiarios	A.A.V.V. Las Abadías; G06270623 A.A.V.V. Maria Auxiliadora; G06067292 A.A.V.V. La Antigua; G06108732 Asociación de Vecinos Juan Canet; G06455968 A.A.V.V. Luis Chamizo (Bda. San Juan); G06139166 A.A.V.V. El Barrio; G06131031 A.A.V.V. Zona Sur; G06059760 A.A.V.V. Bda. San Antonio; G06150742
Importe total subvención	6.400,00 € (800 € por cada Asociación)
Número Operación ADO/O	G06270623; 22019005556 G06067292; 22019005558 G06108732; 22019006470 G06455968; 22019007794 G06139166; 22019007798 G06131031; 22019006467 G06059760; 22019006475 G06150742; 22019005557
Tipo de concesión	Nominativa
Tipo de pago	Anticipado 100 %
Periodo imputable	Año 2019
Fecha de justificación	31 de diciembre de 2019

DATOS IDENTIFICATIVOS DE LAS ASOCIACIONES DE VECINOS BENEFICIARIAS:

1º Relación de Asociaciones de Vecinos que acreditan plenamente la justificación de la subvención concedida.

DENOMINACIÓN DE LA ENTIDAD	C.I.F.	CONCESIÓN
Asociación de Vecinos Las Abadías	G06270623	800
Asociación de Vecinos Maria Auxiliadora	G06067292	800
Asociación de Vecinos La Antigua	G06108732	800
Asociación de Vecinos Juan Canet	G06455968	800



Asociación de Vecinos Luis Chamizo (Bda. San Juan)	G06139166	800
Asociación de Vecinos El Barrio	G06131031	800
Asociación de Vecinos Zona Sur	G06059760	800
Asociación de Vecinos Bda. San Antonio	G06150742	800

Identificación contable del pago de la subvención:

Asociación de Vecinos Las Abadías

Nº operación contable	Fecha pago	Importe	Entidad Financiera
220190007100	31-05-2019	800 €	Ibercaja Banco S.A..

Asociación de Vecinos Maria Auxiliadora

Nº operación contable	Fecha pago	Importe	Entidad Financiera
220190007102	31-05-2019	800 €	Ibercaja Banco S.A..

Asociación de Vecinos La Antigua

Nº operación contable	Fecha pago	Importe	Entidad Financiera
220190007102	31-05-2019	800 €	Ibercaja Banco S.A..

Asociación de Vecinos Juan Canet

Nº operación contable	Fecha pago	Importe	Entidad Financiera
220190008277	27-06-2019	800 €	Ibercaja Banco S.A..

Asociación de Vecinos Luis Chamizo (Bda. San Juan)

Nº operación contable	Fecha pago	Importe	Entidad Financiera
220190008278	27-06-2019	800 €	Ibercaja Banco S.A..

Asociación de Vecinos El Barrio

Nº operación contable	Fecha pago	Importe	Entidad Financiera
220190007103	31-05-2019	800 €	Ibercaja Banco S.A..

Asociación de Vecinos Zona Sur

Nº operación contable	Fecha pago	Importe	Entidad Financiera
220190007105	31-05-2019	800 €	Ibercaja Banco S.A..

Asociación de Vecinos Bda. San Antonio

Nº operación contable	Fecha pago	Importe	Entidad Financiera
220190007101	31-05-2019	800 €	Ibercaja Banco S.A..



Datos de la Cuenta Justificativa:

Asociación de Vecinos Las Abadías

Fechas de la Justificación: 24/05/2019

Importe total justificado: 800 €

Medio de pago de los gastos: Transferencias bancarias y cheques bancarios

Asociación de Vecinos Maria Auxiliadora

Fechas de la Justificación: 24/06/2019

Importe total justificado: 800 €

Medio de pago de los gastos: Cheques bancarios

Asociación de Vecinos La Antigua

Fechas de la Justificación: 12/06/2019

Importe total justificado: 800 €

Medio de pago de los gastos: Cheque bancario

Asociación de Vecinos Juan Canet

Fechas de la Justificación: 27/05/2019

Importe total justificado: 799,46 €

Medio de pago de los gastos: Transferencias bancarias

Asociación de Vecinos Luis Chamizo (Bda. San Juan)

Fechas de la Justificación: 09/07/2019

Importe total justificado: 800 €

Medio de pago de los gastos: Cheques bancarios

Asociación de Vecinos El Barrio

Fechas de la Justificación: 10/07/2019

Importe total justificado: 800 €

Medio de pago de los gastos: Cheques bancarios

Asociación de Vecinos Zona Sur

Fechas de la Justificación: 30/09/2019

Importe total justificado: 800 €

Medio de pago de los gastos: Transferencia bancaria

Asociación de Vecinos Bda. San Antonio

Fechas de la Justificación: 19/05/2019

Importe total justificado: 800 €

Medio de pago de los gastos: Cheque bancario

Observaciones:

Vista la cuenta justificativa presentada por dichas Entidades se informa que han cumplido con los requisitos establecidos en el art. 30 de la Ley General de Subvenciones.



Asimismo se informa que la cuenta justificativa presentada por la Asociación de Vecinos de Juan Canet el importe que justifica asciende a 799,46 € quedando la cantidad de 0,54 € pendiente de justificar. En aplicación a la **Ordenanza de Recaudación** sobre cantidades mínimas exigibles, la cantidad en cuestión no es susceptible de expediente de reintegro.

Conclusión:

El resultado de la fiscalización de la cuenta justificativa es: **DE CONFORMIDAD**

7.- Identificación de la subvención: SUBVENCION A LA ASOCIACIÓN DE FAMILIARES DE ENFERMOS DE ALZHEIMER Y OTRAS DEMENCIAS DE MERIDA Y SU COMARCA**Datos identificativos de la subvención:**

Fecha Resolución J.G.L. acuerdo de concesión	18 de octubre de 2019
Código Base de Datos Nacional de Subvenciones	501084
Descripción	Subvención a la Asociación de Familiares de enfermos de Alzheimer y otras demencias de Mérida y su Comarca
Beneficiario	Asociación de Familiares de enfermos de Alzheimer y otras demencias de Mérida y su Comarca
C.I.F.	G06293427
Importe total subvención	20.000,00 €
Número Operación ADO/O:	220190019055 y 2201490023632
Tipo de concesión	Nominativa
Tipo de pago	Anticipado 50 %
Periodo imputable	Del 01-01-2019 hasta el 31-12-2019
Fecha de justificación	31-01-2020

Identificación contable del pago:

Nº operación contable	Fecha pago	Importe	Entidad Financiera
220190022442	05-12-2019	10.000 €	CaixaBanck S.A.
220190024193	27-12-2019	10.000 €	CaixaBanck S.A.

Datos de la Cuenta Justificativa:

Fechas de la Justificación: 12/12/2019 y 20/01/2020

Importe total justificado: 20.000 €

Medio de pago de los gastos: Transferencias bancarias.

Observaciones:

Vista la cuenta justificativa presentada por dicha Entidad se informa que ha cumplido con los requisitos establecidos en el art. 30 de la Ley General de Subvenciones.

Conclusión:

El resultado de la fiscalización de la cuenta justificativa es: **DE CONFORMIDAD**

8.- Identificación de la subvención: ASOCIACIÓN MÚSICO CULTURAL BANDA DE MÚSICA DE MÉRIDA**Datos identificativos de la subvención:**

Fecha Resolución J.G.L. acuerdo de concesión	25 de octubre de 2019
--	-----------------------



Código Base de Datos Nacional de Subvenciones	501127
Descripción	Fomentar, promover, difundir la cultura y la formación musical de socios, vecinos y ciudadanos en general
Beneficiario	Asociación Músico Cultural Banda de Música de Mérida
C.I.F.	G06738207
Importe total subvención	30.000,00 €
Números Operaciones ADO/O:	220190018944 y 220190022981
Tipo de concesión	Nominativa
Tipo de pago	Anticipado 50 %
Periodo imputable	1/01/2019 hasta el 31/12/2019
Fecha de justificación	Un mes desde la finalización del plazo de la realización de la actividad (31/12/2019)

Identificación contable del pago:

Nº operación contable	Fecha pago	Importe	Entidad Financiera
220190019669	06-11-2019	15.000 €	CaixaBanck, S.A.
220190024192	27-12-2019	15.000 €	CaixaBanck S.A.

Datos de la Cuenta Justificativa:

Fechas de la Justificación: 5/12/2019

Importe total justificado: 16.008,72 €

Medio de pago de los gastos: Transferencias bancarias.

Observaciones:

Vista la cuenta justificativa presentada por dicha Entidad se informa que ha cumplido con los requisitos establecidos en el art. 30 de la Ley General de Subvenciones.

Conclusión:El resultado de la fiscalización de la cuenta justificativa es: **DE CONFORMIDAD**

Mérida a 15 de Junio de 2020
El Interventor General
Francisco Javier González Sánchez



Ref:	CONTRATACIONES	
Nº Informe	312-2020	

**INFORME DE FISCALIZACIÓN Y
CONTROL
FINANCIERO POSTERIOR
DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

EJERCICIO 2019



Ref:	CONTRATACIONES	
Nº Informe	312-2020	

ÍNDICE

	Pág.
1. Normativa Aplicable.....	3
2. Introducción.....	4
3. Objetivos y Alcance de la Fiscalización.....	6
4. Expedientes Contractuales Fiscalizados.....	7
5. Análisis de los Expedientes.....	8
6. Resultados de la Fiscalización.....	17
7. Conclusiones.....	24
8. Control y Fiscalización. Ejercicio Función Interventora.	25
9. Principios de eficiencia en la contratación administrativa.....	26



Ref:	CONTRATACIONES	
Nº Informe	312-2020	

1. Normativa Aplicable

- *Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público*
- *Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.*
- *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.*
- *Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.*
- *Bases de Ejecución del Presupuesto.*
- *Criterios de fiscalización del Tribunal de Cuentas sobre los procedimientos de contratación de las Entidades Locales.*
- *Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.*



Ref:	CONTRATACIONES	
Nº Informe	312-2020	

2. INTRODUCCIÓN

La contratación pública constituye una de las actividades más importantes que realizan las entidades locales para la satisfacción del interés público, la prestación de los servicios públicos municipales y la realización de los fines que les son propios, siendo la misma una de las áreas a la que se aplica el mayor volumen de los recursos económicos.

Desde el pasado **9 de marzo de 2018** la contratación municipal está sujeta a las normas contenidas en la **Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP)**, que tiene como finalidad la transposición de la Directiva 2014/23/UE y la Directiva 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, así como el diseño de un sistema de contratación pública más eficiente, transparente e íntegro, mediante el cual se consiga un mejor cumplimiento de los objetivos públicos, tanto a través de la satisfacción de las necesidades de los órganos de contratación, como mediante una mejora de las condiciones de acceso y participación en las licitaciones públicas de los operadores económicos, y a través de la prestación de mejores servicios a los usuarios de los mismos.

La Exposición de Motivos, determina como objetivos que inspiran la nueva Ley, en primer lugar, lograr una **mayor transparencia en la contratación pública** y en segundo lugar, conseguir una mejor **relación calidad-precio**. Así se establece por primera vez la obligación de los órganos de contratación de velar por que el diseño de los criterios de adjudicación permita obtener obras, suministros y servicios de gran calidad mediante la inclusión de aspectos cualitativos, medioambientales, sociales e innovadores vinculados al objeto del contrato.

