



**ASISTENTES**

Excm.a. Sra. Alcaldesa - Presidenta  
Dña. Eva María Masías Avis  
Sres./as Concejales del Grupo Municipal de Ciudadanos  
Don Pedro Maroto Mojonero  
Doña Mariana Boadella Caminal

Sres./as Concejales del Grupo Municipal Socialista  
Doña María del Pilar Zamora Bastante  
Don Nicolás Clavero Romero  
Dña. Raquel Torralbo Pérez  
Don David Serrano de la Muñoza  
Dña. Sara Susana Martínez Arcos  
Don Antonio Gallego González  
Doña Ana Belén Chacón Madrid  
Don Ignacio Sánchez Pascual  
Doña Matilde Hinojosa Serena  
Don Casimiro Pastor Millán

Sres./as Concejales del Grupo Municipal Popular  
Don Francisco Cañizares Jiménez  
Dña. María Ángeles Mur Nuño  
D Enrique Belda Pérez-Pedrero  
Dña. Ana María Muñoz Torija  
Dña. María del Rosario Roncero García-Carpintero  
Dña Aurora Galisteo Gámiz  
Doña María del Mar Sánchez Izarra  
Don Miguel Ángel Poveda Baeza  
Don Pedro María Lozano Crespo

Sres./as Concejales del Grupo Municipal de Unidas Podemos  
Dña. Nieves Peinado Fernández-Espartero  
Dña. María del Prado Galán Gómez

Sres./as Concejales del Grupo Municipal de VOX  
Don Luis Juan Blázquez García-Valenzuela

Sr. Interventor General  
Don Manuel Ruiz Redondo

Sr. Secretario General del Pleno  
Don Miguel Ángel Gimeno Almenar

Sra. Funcionaria Municipal de la Secretaría General del Pleno  
Doña Purificación Gómez-Cambronero Sánchez-Bermejo

**ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA Y URGENTE CELEBRADA POR EL PLENO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL, EL DÍA 24 de mayo de 2023**

En Ciudad Real, siendo las 18:06 horas del día 24 de mayo de 2023, en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial, y previa citación efectuada en forma legal, se reúne en primera convocatoria el Pleno, en sesión Extraordinaria y Urgente presidida por la Excm.a. Alcaldesa - Presidenta de este Excmo. Ayuntamiento, Doña Eva María Masías Avis, y con la concurrencia de los señores y señoras Concejales reseñados al margen, asistidos por el Sr. Interventor y por mí, el Secretario General de Pleno, que doy fe de la presente sesión.

Abierta la sesión por la Presidencia, se procede a conocer los siguientes asuntos incluidos en el Orden del Día:

**ORDEN DEL DÍA**

(El audio comienza en el minuto 12:39 y finaliza en el 13:14)

**PRIMERO.- RATIFICACIÓN DE LA URGENCIA DE LA SESIÓN.**

*Por unanimidad se ratifica dicha urgencia.*

**SEGUNDO.- PROPUESTA DE ACUERDO DE DISOLUCIÓN DE LA MANCOMUNIDAD TIERRA DE CABALLEROS Y TABLAS DE**



**DAIMIEL.**

**(El audio comienza en el minuto 13:15 y finaliza en el 14:12)**

Por el Sr. Secretario General del Pleno, se da cuenta de que este asunto fue dictaminado favorablemente por la Comisión Municipal de Economía, en sesión extraordinaria de 23 de Mayo de 2023.

Sometido a votación por la Presidencia, en votación ordinaria y por 14 votos a favor y 11 abstenciones de los grupos municipales de Unidas Podemos (2) y Partido Popular (9), y por tanto por mayoría absoluta del número legal de Concejales, se acordó aprobar la siguiente propuesta, que fue dictaminada favorablemente por la Comisión Informativa de Economía y Hacienda; Régimen Interior; Promoción Económica y Turística; Participación Ciudadana y de Asuntos Generales, en sesión extraordinaria de 23 de Mayo de 2023, y cuyo texto expresa lo siguiente:

**Número de Expediente de la Propuesta: AYTOCR2023/16411**

**Cargo que presenta la propuesta: CONCEJAL DE PROMOCIÓN ECONÓMICA**

**PROPUESTA DE ACUERDO DE DISOLUCIÓN DE LA MANCOMUNIDAD TIERRA DE CABALLEROS Y TABLAS DE DAIMIEL**

De acuerdo con el Artículo 22 de sus Estatutos se dispone que la Mancomunidad se disolverá cuando a propuesta del pleno así lo acuerden al mayoría absoluta de los Municipios Mancomunados, con el voto favorable de la mayoría absoluta legal de miembros y visto que el procedimiento de disolución de la Mancomunidad se ajusta al procedimiento establecido en el Artículo 45 de la Ley 3/1991 de Entidades Locales de Castilla la Mancha,

**CONSIDERANDO** Que la Mancomunidad Tierra de Caballeros y Tablas de Daimiel se constituyó en el año 2002, tras los correspondientes trámites y la publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha nº 21, de fecha 18 de febrero de 2002, de la Orden de 11-02-2002, de la Consejería de Administraciones Públicas, por la que se ordenaba la publicación de sus Estatutos, con el objeto de la realización de obras y prestación de servicios que lleve consigo el Plan de dinamización Turística y cualquier actuación tendente al fomento, mejora y promoción de la actividad turística.