También se da satisfacción a la necesidad de simplificación de los trámites y con ello, de imponer una menor burocracia para los licitadores y **mejor acceso para las PYMES**. El proceso de licitación debe resultar más simple, con la idea de reducir las cargas administrativas de todos los operadores económicos intervinientes en este ámbito, beneficiando así tanto a los licitadores, como a los órganos de contratación.

Hay que destacar que, si bien el motivo determinante de la Ley es la transposición de las dos Directivas citadas, no es el único sino que trata de diseñar un sistema de contratación pública, **más eficiente, transparente e íntegro**, mediante el cual se consiga un mejor cumplimiento de los objetivos públicos, tanto a través de la satisfacción de las necesidades de los órganos de contratación, como mediante una mejora de las condiciones de acceso y participación en las licitaciones públicas de los operadores económicos, y, por supuesto, a través de la prestación de mejores servicios a los usuarios de los mismos.



Ref:	CONTRATACIONES	
Nº Informe	312-2020	

El Título Preliminar de la Ley de Contratos del Sector Público determina:

Artículo 1.

“La presente Ley tiene por objeto regular la contratación del sector público, a fin de garantizar que la misma se ajusta a los principios de libertad de acceso a las licitaciones, publicidad y transparencia en los procedimientos, y no discriminación e igualdad de trato entre los candidatos, y de asegurar, en conexión con el objetivo de estabilidad presupuestaria y control de gasto, una eficiente utilización de los fondos destinados a la realización de obras, la adquisición de bienes y la contratación de servicios mediante la exigencia de la definición previa de las necesidades a satisfacer, la salvaguardia de la libre competencia y la selección de la oferta económica más ventajosa”.

Artículo 2.

“Son contratos del sector público y, en consecuencia, están sometidos a la presente Ley en la forma y términos previstos en la misma, los contratos onerosos, cualquiera que sea su naturaleza jurídica, que celebren las entidades enumeradas en el artículo 3.”

El artículo 118 de la LCSP, determina que *“se consideran contratos menores los contratos de valor estimado inferior a 40.000€ cuando se trate de contratos de obras, o a 15.000€ cuando se trate de contratos de suministros o de servicio, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 229 en relación con las obras, servicios y suministros centralizados en el ámbito estatal.”*

Los principios de eficiencia y racionalización que han de observarse en la contratación se elevan a postulado general de la gestión de las entidades locales en la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y de Sostenibilidad de la Administración Local. En efecto, esta Ley fundamenta las modificaciones de la normativa básica en materia de Administración Local que efectúa a lo largo de su texto, precisamente, en la adecuada aplicación de los principios de estabilidad presupuestaria, sostenibilidad financiera y eficiencia en el uso de los recursos públicos locales, procediendo para ello a adaptar algunos aspectos de la organización y funcionamiento de la Administración, procurando así la mejora de su control económico-financiero.

Por otra parte, el art. 214 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales establece como objeto de la función interventora el *“fiscalizar todos los actos de las entidades locales y liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico, los ingresos y pagos que de aquellos se deriven, y la recaudación, inversión y aplicación, en general, de los caudales públicos administrados, con el fin de que la gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.”*



Ref:	CONTRATACIONES	
Nº Informe	312-2020	

El apartado 3 del artículo 219 del TRLRHL dispone que las obligaciones o **los gastos sometidos a fiscalización limitada serán objeto de otra plena con posterioridad, ejercida sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes que dieron lugar a los mismos.**

En virtud de lo anterior, la Intervención Municipal, en ejercicio de las funciones que legalmente tiene encomendadas, procede a realizar la fiscalización y control financiero posterior de la contratación pública celebrada por el Ayuntamiento de Mérida en el **ejercicio 2019**.

3. OBJETIVOS Y ALCANCE DE LA FISCALIZACIÓN

El presente trabajo tiene por objeto el análisis, estudio y comprobación del cumplimiento de los requisitos legalmente establecidos de los contratos celebrados por el Ayuntamiento de Mérida en sus diferentes fases: preparación, adjudicación, formalización y ejecución.

La fiscalización comprenderá la comprobación de los siguientes extremos:

- a) La comprobación de documentación justificativa exigida por ley.
- b) La adecuación de los documentos contractuales a los requisitos legales y reglamentarios que les sean de aplicación.
- c) El cumplimiento de los principios de publicidad, igualdad y no discriminación, objetividad y transparencia en la gestión del gasto público.
- d) La existencia y contenido de los informes de control interno de carácter técnico, legal y económico-financiero previstos en la normativa.
- e) La formalización de los contratos de acuerdo con la normativa.
- f) La ejecución de los contratos, examinando las prórrogas y/o suspensiones que pudieran haberse producido.
- g) Las modificaciones de los contratos que pudieran haberse producido durante su ejecución.
- h) Cualquier otra cuestión que se considere necesaria o conveniente para alcanzar el objetivo mencionado.

En cuanto a los ámbitos objetivo y temporal, el estudio se ha llevado a cabo sobre los expedientes de contratación (sometidos a licitación pública) formalizados por el Ayuntamiento de Mérida durante el ejercicio 2019, con independencia del ejercicio en el que se hubiera iniciado su tramitación y de los ejercicios a los que se extienda su ejecución.



Ref:	CONTRATACIONES	
Nº Informe	312-2020	

Los trabajos de fiscalización han sido realizados, con los medios técnicos y humanos disponibles, realizándose las pruebas y actuaciones que se han considerado necesarias para dar cumplimiento a los objetivos anteriormente señalados mediante la toma de una muestra, utilizando procedimientos y técnicas de auditorías. Se ha analizado la totalidad de la documentación contenida en los expedientes, con el fin de obtener una seguridad razonable en el resultado a que de lugar el presente informe.

Se entiende como “*muestra*” el conjunto de actos, documentos o expedientes seleccionados de forma aleatoria, garantizando así que cualquier elemento del universo tiene igual probabilidad de estar incluido en la muestra.

En el desarrollo de las actuaciones fiscalizadoras no se han producido limitaciones que hayan impedido cumplir los objetivos previstos, habiéndose prestado una adecuada colaboración por el Servicio de Contrataciones.

El resultado obtenido de la fiscalización realizada, da lugar al presente informe que será remitido al órgano competente en materia de contratación para su examen, competencias que fueron delegadas en la Concejal Delegada de Contrataciones y Patrimonio, Dña. Carmen Yáñez Quirós, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 16 de junio de 2015. Documento que deberá formar parte del expediente de la Cuenta General del ejercicio 2019.

4. EXPEDIENTES CONTRACTUALES FISCALIZADOS

Durante el ejercicio 2019, de acuerdo con los datos aportados por el Servicio de Contrataciones, el Ayuntamiento de Mérida ha formalizado un total de **21 contratos**; 8 contratos de obras, 5 contratos de servicios, 4 contratos de suministros, 1 contrato mixto servicio-suministro y 3 contratos de patrocinios publicitarios.

Se ha tomado como muestra un total de 7 expedientes, seleccionados de forma que, en la medida de lo posible, estén representados proporcionalmente los distintos tipos de contratos celebrados.

En aplicación de estos criterios, los expedientes seleccionados que forman parte de la muestra son los siguientes:

- **Expte 058/19/C** “Implantación administración automatizada, licitación y contratación en el marco de la Estrategia DUSI”
- **Expte 070/19/C** “Adecuación de la pavimentación del área de juegos infantiles”
- **Expte 148/19/C** “Servicio de transporte diario de los usuarios del Centro Ocupacional Proserpina”
- **Expte 358/19/C** “Suministro de vestuario para el personal del servicio de limpieza”



Ref:	CONTRATACIONES	
Nº Informe	312-2020	

- **Expte 475/19/C** “Suministro de alimentos para el centro de educación infantil municipal”
- **Expte 482/19/C** “Reparación y refuerzo de capa de rodadura en varias calles”
- **Expte 536/19/C** “Tratamiento superficial de la mediana de la C/ Sevilla en el polígono industrial El Prado”

5. ANÁLISIS DE LOS EXPEDIENTES

- **Expte 058/19/C “Implantación administración automatizada, licitación y contratación en el marco de la Estrategia DUSI”**

Valor estimado: 1.068.870,53€

Tipo de Contrato: Mixto (Servicio-Suministro)

Procedimiento Adjudicación: Abierto S.A.R.A.

Lotes: Sí

Adjudicatarios:

Lote 1: ERNST & YOUNG, SL

Lote 2: NEXUS INFORMATION TECHNOLOGY S.A.U.

Importe Adjudicación:

Lote 1: 754.724,52€ + 158.492,15€ IVA

Lote 2: 88.085,30€ + 18.497,91€ IVA

Plazo de ejecución: 18 meses

Financiación: Cofinanciado 80% FEDER y 20% Ayuntamiento de Mérida

Forman parte del expediente, entre otros, los siguientes documentos:

a) Fase de Preparación y Aprobación

- Justificación de la necesidad
- Propuesta de inicio
- Resolución inicio del expediente
- Informe de elegibilidad
- Consignación presupuestaria
- Compromiso gastos futuros
- Pliego de Prescripciones Técnicas
- Pliego Cláusulas administrativas
- Memoria justificativa
- Informe jurídico
- Informe de fiscalización previa
- Resolución aprobación del expediente



Ref:	CONTRATACIONES	
Nº Informe	312-2020	

b) Fase de Adjudicación y Formalización

- Publicación licitación en Plataforma de Contratación del Sector público
- Actas Mesas de Contratación
- Acreditación de estar al corriente con las obligaciones tributarias
- Acreditación de estar al corriente con la Seguridad Social
- Acreditación estar al corriente con el Ayuntamiento de Mérida
- Constitución de garantía definitiva
- Acuerdo de JGL de adjudicación
- Notificación a los licitadores de la adjudicación
- Publicación adjudicación en Plataforma de Contratación del Sector Público
- Contrato administrativo
- Publicación formalización en Plataforma de Contratación del Sector Público

c) Fase de Ejecución

- Lote 1

Nº Factura	Importe	ADO/O
PESL 500228873	100.195,02€	220190024247
PESL 500234830	238.488,11€	220200002123
TOTAL ELECUTADO	338.683,13€	

- Lote 2 → No se ha emitido ninguna factura

• **Expte 070/19/C “Adecuación de la pavimentación del área de juegos infantiles”**

Valor estimado: 196.418,85€

Tipo de Contrato: Obra

Procedimiento Adjudicación: Abierto Simplificado

Lotes: Sí

Adjudicatarios:

Lote 1: MELMOMAR

Lote 2: PÓRTICO GESTIÓN E INGENIERÍA, SL

Lote 3: PÓRTICO GESTIÓN E INGENIERÍA, SL

Importe Adjudicación:

Lote 1: 31.870,18€ (IVA incluido)

Lote 2: 69.396,25€ (IVA incluido)

Lote 3: 31.870,18€ (IVA incluido)