**CONSIDERANDO** Que esta Mancomunidad ha permanecido largo tiempo sin actividad y que su reciente constitución, en el mes de abril de 2022, se llevó a cabo a los únicos efectos de su disolución y liquidación, cuestión compartida por todos los municipios que la integran.

**CONSIDERANDO** que el Artículo 22 de sus Estatutos dispone que la Mancomunidad se disolverá cuando a propuesta del pleno así lo acuerden al mayoría absoluta de los Municipios Mancomunados, con el voto favorable de la mayoría absoluta legal de miembros y visto que el procedimiento de disolución de la Mancomunidad se ajusta al procedimiento establecido en el Artículo 45 de la Ley 3/1991 de Entidades Locales de Castilla la Mancha, que es el siguiente:

1.-Acuerdo del Pleno de la Mancomunidad con el voto favorable de la mayoría de sus miembros. Para este acuerdo inicial, ni los Estatutos ni el artículo 45.1 de la Ley 3/1991 exigen una mayoría cualificada.

2.-Información pública por plazo de un mes mediante anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

3.-Informes de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas y de la Diputación Provincial de Ciudad Real en el plazo de un mes, transcurrido el cual sin haberse emitido se entenderá favorable.

4.-Aprobación del acuerdo de disolución por la mayoría absoluta de los Plenos de los municipios mancomunados ( Art. 22de los Estatutos).

5.-Publicación ene le Diario Oficial de Castilla-La Mancha, con la salvedad prevista en el artículo 46 de la Ley 3/1991 (la Mancomunidad mantendrá su personalidad jurídica como órgano en liquidación hasta que se adopte el acuerdo de liquidación y distribución de su patrimonio, que se publicará en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha junto con el de disolución).

6.-Solicitud de cancelación de la inscripción de la Mancomunidad en el Registro de Entidades Locales dependiente de la Administración del Estado, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 382/1986, de 10 de Febrero, y del Registro de Mancomunidades de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, al que se refiere el artículo 42, párrafo tercero, de la Ley 3/1991.

Cabe decir que a partir del Acuerdo de disolución la Mancomunidad ya no se podrá



adoptar ningún acuerdo que suponga mayores obligaciones contra la misma, tan solo las propias ordinarias y estrictas que surjan de los trabajos de su liquidación.

**RESULTANDO Que:**

I.-El Pleno de la Mancomunidad, en sesión de 23 de febrero de 2023, adoptó por mayoría absoluta aprobar el inicio del procedimiento de su disolución.

II.-Que el Acuerdo de Disolución fue publicado en el BOP n.º. 41, de fecha 28 de febrero de 2023 y ha permanecido expuesto al público durante un mes sin que durante dicho plazo de exposición se hayan producido alegaciones.

III.-Que se ha emitido informe favorable a la Disolución por la Viceconsejería de Administración Local y coordinación administrativa, de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha, con fecha de 21 de abril de 2023

IV.-Que con fecha de 24 de abril se emitió, igualmente, informe favorable por la UATA de la Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real.

**CONSIDERANDO** Que el trámite siguiente es la Aprobación del acuerdo de disolución por la mayoría absoluta de los Plenos de los municipios mancomunados ( Art. 22). Visto el estado de tramitación del Expediente, y a propuesta del Concejal Delegado de Promoción Económica, Formación y Empleo se propone al Pleno de la Corporación:

**PRIMERO:** Aprobar la disolución de la Mancomunidad "Tierra de Caballeros y Tablas de Daimiel"

**SEGUNDO:** Dar traslado de este acuerdo a la Presidenta de la Mancomunidad a través de la Diputación Provincial de Ciudad Real

Fdo. Pedro Maroto Mojonero  
Concejal Delegado Promoción Económica, Formación y Empleo

**TERCERO.- DACION DE CUENTA INFORME DE INTERVENCIÓN SOBRE CONTROL DE LA CUENTA 413 "ACREEDORES POR OPERACIONES PENDIENTES DE APLICAR A PRESUPUESTO" CORRESPONDIENTE A LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DEL EJERCICIO 2022**

(El Audio comienza en el minuto 14:14 y finaliza en el 14:37)



El Pleno queda enterado del informe indicado en el epígrafe, y cuyo texto expresa lo siguiente:

**Número de Expediente de la Propuesta: AYTOCR2023/16217**

**Cargo que presenta la propuesta: INTERVENTOR GENERAL MUNICIPAL**

**Informe de Control Permanente:** Informe Anual cuenta 413 del año 2022.

**Procedimiento:** Ejecución del Control Financiero Permanente Obligatorio 2022.

**Documento Firmado por:** El Interventor General Municipal

**ASUNTO:** Control de la Cuenta 413 “Acreedores por operaciones pendientes de aplicar al presupuesto” correspondiente a la actividad económica del ejercicio 2022.

### INFORME DE INTERVENCIÓN

#### LEGISLACION APLICABLE

1. Ley Orgánica 2/2012 de 27 de abril de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, según modificación introducida por Ley Orgánica 9/2013, de 20 de diciembre, de control de la deuda comercial en el Sector Público.
2. Orden HAP/2105/2012 de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la LOEPSF.
3. Orden HAP/1781/2013 de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local.
4. Orden HFP/1970/2016 de 16 de diciembre, por la que se modifica el Plan



General de Contabilidad Pública, aprobado por orden EHA/1037/2010 de 13 de abril.

5. Nota informativa 1/2019 de la Intervención General de la Administración del Estado de 2 de enero de 2019 sobre la nueva cuenta 413 “Acreedores por operaciones devengadas” en los planes de cuentas locales.

### INTRODUCCION.-

El objeto del presente informe es dar cumplimiento a la obligación de control sobre la cuenta 413 “Acreedores por operaciones pendientes de aplicar al Presupuesto”, establecido en la disposición adicional tercera de la Ley Orgánica 9/2013 de 20 de septiembre de “Control de la deuda comercial en el sector público” que dispone que, “en las entidades de las Administraciones Públicas no sujetas a auditoría de cuentas, se efectuarán anualmente los trabajos de control precisos para, mediante técnicas de auditoría, verificar la existencia de obligaciones derivadas de gastos realizados o bienes y servicios recibidos para los que no se ha producido su imputación presupuestaria. “

### PRIMERO.-

La razón de la existencia de la cuenta 413, tal como viene definida en el plan contable aplicable a la Administración Local y en concreto la que corresponde a esta Entidad y sus Organismos Autónomos, no es otro que dar cumplimiento al principio contable de devengo. La aplicación de este principio implica que, desde el punto de vista económico-patrimonial, la imputación temporal de gastos e ingresos debe realizarse en función de la corriente real de bienes y servicios que los mismos representan, con independencia de la corriente monetaria.

Desde el punto de vista presupuestario, dentro del Estado de Gastos, es necesario ajustar las obligaciones reconocidas teniendo presente el saldo que presente la **cuenta 413**



“acreedores por operaciones pendientes de aplicar al presupuesto”, que recoge las obligaciones derivadas de gastos realizados en bienes o servicios recibidos, así como obligaciones derivadas de subvenciones concedidas, dentro del ejercicio para los que no se ha producido su aplicación a presupuesto, siendo procedente la misma. Estamos ante obligaciones respecto de las que no se ha dictado dentro del ejercicio el acto formal de reconocimiento y liquidación. Dichas obligaciones se derivan de bienes y servicios efectivamente recibidos por la Entidad o sus Organismos Autónomos, si los tuviera. Según el tratamiento presupuestario de las mismas, el acto de reconocimiento de una obligación se produce una vez realizada la prestación a cargo del acreedor, sin embargo, entre uno y otro momento puede mediar un lapso de tiempo que depende de diversas circunstancias formales. Por este motivo, a la fecha de cierre del ejercicio deben registrarse aquellas obligaciones vencidas, líquidas y por tanto exigibles, que se hayan producido, aun cuando no se hayan dictado los correspondientes actos administrativos de reconocimiento y liquidación, lo que impide su aplicación al presupuesto en vigor, es decir, al presupuesto corriente. Dicha aplicación tiene lugar normalmente en el ejercicio siguiente, una vez se dicta el mencionado acto administrativo y si procede se lleva a cabo el acuerdo de reconocimiento extrajudicial de créditos. En Contabilidad Nacional rige el principio del devengo para registrar cualquier flujo económico y, en particular, para las obligaciones.

La aplicación del **principio de devengo** implica el cómputo de cualquier gasto efectivamente realizado con el déficit de una unidad pública, con independencia del momento en que tiene lugar la imputación presupuestaria.

El objetivo es reflejar la **imagen fiel** de la administración, ya que la entidad asegura que, usando esta norma contable, se llevarán los gastos en el período en que hayan ocurrido los movimientos y no el hecho generador.

Y en este sentido se pronuncia el PGCP cuando define la Cuenta 413 como “cuenta acreedora que recoge las obligaciones derivadas de gastos realizados o bienes y servicios recibidos, para las que no se ha producido su aplicación a presupuesto, siendo procedente la misma.”



## SEGUNDO.-

En esta Corporación se integran, además de la Entidad Principal (Ayuntamiento) los Organismos Autónomos siguientes: Instituto de Promoción Económica y Empleo (IMPEFE), Patronato Municipal de Deportes y Patronato Municipal de Personas con Discapacidad. Además contamos con una Sociedad Mercantil Municipal (EMUSER) de capital 100% municipal.