Plazo de ejecución: 45 días

Financiación: SUBVENCIÓN DIPUTACIÓN DE BADAJOZ



Ref:	CONTRATACIONES	
Nº Informe	312-2020	

Forman parte del expediente, entre otros, los siguientes documentos:

a) Fase de Preparación y Aprobación

- Proyecto
- Propuesta de inicio
- Consignación presupuestaria
- Informe de viabilidad
- Acta de replanteo previo
- Resolución aprobación del proyecto
- Resolución inicio del expediente
- Pliego de cláusulas administrativas
- Memoria justificativa
- Informe jurídico
- Informe de fiscalización previa
- Resolución aprobación del expediente

b) Fase de Adjudicación y Formalización

- Publicación licitación en Plataforma de Contratación del Sector Público
- Actas Mesas de Contratación
- Acreditación de estar al corriente con las obligaciones tributarias
- Acreditación de estar al corriente con la Seguridad Social
- Constitución de garantías definitivas
- Acuerdos JGL de adjudicaciones
- Notificación a los licitadores de las adjudicaciones
- Publicación adjudicación en Plataforma de Contratación del Sector Público
- Contrato administrativo
- Publicación formalización en Plataforma de Contratación del Sector Público

c) Fase de Ejecución

- Lote 1:

	Fecha	Nº factura	Importe
Acta replanteo	20/06/2019		
Certificación nº 1	01/07/2019	10/A19	8.530,44€
Certificación nº 2	31/07/2019	14/A19	3.095,52€
Certificación nº 3 y final	19/11/2019	18/A19	45.709,28€
TOTAL EJECUTADO			57.335,24€



Ref:	CONTRATACIONES	
Nº Informe	312-2020	

- Lote 2:

	Fecha	Nº factura	Importe
Acta replanteo	21/06/2019		
Certificación nº 1	01/07/2019	-	0,00€
Certificación nº 2	31/07/2019	2019070	39.848,80€
Certificación nº 3 y final	06/08/2019	2019071	29.547,45€
TOTAL EJECUTADO			69.396,25€

- Lote 3:

	Fecha	Nº factura	Importe
Acta replanteo	21/06/2019		
Certificación nº 1	01/07/2019	-	0,00€
Certificación nº 2	31/07/2019	2019069	23.362,62€
Certificación nº 3 y final	06/08/2019	2019072	8.507,56€
TOTAL EJECUTADO			31.870,18€

• **Expte 148/19/C “Servicio de transporte diario de los usuarios del Centro Ocupacional Proserpina”**

Valor estimado: 80.000€

Tipo de Contrato: Servicio

Procedimiento Adjudicación: Abierto simplificado

Lotes: No

Adjudicatario: AUTOCARES MORCILLO, SL

Importe Adjudicación: 20.000€ + 4.200€ IVA

Plazo de ejecución: 2 años + 2 prórrogas

Fecha del contrato: 9 de julio de 2019

Financiación: SUBVENCIÓN SEPAD

Forman parte del expediente, entre otros, los siguientes documentos:

a) Fase de Preparación y Aprobación

- Informe justificativo de la necesidad
- Propuesta de inicio
- Resolución de inicio de expediente
- Consignación presupuestaria



Ref:	CONTRATACIONES	
Nº Informe	312-2020	

- Compromiso de gastos futuros
- Pliego de prescripciones técnicas
- Pliego de cláusulas administrativas
- Memoria justificativa
- Informe jurídico
- Informe de fiscalización previa
- Resolución aprobación del expediente

b) Fase de Adjudicación y Formalización

- Publicación licitación en Plataforma de Contratación pública
- Actas Mesas Contratación
- Acreditación de estar al corriente con las obligaciones tributarias
- Acreditación de estar al corriente con la Seguridad Social
- Acreditación de estar al corriente con el Ayuntamiento de Mérida
- Constitución de garantía definitiva
- Acuerdo JGL Adjudicación
- Notificación a licitadores de la adjudicación
- Publicación adjudicación en Plataforma de Contratación del Sector Público
- Contrato Administrativo
- Publicación formalización en Plataforma de Contratación del Sector Público

c) Fase de Ejecución

Nº factura	Importe	ADO/O
0019/000652	1.920,00€	220190009912
Emit-14	2.016,66€	220190020643
Emit-15	2.016,66€	220190020644
Emit-16	2.016,66€	220190020645
Emit-17	2.016,66€	220190020646
Emit-19	2.016,66€	220190022925
Emit-20	2.016,66€	220190023467
Emit-27	2.016,66€	220200002802
Emit-28	2.016,66€	220200002803
Emit-29	2.016,66€	220200002804
TOTAL EJECUTADO	20.069,94€	



Ref:	CONTRATACIONES	
Nº Informe	312-2020	

• **Expte 358/19/C “Suministro de vestuario para el personal del servicio de limpieza”**

Valor estimado: 22.510,00€

Tipo de Contrato: Suministro

Procedimiento Adjudicación: Abierto simplificado art. 159.6

Lotes: No

Adjudicatario: PROFESIONALES DE LA SEGURIDAD EN EL TRABAJO, S.A.U.

Importe Adjudicación: 5.801,95€7año (IVA incluido)

Plazo de ejecución: 2 años + 2 años de prórroga

Financiación: Recursos propios

a) Fase de Preparación y Aprobación

- Justificación de la necesidad
- Propuesta de inicio
- Resolución inicio del expediente
- Consignación presupuestaria
- Compromiso de gastos futuros
- Pliego de prescripciones Técnicas
- Pliego Cláusulas administrativas
- Memoria justificativa
- Informe jurídico
- Informe de fiscalización previa
- Resolución aprobación del expediente

b) Fase de Adjudicación y Formalización

- Publicación licitación en la Plataforma de Contratación pública
- Actas Mesas de Contratación
- Acreditación de estar al corriente con las obligaciones tributarias
- Acreditación de estar al corriente con la Seguridad Social
- Acreditación de estar al corriente con el Ayuntamiento de Mérida
- Informe fiscalización previa Adjudicación
- Acuerdo de JGL de adjudicación
- Notificación a los licitadores de la adjudicación
- Publicación adjudicación en la Plataforma de Contratación Pública
- Contrato administrativo
- Publicación formalización en la Plataforma de Contratación Pública



Ref:	CONTRATACIONES	
Nº Informe	312-2020	

c) Fase de Ejecución

Nº factura	Importe	ADO/O
20190A00 4290	5.801,95€	220190021307
TOTAL	5.801,95€	
EJECUTADO		

• Expte 475/19/C “Suministro de alimentos para el centro de educación infantil municipal”

Valor estimado: 54.132,21€

Tipo de Contrato: Suministro

Procedimiento Adjudicación: Abierto simplificado

Lotes: No

Adjudicatario: SERUNION, S.A.U.

Importe Adjudicación: 23.016,84€ (IVA incluido)

Financiación: Recursos propios

Plazo de ejecución: 14 meses + 1 año de prórroga

Forman parte del expediente, entre otros, los siguientes documentos:

a) Fase de Preparación y Aprobación

- Justificación de la necesidad
- Propuesta de inicio
- Resolución inicio del expediente
- Consignación presupuestaria
- Compromiso gastos futuros
- Pliego de Prescripciones Técnicas
- Pliego Cláusulas administrativas
- Memoria justificativa
- Informe jurídico
- Informe de fiscalización previa
- Resolución aprobación del expediente

b) Fase de Adjudicación y Formalización

- Publicación licitación en la Plataforma de Contratación Pública
- Actas Mesas de Contratación
- Acreditación de estar al corriente con las obligaciones tributarias
- Acreditación de estar al corriente con la Seguridad Social
- Acreditación de estar al corriente con el Ayuntamiento de Mérida
- Constitución de garantía definitiva



Ref:	CONTRATACIONES	
Nº Informe	312-2020	

- Acuerdo de JGL de adjudicación
- Notificación a los licitadores de la adjudicación
- Publicación adjudicación en la Plataforma de Contratación Pública
- Contrato administrativo
- Publicación formalización en la Plataforma de Contratación Pública

d) Fase de Ejecución

Nº Factura	Importe	ADO/O
3120461395	1.454,31€	220190025190
3120464741	2.349,27€	220200001341
3120467992	2.100,67€	220200001351
TOTAL EJECUTADO	5.904,25€	

• **Expte 482/19/C “Reparación y refuerzo de capa de rodadura en varias calles”**

Valor estimado: 413.223,14€

Tipo de contrato: Obra

Procedimiento adjudicación: Abierto Simplificado

Lotes: No

Adjudicatario: AGLOMERADOS OLLETA TORRES,SL Y CONSTRUCCIONES Y OBRAS PÚBLICAS DEL GUADIANA, SA (UTE CLLAES DE MÉRIDA)

Importe adjudicación: 344.000€ (IVA incluido)

Plazo de ejecución: 2 meses

Fecha del contrato: 19 de noviembre de 2019

Financiación: Recursos propios

a) Fase de Preparación y Aprobación

- Proyecto
- Propuesta de inicio
- Consignación presupuestaria
- Informe de viabilidad
- Acta de replanteo previo
- Resolución aprobación proyecto
- Resolución inicio del expediente
- Pliego cláusulas administrativas
- Memoria justificativa
- Informe jurídico
- Informe de fiscalización previa
- Resolución aprobación del expediente



Ref:	CONTRATACIONES	
Nº Informe	312-2020	

b) Fase de Adjudicación y Formalización

- Publicación licitación en Plataforma de Contratación del Sector Público
- Actas Mesas de Contratación
- Acreditación de estar al corriente con las obligaciones tributarias
- Acreditación de estar al corriente con la Seguridad Social
- Acreditación de estar al corriente con el Ayuntamiento de Mérida
- Constitución garantía definitiva
- Informe fiscalización previa adjudicación
- Acuerdo de JGL de adjudicación
- Notificación adjudicación a licitadores
- Publicación adjudicación en Plataforma de Contratación del Sector Público
- Contrato administrativo
- Publicación formalización en Plataforma de Contratación del Sector Público

c) Fase de Ejecución

	Fecha	Nº factura	Importe
Acta replanteo	19/12/2019		
Certificación nº 1	30/12/2019	U1901001	198.551,09€
Certificación nº 2	30/01/2019	U1901002	105.227,58€
Certificación nº 3 y final	18/02/2019	U1901003	40.221,34€
TOTAL EJECUTADO			344.000,01€

• **Expte 536/19/C “Tratamiento superficial de la mediana de la C/ Sevilla en el polígono industrial El Prado”**

Valor estimado: 46.305,90€

Tipo de contrato: Obra

Procedimiento adjudicación: Abierto Simplificado Art. 159.6 LCSP

Lotes: No

Adjudicatario: INGENIERIA Y OBRAS FRANCISCO GARCÍA, SL

Importe adjudicación: 44.823,54€

Plazo de ejecución: 2 meses

Fecha del contrato: 13 de enero de 2020

Financiación: SUBVENCIÓN DIPUTACIÓN DE BADAJOZ



Ref:	CONTRATACIONES	
Nº Informe	312-2020	

a) Fase de Preparación y Aprobación

- Proyecto
- Propuesta de inicio
- Informe de viabilidad
- Acta de replanteo previo
- Resolución de aprobación del proyecto
- Resolución de inicio del expediente
- Consignación presupuestaria
- Memoria justificativa
- Pliego de cláusulas administrativas
- Informe jurídico
- Informe de fiscalización previa
- Resolución de aprobación del expediente

b) Fase de Adjudicación y Formalización

- Publicación licitación en Plataforma de Contratación del Sector Público
- Actas Mesas de Contratación
- Acreditación de estar al corriente con las obligaciones tributarias
- Acreditación de estar al corriente con la Seguridad Social
- Acreditación de estar al corriente con el Ayuntamiento de Mérida
- Constitución de garantía definitiva
- Acuerdo JGL de adjudicación
- Publicación adjudicación en Plataforma de Contratación del Sector Público
- Contrato administrativo
- Publicación formalización en Plataforma de Contratación del Sector Público

c) Fase de Ejecución

	Fecha	Nº factura	Importe
Acta replanteo	NO CONSTA		
Factura	05/03/2020	00003	44.818,40€
TOTAL EJECUTADO			44.818,40€