## TERCERO.-

Una vez cerrado el Estado de Gastos del ejercicio correspondiente a 2022, se comprueba que **no existe saldo acreedor de la cuenta 413 a 31 de diciembre de 2022.**

Indicar que la Contabilidad Municipal no se ha llevado a cabo los cambios que se recogen en la referida Nota informativa 1/2019 de la Intervención General de la Administración del Estado de 2 de enero de 2019 sobre la nueva cuenta 413 "Acreedores por Operaciones Devengadas ". Se ha solicitado a la empresa con la que tenemos contratado el programa de Contabilidad que lleve a cabo las actualizaciones que correspondan.

Ciudad Real, 17 de mayo de 2023

EL INTERVENTOR GENERAL MUNICIPAL,

## **CUARTO.- DACION DE CUENTA DEL INFORME DE INTERVENCIÓN SOBRE AUDITORIA DE SISTEMAS DEL REGISTRO CONTABLE DE FACTURAS DEL EJERCICIO 2022**

(El Audio comienza en el minuto 14:41 y finaliza en el 14:51)





El Pleno queda enterado del informe reflejado en el epígrafe, cuyo texto expresa lo siguiente:

**Número de Expediente de la Propuesta: AYTOCR2023/16108**

**Cargo que presenta la propuesta: INTERVENTOR GENERAL MUNICIPAL**

**Denominación:** CONTROL INTERNO 2022

**Centro Gestor:** Intervención.

**Materia:** N. Informes de resultado

**Actuación:** Informe de auditoría de sistemas del registro contable de facturas 2022

## **INFORME DE CONTROL FINANCIERO PERMANENTE PLANIFICABLE OBLIGATORIO**

### **INFORME ANUAL DE AUDITORÍA DE SISTEMAS DEL REGISTRO CONTABLE DE FACTURAS DEL EJERCICIO 2022**

En aplicación del artículo 12.3 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, y el artículo 4.2 del RD 128/2018, por parte de la intervención Municipal, se procede a realizar una auditoría de sistemas para verificar que el registro contable de facturas del Ayuntamiento de Ciudad Real y sus Organismos Autónomos cumplen con la normativa sobre facturación electrónica, emitiendo el siguiente

#### **INFORME**

##### **PRIMERO. FUNDAMENTOS DE DERECHO:**

6. Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.
7. Orden HAP/492/2014, de 27 de marzo, por la que se regulan los requisitos funcionales y técnicos del registro contable de facturas de las entidades del ámbito de aplicación de la Ley 25/2013.
8. Orden HAP/1074/2014, de 24 de junio, por la que se regulan las condiciones técnicas y funcionales que debe reunir el PGEFe.
9. Orden HAP/1650/2015, de 31 de julio, por la que se modifican la Orden HAP/492/2014 y la Orden



HAP/1074/2014.

10. Real Decreto 1619/2012 por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.
11. Guía para las auditorías de los Registros Contables de Facturas previstas en el artículo 12 de la Ley 25/2013, publicada por la Intervención General del Estado.
12. 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.
13. RD 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.
14. Consulta IGAE de 10 de mayo de 2018 y de 8 de mayo de 2019.

## **SEGUNDO. FINALIDAD Y ALCANCE DE LAS ACTUACIONES**

**FINALIDAD:** La finalidad principal del presente informe se centra en verificar que los correspondientes registros contables de facturas cumplen con las condiciones de funcionamiento previstas en la Ley 25/2013 y su normativa de desarrollo, para lo cual se dispone de un intercomunicador que vincula la plataforma de contabilidad (AYTOS) y la del Ministerio (FACE), de manera que la información relativa a facturas electrónicas se incorpora a nuestro sistema de manera automática. Es importante señalar que el Registro Electrónico de Facturas en FACE se centraliza por vía SIGEM (Diputación Provincial) y a través de un programa demonio se reenvía cada media hora el conjunto de facturas recibidas al Registro Contable de facturas de Ciudad Real y sus Organismos Autónomos. De manera que se pueda determinar que con este sistema se cumplen las siguientes actuaciones:

1. Analizar los procesos de recepción de facturas electrónicas, su anotación en el correspondiente registro contable de facturas y su correspondiente tramitación en función de si son aceptadas o rechazadas.
2. Verificar las causas y las actuaciones del órgano competente en materia de contabilidad en relación con las facturas respecto a los cuales hayan transcurrido más de tres meses desde que fueron anotadas sin haberse efectuado el reconocimiento de la obligación.
3. Comprobar los tiempos medios de inscripción de facturas en los registros contables de facturas, así como la posible retención en las distintas fases del proceso de facturas.



4. Verificar la correcta implementación de los controles de gestión en las aplicaciones informáticas implicadas.

5. Revisar la gestión de la seguridad en relación a la confidencialidad, autenticidad, integridad, trazabilidad y disponibilidad de los datos y servicios de gestión.

**ALCANCE:**

SUBJETIVO: La auditoría de sistemas se realizará sobre el Registro General del Ayuntamiento de Ciudad Real y de los Organismos Autónomos en relación al registro de facturas.