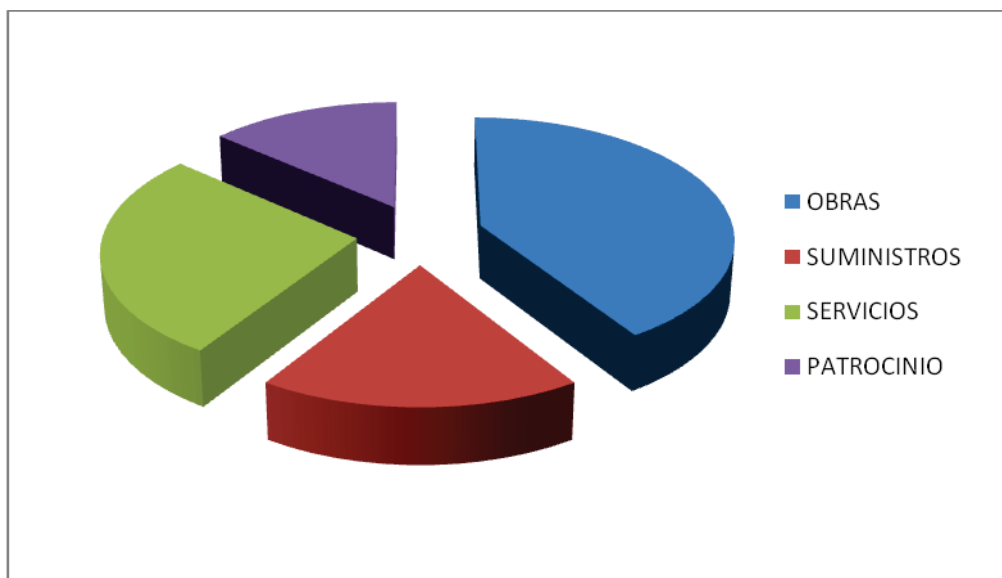
Ref:	CONTRATACIONES	
Nº Informe	312-2020	

6. RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN

De acuerdo con los datos remitidos por el Servicio de Contrataciones, los contratos sometidos a procedimientos de licitación y formalizados en el ejercicio 2019 por el Ayuntamiento de Mérida, por tipo de contrato, son los siguientes:

CONTRATOS FORMALIZADOS EN 2019

TIPO DE CONTRATO:	Número	% Total
OBRAS	9	40,91%
SUMINISTROS	4	18,18%
SERVICIOS	6	27,28%
PATROCINIO	3	13,63%
<hr/>		
TOTAL	22	100,00%



Como queda reflejado en el gráfico, los contratos de obras fueron la parte más sustancial de la contratación efectuada en el ejercicio 2019, representando un 40,91% del total de la contratación formalizada por el Ayuntamiento.



Ref:	CONTRATACIONES	
Nº Informe	312-2020	

De las 22 contrataciones formalizadas, el procedimiento elegido para la selección del contratista fue el siguiente:

- Abierto S.A.R.A.: 1
- Abierto: 3
- Abierto Simplificado: 12
- Abierto Simplificado Art. 159.6: 3
- Negociado sin publicidad: 3

Para una mejor sistematización de los resultados obtenidos en el estudio realizado, se exponen en el siguiente epígrafe aquellas observaciones, eventualidades e incidencias observadas en los diferentes expedientes, cualquiera que sea su naturaleza, verificándose los principios y la normativa que son específicamente aplicables a la contratación pública.

6.1. Observaciones

6.1.1. Inicio del expediente de contratación

El artículo 116. 1 de la LCSP determina que la celebración de contratos por parte de las Administraciones Públicas requerirá la previa tramitación del correspondiente expediente, que se iniciará por el órgano de contratación motivando la necesidad del contrato en los términos establecidos en el artículo 28 de esta Ley y que deberá ser publicado en el perfil del contratante.

- Los expedientes se inician mediante Orden/Resolución de la Concejal Delegada de Hacienda, Contrataciones y Patrimonio, por ser el órgano competente en materia de contratación por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 16 de junio y 6 de noviembre de 2015.

6.1.2. Justificación

El apartado 4 del artículo 116 de la LCSP establece que en el expediente se justificará adecuadamente:

- a) La elección del procedimiento de licitación.
- b) La clasificación que se exija a los participantes.
- c) Los criterios de solvencia técnica o profesional y económica y financiera y los criterios que se tendrán en consideración para adjudicar el contrato, así como las condiciones de especial ejecución del contrato.
- d) El valor estimado del contrato con indicación de todos los conceptos que lo integran, incluyendo los costes laborales si existiesen.
- e) La necesidad de la Administración a la que se pretende dar satisfacción.
- f) En los contratos de servicios, informe de insuficiencia de medios.



Ref:	CONTRATACIONES	
Nº Informe	312-2020	

g) La decisión de no dividir en lotes el objeto del contrato, en su caso.

- En todos los expedientes analizados consta Memoria justificativa en la que se justifican los extremos anteriores.

6.1.3. Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas

El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, contemplado en el artículo 122 de la LCSP, ha de incluir, entre otros extremos, los criterios de solvencia y adjudicación del contrato; las consideraciones sociales, laborales y ambientales que se establezcan; los derechos y obligaciones de las partes del contrato; la previsión de cesión del contrato salvo que la misma no sea posible; la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación, y las demás menciones requeridas por esta Ley y sus normas de desarrollo.

El pliego de prescripciones técnicas regulado en el artículo 124 y siguientes de la LCSP proporcionará a los empresarios acceso en condiciones de igualdad al procedimiento de contratación.

Ambos documentos, por tanto, han de tener un contenido determinado y diferenciado.

- Forma parte de todos los expedientes informe jurídico favorable sobre el contenido de los pliegos.

6.1.4 Presupuesto base de licitación y Valor estimado de los contratos

De conformidad con el artículo 100 de la LCSP, el presupuesto base de licitación es el límite máximo de gasto que en virtud del contrato puede comprometer el órgano de contratación, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Los órganos de contratación cuidarán de que el presupuesto base de licitación sea adecuado a los precios de mercado. A tal efecto, se desglosará indicando en el pliego de cláusulas administrativas particulares los costes directos e indirectos y otros eventuales gastos calculados para su determinación.

El cálculo del valor estimado de los contratos se regula en el artículo 101 de la LCSP estableciendo que será determinado por el importe total sin incluir el Impuesto sobre el valor Añadido y deberá tenerse en cuenta, entre otras, cualquier forma de opción eventual y las eventuales prórrogas del contrato.



Ref:	CONTRATACIONES	
Nº Informe	312-2020	

- La determinación del presupuesto de licitación de los diferentes contratos, se recogen en las memorias justificativas emitidas por el Jefe de Sección de Contrataciones y Patrimonio. Los gastos calculados se desglosan en costes directos e indirectos y otros gastos tomándose como referencia los porcentajes establecidos para los contratos de obras en el Reglamento General de Contratos de las Administraciones Públicas ante *“la imposibilidad de cálculo real de dichos costes dado que se encuentran dentro del ámbito de la contabilidad analítica de cada mercantil que se dedica a la prestación del objeto contratado”* según se hace constar en cada una de las Memorias.
- En los en los contratos de obras, el presupuesto está determinado en los proyectos de obras.
- Con respecto al cálculo del valor estimado, de acuerdo con lo mencionado en las Memorias justificativas de cada uno de los expedientes, está determinado exclusivamente por el periodo de ejecución de los contratos incluidas las posibles prórrogas.

6.1.5. Certificado de existencia de crédito

El artículo 219.2 letra a) del TRLRHL establece que ha de comprobarse por el interventor *“la existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer”*. Por otro lado, el artículo 109.3 del TRLCSP, cuando se refiere al contenido del expediente de contratación, en el párrafo segundo, dispone que *“asimismo, deberá incorporarse el certificado de existencia de crédito o documento que legalmente le sustituya (...)”*, siendo parte del contenido mínimo del contrato *“el crédito presupuestario o el programa o rúbrica contable con cargo al que se abonará el precio, en su caso”* (artículo 26.1 letra k del TRLCSP).

- Para todos los contratos se han emitido los correspondientes certificados de existencia de crédito incorporándose a sus respectivos expedientes.
- Para los contratos de carácter plurianual se han tramitado los compromisos de gastos futuros necesarios aprobados por la Junta de Gobierno Local.

6.1.6. Objeto de los contratos y Precio

El LCSP determina en el artículo 99 que *“el objeto de los contratos del sector público deberá de ser determinado.....Siempre que la naturaleza o el objeto del contrato lo permitan, deberá preverse la realización independiente de cada una de las partes mediante su división en lotes”*.



Ref:	CONTRATACIONES	
Nº Informe	312-2020	

El artículo 102 del mismo texto legal establece que *“Los contratos del sector público tendrán siempre un precio cierto....con carácter general el precio deberá expresarse en euros (...)”*.

“Los órganos de contratación cuidarán de que el precio sea adecuado para el efectivo cumplimiento del contrato mediante la correcta estimación de su importe...”

- En los expedientes analizados no se observa ninguna incidencia al respecto.

6.1.7. Informes del Gabinete Jurídico y de la Intervención

La disposición adicional tercera, establece en su apartado 8 que *será preceptivo el informe jurídico del Secretario en la aprobación de expedientes de contratación, modificación de contratos, revisión de precios, prórrogas, mantenimiento del equilibrio económico, interpretación y resolución de los contratos*”. En los municipios acogidos al régimen regulado en el Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, corresponderá al titular de la asesoría jurídica la emisión de los informes atribuidos al Secretario en esta materia.

Por su parte, el informe de la Intervención tiene por objeto fiscalizar el procedimiento del gasto derivado de la contratación, como establece el artículo 219 del TRLRHL.

- En los expedientes contractuales analizados se incorporan los respectivos informes jurídicos y de la Intervención emitidos al efecto.

6.1.8. Publicidad y Adjudicación de los contratos

La publicidad es un principio fundamental que informa la contratación administrativa. La obligación de transparencia que recae sobre la Administración contratante ha de garantizar, en beneficio de todo potencial licitador, una publicidad adecuada que permita dar a conocer, suficientemente, las prestaciones objeto de contratación y controlar la imparcialidad de los procedimientos de adjudicación. El principio de publicidad resulta sustancial en la fase de licitación y en la comunicación de la adjudicación y posterior formalización.