OBJETIVO: Validar los sistemas de información que gestionan los registros contables de facturas, sin existir ninguna conexión entre esta auditoría con otros posibles controles englobados en auditorías operativas que verifiquen la veracidad y consistencia de expedientes.

TEMPORAL: La auditoría se realizará en el ámbito temporal correspondiente al ejercicio 2022.

**TERCERO. EJECUCIÓN DE LAS ACTUACIONES DE AUDITORÍA**

Los trabajos de estudio y comprobación recogidos en el presente informe, se han realizado sobre el aplicativo informático de la Contabilidad Municipal y de su mecánica diaria, no obstante, se pone de manifiesto la limitación de esta intervención, en lo referente a los aspectos técnicos de los sistemas de información, y la falta de medios personales y materiales, dando cuenta al Pleno de la Corporación para su conocimiento y efectos oportunos mediante el presente informe:

**CUARTO. PRUEBAS Y VALORACIONES**

**1. Pruebas relacionadas con las facturas en papel.**

Se ha procedido a verificar el cumplimiento del artículo 4 de la Ley 25/2013 y la aplicación de los criterios desarrollados en la circular 1/2015, de 19 de enero, de la IGAE, sobre obligatoriedad de la factura electrónica a partir del 15 de enero de 2015, comprobándose los siguientes extremos:



- a. Que todas las facturas en papel que se registran en el RCF guardan la información citada en el artículo 5.3 de la Orden HAP/492/2014.
- b. Que las facturas presentadas en papel no están incumpliendo la normativa de obligatoriedad de facturación electrónica.

Para la verificación de dichos extremos se ha comprobado que todas las facturas se registran en el Registro General Electrónico del Ayuntamiento y por vía de comunicación electrónica se reciben en el punto de entrada de facturas centralizado en los Servicios Económicos. Recepcionada la factura por el sistema indicado se procede al registro de las mismas en el programa contable y se tramitan para el reconocimiento de la obligación, haciendo constar que su número es insignificante.

El resultado ha sido **FAVORABLE**.

## 2. Pruebas sobre la anotación de las facturas en el RCF

Se ha procedido a verificar el cumplimiento de los artículos 9.1 y 9.2 de la Ley 25/2013, comprobándose que todas las facturas remitidas vía FACE han sido anotadas en el RCF, dentro del mismo día, y a su vez ha generado un número de registro de las mismas.

Por otro lado, tal y como recoge el artículo 7 de la Ley 25/2013 se ha constatado que se ha utilizado el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas (PGEFe) como medio de archivo y custodia de las facturas presentadas.

De esta forma, se ha procedido a constatar si:

- a) De manera automatizada, al descargar la factura de FACE al Registro Contable de Facturas, el RCF emite un número automatizado con el identificador del registro de la factura.
- b) Las facturas identificadas se almacenan correctamente.

Para la comprobación de dichos extremos se han realizado las siguientes comprobaciones, en el apartado a) se informa por el responsable de informática.

En relación al apartado b) se ha comprobado que las facturas en el ejercicio 2022, remitidas por el Punto de entrada de facturas electrónicas han sido anotadas en el RCF y almacenadas correctamente.

Siendo el resultado de las pruebas realizadas **FAVORABLE**.



### 3. Pruebas sobre validaciones del contenido de las facturas

Se verifica que el contenido de las facturas se ajusta a lo establecido en el art. 6 del Real Decreto 1619/2012 de 30 de noviembre, en cuanto a fecha de emisión, NIF, nombre y apellidos o denominación social, domicilio, tipos impositivos, etc.

Se ha procedido a verificar también que los sistemas de información contable en los que está el RCF ajustan sus reglas de validación a las contenidas en el anexo II de la Orden HAP/1650/2015, contando para ello los siguientes extremos:

- a) Respecto al tipo de factura electrónica: Que el RCF rechaza el duplicado o copia de aquellas facturas que ya hayan sido registradas previamente.

Que, en caso de que exista cesionario, el NIF del emisor de la factura y el NIF del cesionario no coincidan.

- b) Respecto a los importes de la factura:

Que se valida el que, en las facturas emitidas en euros, los importes totales de las líneas relativos al coste total sean numéricos y estén redondeados, de acuerdo con el método común de redondeo, a dos decimales, como resultado del producto del número de unidades por el precio unitario, y que los importes brutos de las líneas sean el resultado de restar del coste total los descuentos, y de sumar los cargos, todos ellos numéricos y con dos decimales. Asimismo se validará que el resto de importes a nivel de línea, con excepción del importe unitario, vengan expresados en euros con dos decimales.

Que se valida el que, en las facturas emitidas en euros, el total importe bruto de la factura sea numérico y a dos decimales, por suma de los importes brutos de las líneas. Asimismo se debe validar que el resto de importes vengan expresados en euros con dos decimales.

Validar que el código de moneda en la que se emite la factura es válido.

Que se valida el que si el "total importe bruto antes de impuestos" es positivo, el "total



impuestos retenidos”, si tiene contenido, sea mayor o igual que cero.