En la Plataforma de Contratación del Sector Público se deberán inscribir todos los contratos adjudicados por las entidades del sector público, siendo obligatoria la comunicación de los datos relativos a todos los contratos por importe igual o superior a cinco mil euros.



Ref:	CONTRATACIONES	
Nº Informe	312-2020	

La publicidad de la información relativa a los contratos aparece regulada en el artículo 63.3 de la LCSP.

“En el caso de la información relativa a los contratos, deberá publicarse al menos la siguiente información:

a) La memoria justificativa del contrato, el informe de insuficiencia de medios en el caso de contratos de servicios, la justificación del procedimiento utilizado para su adjudicación cuando se utilice un procedimiento distinto del abierto o del restringido, el pliego de cláusulas administrativas particulares y el de prescripciones técnicas que hayan de regir el contrato o documentos equivalentes, en su caso, y el documento de aprobación del expediente.

b) El objeto detallado del contrato, su duración, el presupuesto base de licitación y el importe de adjudicación, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

c) Los anuncios de información previa, de convocatoria de las licitaciones, de adjudicación y de formalización de los contratos, los anuncios de modificación y su justificación, los anuncios de concursos de proyectos y de resultados de concursos de proyectos, con las excepciones establecidas en las normas de los negociados sin publicidad.

d) Los medios a través de los que, en su caso, se ha publicitado el contrato y los enlaces a esas publicaciones.

e) El número e identidad de los licitadores participantes en el procedimiento, así como todas las actas de la mesa de contratación relativas al procedimiento de adjudicación o, en el caso de no actuar la mesa, las resoluciones del servicio u órgano de contratación correspondiente, el informe de valoración de los criterios de adjudicación cuantificables mediante un juicio de valor de cada una de las ofertas, en su caso, los informes sobre las ofertas incursas en presunción de anormalidad a que se refiere el artículo 149.4 y, en todo caso, la resolución de adjudicación del contrato.

Igualmente serán objeto de publicación en el perfil de contratante la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato, el desistimiento del procedimiento de adjudicación, la declaración de desierto, así como la interposición de recursos y la eventual suspensión de los contratos con motivo de la interposición de recursos.

...

Deberán ser objeto de publicación en el perfil de contratante, asimismo, los procedimientos anulados, la composición de las mesas de contratación que asistan a los órganos de contratación, así como la designación de los miembros del comité de expertos o de los organismos técnicos especializados para la aplicación de criterios de adjudicación que dependan de un juicio de valor en los procedimientos en los que sean necesarios.

En todo caso deberá publicarse el cargo de los miembros de las mesas de contratación y de los comités de expertos, no permitiéndose alusiones genéricas o indeterminadas o que se refieran únicamente a la Administración, organismo o entidad a la que representen o en la que prestasen sus servicios.”



Ref:	CONTRATACIONES	
Nº Informe	312-2020	

- En los expedientes analizados se comprueba la publicación en el Perfil del contratante, alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público, de la información relativa a las diferentes fases del procedimiento: licitación, adjudicación y formalización.
- Con respecto a la adjudicación de los contratos se han observado las siguientes incidencias:
 - Expte. 148/19/C. El expediente de contratación se aprueba mediante Resolución de fecha 22 de abril de 2019, fecha anterior al Acuerdo de la Junta de Gobierno local de aprobación del compromiso de gastos futuros necesarios para la contratación del servicio, que tuvo lugar en sesión celebrada el 26 de abril de 2019.

6.1.9. Documentación del adjudicatario y afianzamiento

Se comprueba que en todos los expedientes se incorporan los documentos exigidos para a la adjudicación de las contrataciones:

- Certificados de los adjudicatarios de estar al corriente con la Agencia Tributaria.
- Certificados de los adjudicatarios de estar al corriente con la Seguridad Social.
- Documentos acreditativos de la constitución de las fianzas (garantías definitivas, en su caso) por las cuantías y de la forma exigida en los pliegos.

6.1.10. Formalización de los contratos

Los contratos que celebren los poderes adjudicadores, a excepción de los contratos menores se perfeccionan por su formalización, de acuerdo con el artículo 36 del LCSP, no permitiéndose la contratación verbal. El LCSP y el RGLCAP regulan el contenido mínimo de los contratos.

- Todas las contrataciones se formalizan en sus correspondientes contratos administrativos.

6.1.11. Ejecución de los contratos.

Serán los responsables nombrados para cada contrato los encargados de realizar el seguimiento y la correcta ejecución de los mismos.



Ref:	CONTRATACIONES	
Nº Informe	312-2020	

- No existe constancia de que se haya producido alguna incidencia en la ejecución de los contratos analizados.
- Con respecto a las facturas emitidas, se comprueban que son conformes a la legislación vigente y con los requisitos establecidos en las Bases de ejecución del presupuesto.

En lo que respecta a la contabilización de las facturas se ha detectado lo siguiente:

- Expte. 475/19/C. Se contabiliza erróneamente la factura nº 3120453112 de fecha 31/10/2019 e importe 2.687,37€ sobre el AD efectuado sobre la adjudicación del contrato cuya fecha de formalización es el 27/11/2019. Gasto que no corresponde al contrato formalizado.

Por el contrario, la factura nº 3120461395 de fecha 31/12/2019 e importe 1.454,31€ se contabiliza sobre un AD que no corresponde al contrato formalizado.

- Expte. 536/19/C. No se tiene constancia de que se haya emitido certificación correspondiente a la ejecución de la obra, ni el Acta de replanteo previo así como el Acta de recepción.

El resto de las facturas derivadas de la ejecución de los diferentes contratos se contabilizan adecuadamente, no observándose más incidencias a este respecto.

7. CONCLUSIONES

Del análisis de los resultados obtenidos respecto de los expedientes sometidos a fiscalización, se extraen las siguientes conclusiones generales:

Primero.- Los expedientes, salvo las incidencias y observaciones mencionadas en el presente informe, se han iniciado, tramitado y ejecutado conforme a lo establecido en la legislación vigente en materia de contratación pública (órganos competentes, plazos, notificaciones, publicaciones, etc.).

Segundo.- Forman parte de los expedientes la documentación exigida en la LCSP en lo referente a órdenes, informes, garantías, actas, publicidad, etc.

Tercero.- Los expedientes de contratación, objeto de la muestra, cumplen con los requisitos legalmente establecidos en materia contractual, no observándose incidencias de especial relevancia.



Ref:	CONTRATACIONES	
Nº Informe	312-2020	

8. CONTROL Y FISCALIZACIÓN. EJERCICIO DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA. EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN.

1º.- Se debería adoptar las medidas necesarias para incrementar los controles informáticos internos que garanticen el adecuado tratamiento de la información que contienen las bases de datos comprensivas de la contratación menor celebrada.

Es necesario con carácter de urgencia la implantación de una aplicación informática que posibilite el adecuado seguimiento y control de los expedientes de contratos menores, a fin de garantizar la seguridad jurídica en las funciones de fiscalización.

3º.- Se debería implantar con carácter de urgencia un gestor documental de fiscalización de todos los expedientes municipales. Así como la implantación de una administración electrónica eficaz

En el caso que no se dote de medios humanos, el cumplimiento de dichas funciones se deberá contratar con empresa de auditoría externa. A este respecto es de aplicación supletoria lo dispuesto en la Orden HFP/928/2017, de 29 de septiembre, por la que se declara la insuficiencia de medios de la Intervención General de la Administración del Estado, que justifica la contratación con empresas privadas de auditoría, publicada en el BOE de 3 de Octubre de 2017, que se adjunta con el presente informe.

De acuerdo con los criterios establecidos en el Tribunal de Cuentas, se informa que este Interventor ejercerá sus funciones de fiscalización de acuerdo con los medios materiales y humanos que se le asignen para poder realizar sus funciones, de acuerdo con la diligencia debida. Actualmente el área de fiscalización no cuenta con los medios técnicos y humanos suficientes para poder ejercer con plena seguridad jurídica las funciones de fiscalización con la diligencia debida, a los efectos establecidos en los artículos 39 y 40 de Ley Orgánica 2/1982, de 12 de mayo, del Tribunal de Cuentas.

Este Ayuntamiento no cuenta con medios para alcanzar dichos objetivos, de eficacia y eficiencia. Es imprescindible dotar de personal cualificado, para el ejercicio de estas funciones necesarias y cumplir con los requerimientos y nuevos procedimientos establecidos por la legislación estatal.

9. PRINCIPIOS DE EFICENCIA EN MATERIA DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA.

La *Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera*, establece que las políticas de gasto público deberán encuadrarse en un marco de planificación plurianual y de programación y presupuestación atendiendo a la situación económica, a los objetivos de política



Ref:	CONTRATACIONES	
Nº Informe	312-2020	

económica y al cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

Asimismo, establece que la gestión de los recursos públicos estará orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía y la calidad, a cuyo fin se aplicarán políticas de racionalización del gasto y de mejora de la gestión del sector público.

Las disposiciones legales y reglamentarias, en su fase de elaboración y aprobación, los actos administrativos, los contratos y los convenios de colaboración, así como cualquier otra actuación de los sujetos incluidos en el ámbito de aplicación de esta Ley que afecten a los gastos o ingresos públicos presentes o futuros, deberán valorar sus repercusiones y efectos, y supeditarse de forma estricta al cumplimiento de las exigencias de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

En los informes de recomendaciones del Tribunal de Cuentas se establece que la contratación pública constituye una de las actividades más importantes que realizan las entidades locales para la satisfacción del interés público, la prestación de los servicios públicos municipales y la realización de los fines que les son propios, siendo la misma una de las áreas a la que se aplica mayor volumen de recursos económicos.

El actual contexto de contención del gasto público y de mantenimiento de la necesaria estabilidad presupuestaria hace que cobren aún mayor relevancia en la contratación de las Administraciones Públicas y, en particular, en la de las entidades locales, los principios de eficiencia y de racionalización.

Los principios de eficiencia y racionalización que han de observarse en la contratación pública se elevan a postulado general de la gestión de las entidades locales en la *Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera*. Esta Ley fundamenta las modificaciones de la normativa básica en materia de Administración Local que efectúa a lo largo de su texto, precisamente, en la adecuada aplicación de los principios de estabilidad presupuestaria, sostenibilidad financiera y eficiencia en el uso de los recursos públicos locales, procediendo para ello a adaptar algunos aspectos de la organización y funcionamiento de la Administración, procurando así la mejora de su control económico-financiero.

El artículo 29 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público establece para los contratos de suministros y servicios de prestación sucesiva un **plazo máximo de duración de 5 años**, incluyendo las posibles prórrogas. Con el objeto de alcanzar una mayor eficiencia y eficacia en el sistema de contratación municipal, así como para una mejor planificación de la misma, **se debería contemplar en los pliegos de las contrataciones la posibilidad de agotar el plazo de la duración máxima establecida de 5 años (prórrogas incluidas)**, de acuerdo con los criterios establecidos en la LCSP. El apartado 2 del mencionado artículo determina lo siguiente:



Ref:	CONTRATACIONES	
Nº Informe	312-2020	

“las prórrogas se acordarán por el órgano de contratación y será obligatoria para el empresario,...”. “La prórroga no será obligatoria para el contratista en los casos en que el contrato se dé la causa de resolución establecida en el artículo 198.6 por haberse demorado la Administración en el abono del precio más de seis meses”.