Que se valida el que el "total importe bruto antes de impuestos" sea igual al "total importe bruto" menos el "total general descuentos" más el "total general cargos".

Que se valida el que el "total Factura" sea igual al "total importe bruto antes de impuestos" más el "total impuestos repercutidos" menos el "total impuestos retenidos."

De esta forma, se ha procedido a analizar los datos de RCF con el fin de comprobar que se han aplicado las reglas de validación descritas de manera correcta.

El resultado de las pruebas realizadas ha resultado **FAVORABLE**.

#### 4. Pruebas relacionadas con la tramitación de las facturas

En cumplimiento de los apartados 3 y 4 del artículo 9 de la Ley 25/2013, se ha procedido a verificar que el procedimiento para la tramitación de las facturas una vez hayan sido anotadas en el RCF, y no hayan sido rechazadas, tanto en lo que respecta a su remisión a los órganos competentes para su tramitación y posteriores actuaciones de reconocimiento de la obligación. A su vez se ha procedido a verificar la información respecto a las propuestas de anulación y suministro de información sobre el estado de las facturas, de acuerdo con los artículos 8 y 9 de la orden HAP/492/2014.

Para la comprobación de dichos extremos se han realizado las siguientes actuaciones:

- a) La correcta tramitación de las solicitudes de anulación de facturas.
- b) La correcta evolución de estados internos de una factura, constatando la actualización correcta y coherente de los estados de tramitación y los tiempos medios para alcanzar cada estado.
- c) El reconocimiento de la obligación y el pago, siendo necesario detectar si existe alguna factura en pago directo que no haya pasado antes del pago por el estado de reconocimiento de la obligación.

El resultado de las comprobaciones efectuadas por el aplicativo de contabilidad, resulta **FAVORABLE**.



**5. Pruebas relacionadas con las obligaciones de los órganos competentes en materias de contabilidad y control.**

Se ha procedido a verificar el cumplimiento del artículo 10 de la Ley 25/2013, comprobándose que:

- El órgano responsable de la contabilidad, ha efectuado requerimientos periódicos de actuación respecto a las facturas pendientes de reconocimiento de obligación.
- Se ha elaborado el correspondiente informe trimestral en el que se recojan aquellas facturas con más de tres meses en esa situación.

El resultado de las comprobaciones resultó **FAVORABLE** en cuanto al apartado primero y no se ha llevado a cabo el Informe Trimestral al que se alude en el segundo punto, aunque sí se ha obtenido la información necesaria para poder afirmar que la incidencia de facturas respecto de las cuales no se ha hecho el requerimiento para el reconocimiento de la obligación ha sido mínimas.

**6. Pruebas de revisión de la seguridad.**

En cuanto al análisis y verificación del cumplimiento del artículo 12 de la Orden HAP/492/2014, el informe del responsable de informática se verifica:

- a) Que el Ayuntamiento de Ciudad Real y sus Organismos Autónomos se encuentran adheridos al punto de entrada de facturas de la AGE proporcionado por el Ministerio de Hacienda y Función Pública.
- b) Que se cumple con las medidas de seguridad del Real Decreto 1720/2007 para protección de datos de carácter personal.
- c) Que se cumple con la política de seguridad del organismo que tenga atribuida la función de contabilidad, y que la acreditación de usuarios cumple con sus procedimientos establecidos, teniendo acceso en cada caso sólo a las facturas que tengan necesidad de conocer.
- d) Que los sistemas de gestión del RCF se ajusten a lo establecido en el Real Decreto 3/2010 por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.
- e) Que el punto de entrada de facturas electrónicas está disponible las 24 horas del día para cualquier ciudadano o empresa y el servicio gestionado por el Ministerio de Hacienda y Función Pública.
- f) La aplicación utilizada por el Ayuntamiento para la gestión económica está



conectada vía servicios webs al punto de entrada de facturas electrónicas FACE, por lo cual las actualizaciones en ambos sentidos son automáticas y en tiempo real.

El resultado de las comprobaciones resultó **FAVORABLE**.

#### **QUINTO. CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA**

Por todo lo expuesto, se informa la verificación de los aspectos previstos en el art. 12.3 de la Ley 25/2013 de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.

Si bien, en la actualidad el programa de gestión contable instalado en el Ayuntamiento de Ciudad Real, tiene un módulo específico de gestión de facturas. Este módulo funciona correctamente y está adaptado para que de una forma automática se gestionen las facturas electrónicas registradas en la Plataforma del Estado FACE. Controla perfectamente los distintos cambios de situación de la factura, desde el registro, envío a la firma, firmada o devuelta y contabilizada.

Sin embargo, la aplicación de contabilidad **carece de un programa de auditoria para el control de las facturas en sus distintas fases por las que pasan hasta ser contabilizadas**. Es decir, en un momento concreto, el programa no facilita la información sobre los días que transcurren desde una situación a otra, y tampoco tiene alarmas para controlar si ha pasado un periodo determinado entre las distintas fases.