Por último, resulta importante destacar lo dispuesto en la Disposición adicional decimosexta de la LCSP relativa al “uso de medios electrónicos, informáticos y telemáticos en los procedimientos regulados en la Ley” y lo dispuesto en la Disposición adicional decimoséptima sobre “requisitos específicos relativos a las herramientas y los dispositivos de recepción electrónica de documentos”, cuyas normas obligan a las entidades integrantes del Sector Público a la implementación de la denominada “Administración electrónica”.

Y para que así conste, firmo el presente Informe,

En Mérida, a 15 de junio de 2020
EL INTERVENTOR GENERAL

09166687Z
FRANCISCO
JAVIER
GONZALEZ (R:
P0608300J)

Firmado digitalmente
por 09166687Z
FRANCISCO JAVIER
GONZALEZ (R:
P0608300J)
Fecha: 2020.06.15
09:06:20 +02'00'



Ref:	CONTRATACIONES	EO
Nº Informe	319-2020	

INFORME DE CONTROL FINANCIERO DE LA CONTRATACIÓN MENOR DEL AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA

(Ejercicio 2019)



Legislación Aplicable:

- *Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.*
- *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.*
- *Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL), modificada por Ley 11/1999 y Ley 30/2007*
- *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), así como su desarrollo en materia de presupuestos a través del Real decreto 500/1990, de 20 de abril.*
- *Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.*

INTRODUCCIÓN

El artículo 214 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales establece que “la función interventora tendrá por objeto fiscalizar todos los actos de las entidades locales y de sus organismos autónomos que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico, los ingresos y pagos que de aquellos se deriven, y la recaudación, inversión y aplicación, en general, de los caudales públicos administrados, con el fin de que la gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso”.

Por otra parte el artículo 219.1 dice textualmente que *“no estarán sometidos a intervención previa los gastos de material no inventariables, los contratos menores, así como los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones, así como otros gastos menores de 3.005,06 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.”*

No obstante, el apartado 3 del artículo anterior dispone que las obligaciones o los gastos sometidos a fiscalización limitada podrán ser objeto de otra **plena con posterioridad**, ejercida sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes que dieron lugar a los mismos.

En virtud de los artículos anteriores, la Intervención General se propone realizar el control financiero de la contratación menor celebrada por el Ayuntamiento de Mérida durante el **ejercicio 2019**.



El estudio se ha realizado basándose en dos criterios: terceros (proveedores) y duración y cuantía del gasto realizado. El método de selección de la muestra tomada ha sido el de “*muestreo aleatorio sistemático*” sobre las adjudicaciones realizadas durante el ejercicio 2019 por importe inferior a 40.000€ para los contratos de obras y a 15.000€ para los suministros y servicios (IVA excluidos), de acuerdo con los límites establecidos en el artículo 118 de la Ley de Contratos del Sector Público (LCSP)

Del resultado obtenido del control financiero se elaborará un informe que será remitido al órgano competente en materia de contratación menor para su examen, competencias que fueron delegadas en la Concejal Delegada de Contrataciones y Patrimonio, Dña. Carmen Yáñez Quirós, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 16 de junio de 2015.

ALCANCE Y OBJETIVOS

El objeto del presente trabajo es el análisis, estudio y seguimiento de los contratos menores celebrados por el Ayuntamiento de Mérida durante el **ejercicio 2019**, verificándose, con los medios disponibles, el grado de cumplimiento de las normas y directrices que les sean de aplicación, así como el cumplimiento de los principios de eficacia, eficiencia y economía que deben regir en la gestión del gasto público.

El estudio de la contratación menor se realizará mediante una muestra representativa tomada aleatoriamente, no obstante, se analizarán de forma más exhaustiva aquellos gastos cuya cuantía total anual haya sido superior a 15.000€ (IVA excluido) para suministros y servicios y a 40.000 (IVA excluido) para obras, así como aquellos gastos de tracto sucesivo y de carácter recurrentes en el tiempo.

NORMATIVA

Con fecha 9 de marzo de 2018 tuvo lugar la entrada en vigor de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Los objetivos que inspiran la ley son: lograr una mayor transparencia en la contratación pública y conseguir una mejor calidad-precio, así como la simplificación de los trámites para el mejor acceso a las PYMES.



El artículo 118 de la LCSP, determina que *se consideran contratos menores los contratos de valor estimado inferior a 40.000€ cuando se trate de contratos de obras, o a 15.000€ cuando se trate de contratos de suministros o de servicio, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 229 en relación con las obras, servicios y suministros centralizados en el ámbito estatal.*

Los requisitos exigidos en la tramitación de los expedientes de la contratación menor vienen determinados en el artículo 118 que dispone:

En los contratos menores la tramitación del expediente exigirá el informe del órgano de contratación motivando la necesidad del contrato. Asimismo, se requerirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente, que deberá reunir los requisitos que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

2. En los contratos de obras deberá añadirse, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de que deba existir el correspondiente proyecto cuando normas específicas así lo requieran.

3. En el expediente se justificará que no se está alterando el objeto del contrato, ... y que el contratista no ha suscrito más contratos menores que individual o conjuntamente superen la cifra que consta en el apartado primero de este artículo.

4. Los contratos menores se publicarán en la forma prevista en el artículo 63.4

En cuanto a la adjudicación de los contratos menores el artículo 131.3 de la LCSP establece que los contratos menores podrán adjudicarse directamente a cualquier empresario con capacidad de obrar y que cuente con habilitación profesional necesaria para realizar la prestación.

El artículo 29.8 de la LCSP determina que el periodo máximo de duración de los contratos menores no podrá ser superior a un año ni ser objeto de prórroga.

Por su parte, el artículo 63.4 introduce que los contratos menores deberán publicarse al menos trimestralmente. La información a publicar será, al menos, su objeto, duración, importe de adjudicación, incluido el IVA y la identidad del adjudicatario, ordenándose los contratos por la identidad del adjudicatario.

Como norma general, el artículo 99 determina que el objeto de los contratos del sector público deberá ser determinado, que no podrá fraccionarse un contrato con la finalidad de disminuir la cuantía del mismo y eludir así los requisitos de publicidad o los relativos al procedimiento de adjudicación que correspondan.

La prohibición de fraccionar el objeto de los contratos del sector público está dirigida fundamentalmente a evitar que, a través de ese procedimiento, se eluda la aplicación de ciertas normas cuya exigibilidad depende del valor estimado del contrato. No se entenderá que se produce fraccionamiento:



- *Cuando no se origine alteración de las normas relativas a los procedimientos de adjudicación que tengan que aplicarse ni a las normas de publicidad.*
- *Cuando se proceda a la división por lotes, entendiéndose que se deben aplicar las normas procedimentales y de publicidad que resulten del valor acumulado del conjunto.*
- *Cuando el objeto del contrato pueda dividirse o separarse sin dar lugar a fraccionamiento.*

En relación con este artículo hay que analizar cada uno de los aspectos siguientes para determinar la existencia o no de fraccionamiento de contrato:

- **Aplicación a cada caso concreto del concepto de “unidad operativa o funcional.”**

Se entiende que existe una “**unidad operativa o funcional**” si los elementos son inseparables para el logro de una misma finalidad o si son imprescindibles para el correcto funcionamiento de aquello que se pretende conseguir mediante la celebración del contrato.

Es decir, no se considerará que existe fraccionamiento indebido del contrato cuando se trata de objetos que no estén vinculados entre sí por la citada unidad operativa o funcional y de tal forma que la ejecución o explotación de una o varias de ellas no sea necesaria para la ejecución y explotación de las demás o cuando los objetos de dos o más contratos sean semejantes pero independientes entre sí.

En cambio, si se considera que existe fraccionamiento cuando las diversas partes de la prestación que se contraten por separado no sean susceptibles de aprovechamiento o utilización por separado porque existe unidad operativa o funcional

De conformidad con el principio de limitación cuantitativa de los créditos, no podrán comprometerse ningún gasto por cuantía superior al importe de los créditos autorizados a nivel de vinculación recogidos en el estado de gastos, sin que se excepcione tal principio por la tramitación de un gasto generado por contrato menor.

La suscripción de contratos menores sucesivos para la adquisición de bienes o servicios que se requieren, por responder a necesidades de carácter recurrente, periódico o permanente, puede no ser el mecanismo más adecuado y más conforme con la normativa en materia de contratación pública para cubrir este tipo de necesidades e, incluso, puede llegar a ser contrario a aquella normativa, según las circunstancias concurrentes en cada caso; por lo que procedería a juicio de este Interventor la PRECEPTIVA tramitación del debido procedimiento de contratación de carácter concurrencial y abierto a cualquier posible licitador.



De acuerdo con el artículo 219 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, **los contratos menores no son objeto de fiscalización previa por parte de la Intervención** siendo suficiente, desde el punto de vista del expediente de contratación, la incorporación de la factura y la aprobación del gasto, excepto en obras que deberá incorporarse el presupuesto de las mismas.

A este respecto, los criterios de fiscalización de la Intervención General del Estado sobre la contratación menor, establecen las actuaciones a realizar por los órganos Interventores, que se transcriben a continuación:

“Desde el punto de vista de expediente de contratación, no se precisa que las diferentes fases del proceso del gasto se fiscalicen previamente, puesto que existe exención de fiscalización previa, sino será suficiente que se incorpore la factura y la aprobación del gasto, excepto en obras que debe incorporarse el presupuesto de las mismas, para que se pase a los servicios de contabilidad para su contabilización.

La no exigencia desde el punto de vista de la normativa contractual de ningún requisito adicional y la exención de fiscalización previa de los contratos menores no obsta a que si el Interventor Delegado observase la tramitación de sucesivos contratos menores en el tiempo, deberá dar cuenta de dichos hechos en informe razonado al órgano gestor de los mismos.

Cuando se observen estos hechos, el Interventor, tratándose de contratos menores, definidos así desde el punto de vista contractual, y exentos de fiscalización, se considera que de conformidad con el ordenamiento jurídico- artículo 32 del R.D. 2188/1995 de 28 de diciembre, por el que se desarrolla el régimen de control interno ejercido por la Intervención General de la Administración del Estado a sensu contrario- contabilizará el expediente siempre que se ajuste a la normativa presupuestaria en los términos precitados y elevará un informe con las observaciones y estimaciones que haya verificado al Órgano de Contratación”

Se realizará un control financiero de la **contratación menor** de acuerdo con las consideraciones que realiza el Tribunal de Cuentas sobre esta materia y que se han tenido en cuenta para la elaboración del presente informe.

En base a la normativa anterior y, una vez analizados los expedientes de gastos, que forman parte de la muestra, tramitados como contratos menores por el Ayuntamiento de Mérida durante el ejercicio 2019, se emite el siguiente **Informe**.

SELECCIÓN DE LA MUESTRA

De acuerdo con la documentación remitida por el Servicio de Contrataciones durante el ejercicio 2019 se han tramitado un total de 687 expedientes de contratación menor.

El tamaño de la muestra tomada ha sido de 67 expedientes, seleccionados de forma secuencial, aproximadamente 1 expediente de cada 10 obteniendo un nivel de confianza del 90% con un margen aproximado de error del 10%.



Los expedientes que han formado parte de la muestra son: 16-29-35-45-55-66-78-89-99-109-124-134-144-156-166-175-190-218-228-237-249-264-275-286-297-310-321-331-339-350-363-375-385-399-409-422-433-454-465-477-486-497-508-520-537-552-561-571-589-600-612-625-635-649-659-671-681-692-702-709-719-730-741-751-762-772-783.

RESULTADOS

I.- Los contratos menores, objeto de la muestra seleccionada, por tipo de contratos han resultado ser: 38 servicios, 19 suministros, 4 obras y 6 privados.

Los expedientes analizados, con carácter general, se adecúan a la normativa aplicable, formando parte de los expedientes los siguientes documentos:

- Motivación de la necesidad.
- Propuesta de realización del gasto.
- Mención expresa de no alteración del objeto del contrato.
- Mención expresa de que el contratista no ha suscrito más contratos menores que individual o conjuntamente superen la cifra que consta en apartado primero del artículo 118 de la LCSP.
- Para los contratos de servicios, consta justificación de la disponibilidad de medios propios.
- Consignación presupuestaria adecuada y suficiente (RC).
- Resolución de la Delegada de Contrataciones de adjudicación del gasto.
- Factura o documento sustitutivo debidamente expedida y conformada por las personas y/o órganos responsables mediante la Diligencia que certifica que la obra, el servicio o suministro se ha realizado y recepcionado de conformidad con lo establecido en art. 59 del RD 500/90 y en la Ley de Contratos del Sector Público.
- Documento contable de reconocimiento de la obligación (ADO, O).

II.- En aquellos casos en los que el gasto se ha ejecutado sin el correspondiente procedimiento o cuando en su tramitación se han observado incidencias y/o deficiencias, forma parte de los expedientes informe emitido por la Intervención general al respecto, así como Resolución de la Delegada de Contrataciones de convalidación del gasto realizado, requisito necesario para la contabilización de la/s factura/s y el reconocimiento de la obligación derivada de la/s misma/s.

III.- Los expedientes nº 99, 350, y 692 fueron adjudicados mediante la correspondiente resolución, sin embargo se procede a su anulación, ya que a fecha 31 de diciembre de 2019 no se produjo la ejecución de los mismos (los adjudicatarios no presentan la/s factura/s correspondientes).



IV.- En los expedientes nº 264, 385 y 520 no consta justificación de que el contratista no haya suscrito más contratos menores que individual o conjuntamente superen la cifra que consta en apartado primero del artículo 118 de la LCSP, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 118.3 de la LCSP.

V.- En el expediente nº 508 no consta la solicitud de propuesta de realización del gasto.

VI.- En el expediente nº 310 relativo al contrato de “Suministro y sustitución de cuatro ruedas del vehículo 1815CTS” adjudicado a la empresa Ingedauto, SL, se comprueba que se ha duplicado la contabilización y el pago de la factura nº S 147276 por importe de 494,79€.

Se deberá proceder a la tramitación del correspondiente expediente de reintegro de pagos indebidos.

VII.- Publicación de los contratos menores.

El artículo 118.4 de la Ley de Contratos del Sector Público establece que “*Los contratos menores se publicarán en la forma prevista en el artículo 63.4*”.

Artículo 63. Perfil del contratante

“4. La publicación de la información relativa a los contratos menores deberá realizarse al menos trimestralmente. La información a publicar para este tipo de contratos será, al menos, su objeto, duración, el importe de adjudicación, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, y la identidad del adjudicatario, ordenándose los contratos por la identidad del adjudicatario”

Se comprueba que las adjudicaciones de los contratos han sido publicadas en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

En las publicaciones se observan estas incidencias:

- El expediente nº 508 se clasifica como contrato de “servicio” y se publica como “suministro”.
- El expediente nº 625 se clasifica como contrato de “obra” y se publica como contrato de “servicio”.

VII.- Durante el ejercicio 2019, se han realizado gastos por la prestación del servicio de mantenimiento de fotocopiadoras e impresoras a favor de Solitium Suroeste, SLU cuyo importe total anual de facturación es de 32.234,17€ que excede del límite de 15.000€ (IVA excluido) establecido en la normativa contractual actual para los contratos menores de servicios y suministros. Tales servicios y suministros se facturan por separado y de forma independiente, sin que ninguno de ellos, individualmente, supere el límite máximo establecido.



A este respecto, la suscripción de contratos menores sucesivos para la adquisición de bienes o servicios que se requieren, por responder a necesidades de carácter recurrente, periódico o permanente, puede suponer un incumplimiento en materia de contratación pública para cubrir este tipo de necesidades e, incluso, puede llegar a ser contrario a aquella normativa, según las circunstancias concurrentes en cada caso; por lo que procedería a juicio de este Interventor la tramitación del debido procedimiento de contratación de carácter concurrencial y abierto a cualquier posible licitador.

CONTRATOS MENORES DE TRACTO SUCESIVO Y RECURRENTE

1.- Suministro de gas propano

Por proveedores, las obligaciones reconocidas en el año 2019 han sido las siguientes:

CIF	Proveedor	Importe (IVA incluido)
A28076420	Repsol Butano, SA	1.466,70€
	TOTAL	1.466,70€

En el 2019 se tramita un expediente de licitación para la contratación del “Suministro de bombonas industriales de propano para el Centro de Educación Infantil”, declarándose desierto por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 17 de julio de 2019.

2.- Servicios de reparación y mantenimiento de vehículos

El importe total de las obligaciones reconocidas en la partida económica 21400 (reparación y mantenimiento material de transporte) es de 17.800,04€. Por proveedores, el desglose es el siguiente:

CIF	Proveedor	Importe (IVA incluido)
B06376032	Recogida Extremeña, SL	24,20€
B06189054	Ingedauto, SL	1.168,75€
09185121W	Antonio Álvarez Gudiño	2.966,41€
B06126353	Juan Quintana, SL	260,10€
B06350391	Extredauto, SL	9.848,95€
09158728J	Juan Puerto Sánchez	124,44€
B06245443	JJ Electrónica, SLL	3.407,19€
	TOTAL	17.800,04€

En el 2019 se tramita un expediente de licitación para la contratación del “Suministro de materiales para reparaciones de los vehículos y maquinaria pesada de la Delegación de Agricultura”, declarándose desierto por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 10 de mayo de 2019.



3.-Servicio de mantenimiento de impresoras y fotocopiadoras

CIF	Proveedor	Importe (IVA incluido)
B06018824	Solitium Suroeste, SLU	32.234,17€
B06243604	Copiadoras del Suroeste, SL	3.408,79€
09211659K	Luis Lechón Mateos	243,87€
	TOTAL	35.886,83€

En el año 2019 se inicia el expediente de licitación para la contratación del “Servicio integral de impresión, escaneado, fotocopiado de documentos y gestión de faxes del Ayuntamiento”, adjudicándose el contrato por acuerdo de la Junta de Gobierno Local con fecha 29 de enero de 2020.

4.- Suministro de tóner

CIF	Proveedor	Importe (IVA incluido)
76253128D	Tonertint	3.792,17€

5.- Servicio de lenguaje de signos para sesiones plenarias

CIF	Proveedor	Importe (IVA incluido)
G06320998	FEDAPAS	330,00€

6.- Servicio de mantenimiento de alarmas

CIF	Proveedor	Importe (IVA incluido)
B87222006	Prosegur Alarmas España, SL	8.975,13€

Con fecha 16 de enero de 2018 se inicia el procedimiento de licitación para la contratación del servicio de mantenimiento de las instalaciones de alarmas para cuatro anualidades. Dicha licitación queda desierta.

7.- Servicio de comidas para detenidos en calabozos

CIF	Proveedor	Importe (IVA incluido)
09187878E	Julián Carrasco Madrid	297,00€

8.- Servicio de recogida y destrucción de documentos

CIF	Proveedor	Importe (IVA incluido)
09171345A	Blas Cabezas Hidalgo	1.039,50€



VIII.- Evolución de los contratos menores de tracto sucesivo mediante su regularización mediante procedimientos de concurrencia y licitación pública.

AÑO 2017

- Expte 26-17-C Servicio de teleasistencia domiciliaria (Adjudicado el 6/7/2017)
- Expte 47-17-C Servicio de seguridad contra incendios (Adjudicado el 22/7/2017)
- Expte 57-17-C Suministro de gas y energía eléctrica (Adjudicado el 28/6/2018)
- Expte 87-17-C Suministro de material de oficina e imprenta (Adjudicado el 13/11/2017)
- Expte 104-17-C Servicio de prevención laboral (Adjudicado el 14/8/2018)

AÑO 2018

- Expte 8-18-C Servicio de alarmas de los centros públicos (Desierto)
- Expte 11-18-C Servicio de retransmisión por televisión (Adjudicado el 31/5/2018)
- Expte 20-18-C Servicio de reparación y mantenimiento de vehículos (Desierto)
- Expte 75-18-C Suministro de material de obra y construcción (Adjudicado el 15/10/2018)
- Expte 77-18-C Servicios postales (Adjudicado el 9/8/2018)
- Expte 114-18-C Servicios de alquiler de carpas para eventos (Adjudicado el 30/10/2018)
- Expte 154-18-C Servicio de mantenimiento correctivo y preventivo de las instalaciones de climatización y calefacción (Adjudicado el 22/2/2019)
- Expte 321-18-C Servicio de alquiler de mopas (Adjudicado el 17/10/2018)
- Expte 673-18-C Servicio de mantenimiento de aplicaciones informáticas de gestión y gasto de personal (Adjudicado el 16/5/2019)

AÑO 2019

- Expte 7-19-C Servicio de Gestión Concurso Comparsas y Chirigotas Carnaval 2019 (Adjudicado el 8/2/2019)
- Expte 148-19-C Servicio de Transporte de usuarios del CO Proserpina (Adjudicado el 20/6/2019)
- Expte 206-19-C Suministro Propano para Centro de Educación Infantil (Desierto)
- Expte 243-19-C Servicio Prevención, Vigilancia y Primeros auxilios de los actos celebrados por el Ayuntamiento (Desierto)
- Expte 358-19-C Suministro Vestuario Personal de Limpieza (Adjudicado el 13/9/2019)
- Expte 359-19-C Servicio Alquiler Módulos de Inodoros Portátiles (Adjudicado el 16/8/2019)
- Expte 475-19-C Suministro Alimentos Escuela Infantil (Adjudicado el 25/10/2019)
- Expte 498-18-C Servicio Mantenimiento Calefacción y ACS Colegios y Pabellones deportivos (Adjudicado el 3/5/2019)
- Expte 518-19-C Servicio integral impresión, escaneado y faxes (Adjudicado el 29/1/2020)



- Expte 619-19-C Suministro de Pienso para Centro Zoosanitario (Desierto)
- Expte 640-19-C Servicio Catering para el CO Proserpina (Adjudicado el 31/1/2020)
- Expte 644-19-C Servicio Prevención y Control de Legionelosis (Adjudicado 6/3/2020)

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Primero.- Con carácter general, la contratación menor celebrada durante el ejercicio 2019 se adecúa al procedimiento establecido, formando parte de los expedientes los documentos y requisitos exigidos en la normativa aplicable, sin perjuicio de las observaciones puestas de manifiesto en el presente informe de control financiero.