Para obtener esta información, se actúa una forma manual desde la Sección de Informática, la cual ha elaborado un control a través de una Base de Datos, incorporando las tablas correspondientes de las facturas, y a través de estas se puede obtener esa información, aunque evidentemente este control se hace con un programa que no está integrado. Este control externo no tiene alarmas definidas.

El resultado de las comprobaciones resultó: **FAVORABLE**





## AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

### AÑO 2.022

#### Análisis de las facturas recibidas electrónicamente (FACe) y en papel

Número Facturas Electrónicas Anuladas	2,00	Falta Documentación
Número Facturas Electrónicas devueltas al Proveedor	773,00	Falta Document.(Albaranes-Sical)
Facturas Electrónicas correctas	9.042,00	
Facturas en papel	521,00	
<b>Total Facturas Recibidas</b>	<b>10.338,00</b>	

#### Detalle de los días en tramitación de las 9.042 Facturas electrónicas.

Media de días transcurridos desde el registro de la Factura electrónica y envío al Responsable de Firma.....	3,80 días
Media de días transcurridos desde el envío a la firma y la firma del citado responsable	9,61 días
Media de días transcurridos desde la firma del Responsable y la contabilización de la factura .....	7,85 días
Media de días transcurridos desde el registro de la Factura y la contabilización de la misma .....	17,46 días

#### Detalle de los días en tramitación de las 521 Facturas en papel.

Media de días transcurridos desde el registro de la Factura en papel y la contabilización de la misma.....	14,50 días
--	------------



**Ciudad Real**  
AYUNTAMIENTO



## PATRONATO DE DEPORTES

### AÑO 2.022

#### Análisis de las facturas recibidas electrónicamente (FACe) y en papel

Número Facturas Electrónicas Anuladas	0,00	Falta Documentación
Número Facturas Electrónicas devueltas al Proveedor	57,00	Falta Document.(Albaranes-Sical)
Facturas Electrónicas correctas	1.357,00	
Facturas en papel	255,00	
<b>Total Facturas Recibidas</b>	<b>1.669,00</b>	

#### Detalle de los días en tramitación de las 1.357 Facturas electrónicas.

Media de días transcurridos desde el registro de la Factura electrónica y envío al Responsable de Firma.....	5,68 días
Media de días transcurridos desde el envío a la firma y la firma del citado responsable	1,31 días
Media de días transcurridos desde la firma del Responsable y la contabilización de la factura .....	6,79 días
Media de días transcurridos desde el registro de la Factura y la contabilización de la misma .....	13,78 días

#### Detalle de los días en tramitación de las 255 Facturas en papel.

Media de días transcurridos desde el registro de la Factura en papel y la contabilización de la misma.....	5,97 días
--	-----------



## PATRONATO PERSONAS CON DISCAPACIDAD

### AÑO 2.022

#### Análisis de las facturas recibidas electrónicamente (FACe) y en papel

Número Facturas Electrónicas Anuladas	0,00	Falta Documentación
Número Facturas Electrónicas devueltas al Proveedor	7,00	Falta Document (Albaranes-Sical)
Facturas Electrónicas correctas	38,00	
Facturas en papel	14,00	
<b>Total Facturas Recibidas</b>	<b>59,00</b>	

#### Detalle de los días en tramitación de las 38 Facturas electrónicas.

Media de días transcurridos desde el registro de la Factura electrónica y envío al Responsable de Firma.....	7,18 días
Media de días transcurridos desde el envío a la firma y la firma del citado responsable	0,66 días
Media de días transcurridos desde la firma del Responsable y la contabilización de la factura .....	16,47 días
Media de días transcurridos desde el registro de la Factura y la contabilización de la misma .....	24,32 días

#### Detalle de los días en tramitación de las 14 Facturas en papel.

Media de días transcurridos desde el registro de la Factura en papel y la contabilización de la misma.....	12,71 días
--	------------



**Ciudad Real**  
AYUNTAMIENTO

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: yxvfB96aVokkkoNShA9+  
Firmado por ALCALDESA DEL AYTO DE CIUDAD REAL EVA MARIA MASIAS AVIS el 09/06/2023 11:07:27  
Firmado por Secretario General MIGUEL ANGEL GIMENO ALMENAR el 09/06/2023 13:01:07  
El documento consta de 63 página/s. Página 21 de 63



## IMPEFE

### AÑO 2.022

#### Análisis de las facturas recibidas electrónicamente (FACE) y en papel

Número Facturas Electrónicas Anuladas	0,00	Falta Documentación
Número Facturas Electrónicas devueltas al Proveedor	22,00	Falta Document. (Albaranes-Sical)
Facturas Electrónicas correctas	444,00	
Facturas en papel	70,00	
<b>Total Facturas Recibidas</b>	<b>536,00</b>	

#### Detalle de los días en tramitación de las 444 Facturas electrónicas.

Media de días transcurridos desde el registro de la Factura electrónica y envío al Responsable de Firma.....	13,10 días
Media de días transcurridos desde el envío a la firma y la firma del citado responsable	0,74 días
Media de días transcurridos desde la firma del Responsable y la contabilización de la factura .....	6,00 días
Media de días transcurridos desde el registro de la Factura y la contabilización de la misma .....	19,84 días

#### Detalle de los días en tramitación de las 70 Facturas en papel.

Media de días transcurridos desde el registro de la Factura en papel y la contabilización de la misma.....	15,31 días
--	------------



De este informe, deberá darse cuenta al Pleno a los efectos oportunos.