Segundo.- Con respecto a lo puesto de manifiesto en el apartado VI de RESULTADOS relativo al expediente nº 310 del contrato menor de “Suministro y sustitución de cuatro ruedas del vehículo 1815CTS” se deberá proceder a la tramitación del correspondiente expediente de reintegro de pagos indebidos.

Tercero.- Resulta preceptivo someter a procedimientos de licitación pública la contratación de todos aquellos suministros y servicios que cubran necesidades previsibles cuyo importe total anual excedan los 15.000 euros (Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público) todo ello para evitar posibles fraccionamientos de los contratos, así como para minimizar, en la medida de lo posible, el coste en gastos corrientes, optimizando al máximo los recursos disponibles en cumplimiento de la Ley 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y salvaguardar la libre competencia y la selección de la oferta económica más ventajosa.

Los principios generales de libertad de acceso a las licitaciones, publicidad y transparencia de los procedimientos, son de aplicación a toda la contratación pública, incluida la contratación menor, con independencia de que el procedimiento de adjudicación de los contratos menores tenga una configuración especial.

Cuarto.- Proceder a la contratación mediante procedimiento concurrencial, publicidad y transparencia, de todos los gastos de tracto sucesivo y recurrentes en el tiempo que se considere necesaria su continuación por cubrir necesidades permanentes de los distintos servicios y unidades o centros administrativos, todo ello para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 28.4 de la nueva Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, recomendándose la posibilidad de someter los mismos a procedimientos de contratación centralizada y de homologación en base a los principios de economía, eficiencia y eficacia del gasto público.

“Las entidades del sector público programarán la actividad de contratación pública, que desarrollarán en un ejercicio presupuestario o periodos plurianuales y darán a conocer su plan de contratación anticipadamente mediante un anuncio de información previa...”



Quinto.- En virtud de lo mencionado anteriormente, se deberán someter a procedimientos de licitación pública, entre otros, los siguientes suministros y servicios:

- Servicio de reparación y mantenimiento de vehículos
- Servicio de publicidad institucional
- Servicio de lenguaje de signos
- Servicio de mantenimiento de alarmas
- Servicio de comidas para detenidos en calabozos
- Servicio de recogida y destrucción de documentos
- Suministro de tóner

Asimismo, se deberán retomar las licitaciones de las siguientes contrataciones declaradas desiertas:

- Suministro de gas propano para el Centro de Educación Infantil
- Servicio Prevención, Vigilancia y Primeros auxilios de los actos celebrados por el Ayuntamiento
- Suministro de Pienso para Centro Zoosanitario

Sexto.- Con respecto a la “publicidad institucional-difusión publicitaria” la Ley 29/2005, de 29 de diciembre, de Publicidad y Comunicación Institucional determina lo siguiente:

Artículo 8. Contratos.

1. Los contratos vinculados a las campañas reguladas por esta Ley se adjudicaran con arreglo a su normativa aplicable, respetando estrictamente los principios de publicidad y concurrencia, y atendiendo siempre a criterios objetivos tales como el coste económico y la eficacia prevista del plan de medios. Estos mismos criterios objetivos deberán ser observados por los contratistas en los supuestos de subcontratación.

2. El Consejo de Ministros aprobará, previo dictamen del Consejo de Estado, los pliegos de cláusulas generales para las campañas institucionales de publicidad y de comunicación de la Administración General del Estado y demás entidades estatales afectadas por esta Ley

En este mismo sentido, la Ley 8/2013, de 27 de diciembre, de comunicación y publicidad institucional de Extremadura establece:

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1. La presente ley tiene por objeto establecer el régimen jurídico de las campañas institucionales de comunicación y publicidad promovidas o contratadas por:

c) Las Entidades Locales de ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Extremadura, así como las instituciones o entidades públicas dependientes de ellas y cualesquiera otras personas jurídicas en las que participen mayoritariamente, así como los consorcios dotados de personalidad jurídica, a los que se refiere el artículo 87 de la

Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local en los que la aportación de estas entidades sea mayoritaria.



2. A los efectos de esta ley, se considera:

- a. Campaña institucional de comunicación, la que, utilizando formas de comunicación distintas de las estrictamente publicitarias, sea realizada por alguno de los sujetos enunciados en el apartado 1 del presente artículo para difundir un mensaje u objetivo común a una pluralidad de personas destinatarias.
- b. Campaña institucional de publicidad, toda actividad orientada y ordenada a la difusión de un mensaje u objetivo común, dirigida a una pluralidad de personas destinatarias, que utilice un soporte publicitario pagado o cedido y sea realizada o promovida por alguno de los sujetos enunciados en el apartado 1 del presente artículo.

Artículo 7. Contratos.

1 Las contrataciones y el procedimiento para la adjudicación de los contratos vinculados a las campañas reguladas por esta ley se ajustarán a lo dispuesto en la normativa vigente en materia de contratación administrativa, garantizando los principios de libre concurrencia, igualdad entre los licitadores y demás principios establecidos en la normativa en materia de contratación del sector público.

2. Los contratos de asistencia, consultoría, de servicios o de difusión y creación publicitaria que se celebren en el marco de la presente ley, harán constar en sus cláusulas que la contratación de las campañas publicitarias se realizará conforme a los criterios del presente artículo.

3. Todos los contratos que infrinjan lo previsto en la presente ley, falseando la leal competencia entre los medios de comunicación, tendrán la consideración de prácticas restrictivas de la competencia, conforme a lo dispuesto en la Ley 15/2007, de 3 de julio, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas o penales a que hubiera lugar y sean exigibles.

4. Cuando razones de especialidad cualitativa o cuantitativa de la campaña a realizar lo aconsejen, se incluirá en los pliegos de condiciones del contrato la realización por parte de las empresas adjudicatarias de un seguimiento de los resultados y un análisis de impacto de la campaña.

En virtud de lo anterior, se deberá realizar un Plan de Medios de Campaña de los servicios de difusión publicitaria de aquellas actividades y actos que se desarrollen durante el año. El Plan de Medios será el documento básico para la preparación y adjudicación de los contratos de difusión publicitaria institucional que se instrumentalizará posteriormente mediante concurrencia competitiva de conformidad con la Ley de Contratos del Sector Público, todo ello para garantizar el cumplimiento de los principios de igualdad y no discriminación.

Séptimo.- Se deberá comprobar, en los casos que así proceda, la existencia y vigencia de los contratos relacionados, al objeto de minimizar el coste en gastos corrientes y optimizar al máximo los fondos disponibles, para que, en caso de la no existencia del contrato o finalización del periodo de vigencia de los mismos, se inicien obligatoriamente los procedimientos de contratación con el fin de cumplir y garantizar los principios de publicidad, transparencia y libre concurrencia, así como los principios de economía y eficiencia que deben regir en toda actuación administrativa.



Por todo lo anterior y a fin de evitar un posible fraccionamiento de los objetos de los contratos y garantizar lo dispuesto en el artículo 99.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, así como los principios de transparencia y publicidad, será preceptivo y urgente, someter a procedimientos de contratación competitiva aquellos servicios y suministros cuya prestación y adquisición tengan carácter periódico cuyo importe de facturación anual supere los 15.000 euros (IVA excluido) y todos aquellos gastos recurrentes en cumplimiento con lo establecido en la norma sobre el límite anual de los contratos menores.

Octavo.- PLANIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 28.4 de la nueva LCSP: “Las entidades del sector público programarán la actividad de contratación pública que desarrollarán en un ejercicio presupuestario o periodos plurianuales y darán a conocer su plan de contratación anticipadamente mediante un anuncio de información previa...”

A tenor del artículo anterior y en cumplimiento de los principios de eficiencia y eficacia **resulta imprescindible que, por los distintos servicios, se realice una programación y planificación adecuada de las actuaciones que pretendan llevarse a cabo, para la óptima gestión de los intereses públicos.**

De igual forma, el artículo 7 de la Ley 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera establece:

“1. Las políticas de gasto público deberán encuadrarse en un marco de planificación plurianual y de programación y presupuestación, atendiendo a la situación económica, a los objetivos de política económica y al cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

2. La gestión de los recursos públicos estará orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía y la calidad, a cuyo fin se aplicarán políticas de racionalización del gasto y de mejora de la gestión del sector público.

A estos efectos, la nueva Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, va a suponer que en la planificación de los procedimientos de adjudicación de los contratos, de acuerdo con la normativa aplicable, respetando los principios de publicidad, igualdad, no discriminación, objetividad, transparencia y economía en la gestión del gasto público, se prime como factor de mayor ponderación en los pliegos el factor de la oferta económica, así mediante procedimientos abiertos, para cumplir con el principio de economicidad en la gestión de fondos públicos y de racionalidad en la ejecución del gasto.



Noveno.- Para conseguir una contratación más eficiente se debería atender a los denominados “**Sistemas para la racionalización de la contratación**” regulados en los artículos 218 y siguientes de la LCSP cuyo objetivo es racionalizar los procedimientos de contratación, de modo que se eviten reiteraciones en los trámites y para los que se establecen tres sistemas:

- Acuerdos Marcos
- Sistemas dinámicos de contratación
- Centralización de la contratación de obras, servicios y suministros en servicios especializados

Décimo.- SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN.

1º.- Se debería adoptar las medidas necesarias para incrementar sistemas informáticos internos que garanticen el adecuado tratamiento de la información que contienen las bases de datos comprensivas de la contratación menor celebrada.

2º.- Se debería implantar con carácter de urgencia un gestor documental de fiscalización de todos los expedientes municipales.

Las normas de procedimiento y las observaciones contenidas en el presente informe son de obligado cumplimiento al amparo de lo establecido en el Ley 9/2017, de 8 de Noviembre, de Contratos del Sector Público.

Las observaciones y normas de aplicación tienen carácter genérico para todas aquellas obligaciones o contrataciones que se reconozcan con idéntica u análoga naturaleza en momentos posteriores, por tener carácter periódico o tracto sucesivo. En caso de incumplimiento de lo manifestado en el presente informe, no se formulará por esta Intervención reparo al respecto con carácter individual, remitiéndose a las consideraciones y observaciones manifestadas en este informe, de acuerdo con los criterios establecidos en los artículos 213 y siguientes 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



Las comprobaciones y actuaciones de control financiero llevadas a cabo en el ejercicio de las funciones de fiscalización, se han realizado con la diligencia debida y con los medios materiales, técnicos y humanos que tiene asignado esta Intervención, careciendo de un sistema informático que permitan la trazabilidad en el seguimiento y control interno de la contratación menor, ya que el programa de contabilidad no lleva asociado un gestor documental que verifique con mayor exactitud y fiabilidad el cumplimiento de las normas aplicables.

Se deberían incrementar los medios técnicos y humanos suficientes al área de fiscalización, para poder ejercer con plena seguridad jurídica las funciones de fiscalización, a los efectos establecidos en los artículos 39 y 40 de Ley Orgánica 2/1982, de 12 de mayo, del Tribunal de Cuentas.

De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, este órgano interventor no dispone de un modelo eficaz e informático, para ejercer un control del presupuesto general consolidado del ejercicio, mediante la aplicación de las modalidades de función interventora y control financiero permanente.

Mérida, a 23 de junio de 2020
EL INTERVENTOR GENERAL
Francisco Javier González Sánchez