Ciudad Real, 17 de mayo de 2023  
EL INTERVENTOR GENERAL MUNICIPAL,

**QUINTO.- DACION DE CUENTA DEL INFORME ANUAL DE INTERVENCION SOBRE EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA EN MATERIA DE MOROSIDAD EN EL EJERCICIO 2022**

(El audio comienza en el minuto 14:52 y finaliza en el 15:08)

El Pleno queda enterado del informe indicado en el epígrafe, cuyo texto expresa lo siguiente:

**Número de Expediente de la Propuesta: AYTOCR2023/16219**

**Cargo que presenta la propuesta: INTERVENTOR GENERAL MUNICIPAL**

**Informe de Control Permanente:** Informe Anual de Morosidad del año 2022.

**Procedimiento:** Ejecución del Control Financiero Permanente Planificable Obligatorio 2021. **Documento firmado por:** El Interventor General Municipal

**INFORME DE INTERVENCIÓN**

**ASUNTO.-** Informe anual de evaluación del cumplimiento de la normativa en materia de morosidad en el ejercicio 2022.

Según lo establecido en el art 12.2 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público y art 4.2 j) del RD 124/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, esta Intervención emite el siguiente informe referido al cumplimiento de la normativa en



materia de morosidad correspondiente al ejercicio 2022.

**LEGISLACION APLICABLE.-**

- c) Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, según la modificación introducida por la Ley Orgánica 9/2013, de 20 de diciembre, de control de la deuda comercial en el sector público (LOEPSF).
- d) Real Decreto 635/2014, de 25 de julio, por el que desarrolla la metodología de cálculo del periodo medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas.
- e) Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.
- f) Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.
- g) Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.
- h) Ley 9/2017, de 8 de noviembre, por el que se aprueba la Ley de Contratos del Sector Público.
  - i) RD 218/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
  - j) Real Decreto 1040/2017, de 22 de diciembre, por el que se modifica el Real Decreto 635/2014, de 25 de julio, por el que se desarrolla la metodología de cálculo del periodo medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas y las condiciones y el procedimiento de retención de recursos de los regímenes de financiación, previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

**PRIMERO.-**

El art. 4 LOEPSF establece:

- 7. Las actuaciones de las administraciones públicas y demás sujetos comprendidos en el ámbito de aplicación de esta ley estarán sujetas al principio de sostenibilidad financiera.





8. Se entenderá por sostenibilidad financiera la capacidad para financiar compromisos de gasto presentes y futuros dentro de los límites de déficit, deuda pública y **morosidad de deuda comercial** conforme a lo establecido en esta Ley, la normativa sobre morosidad y en la normativa europea.

Entiende que existe sostenibilidad de la deuda comercial, cuando el periodo medio de pago a los proveedores no supere el plazo máximo previsto en la normativa sobre morosidad.

La reforma operada por la Ley 9/2013, redefinió el principio de sostenibilidad financiera incluyendo no solo el control de la deuda pública, sino también el control de la deuda comercial. La deuda comercial se identifica con el indicador de periodo medio de pago (PMP) desarrollado en el Real Decreto 1040/2017, de 22 de diciembre y Real Decreto 635/2014, de 25 de julio, por el que se desarrolla la metodología de cálculo del periodo medio de pago a proveedores de las administraciones públicas y de las condiciones y el procedimiento de retención de recursos de los regímenes de financiación, previstos en la RESAL.

Se entiende que existe sostenibilidad de la deuda comercial, cuando el periodo medio de pago a los proveedores no supere el plazo máximo previsto en la normativa sobre morosidad, actualmente 30 días desde la conformidad o aceptación de la factura por el órgano gestor.

También relacionado con la morosidad en las entidades locales está la puesta en marcha de la factura electrónica en el sector público y se estableció en la Ley 25/2013 de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas del sector público.

## SEGUNDO.-

En el ámbito local, encontramos dos instrumentos esenciales para el control y la gestión de la morosidad: el Plan de Disposición de Fondos (art. 186 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen de Local) y el Presupuesto de Tesorería.

En concreto el Real Decreto 128/2018, recoge las nuevas funciones de la Tesorería y viene a decir que:

*“La formación de los Planes, Calendarios y Presupuesto 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” (art. 5.1.b) 1º RFHN.*



De los dos instrumentos de la Tesorería mencionados, tiene especial importancia el Plan de Disposición de Fondos (PDF) donde se recogen los criterios a aplicar en la expedición en las órdenes de pago y el orden de prioridad en la realización de los mismos según indica el art. 21 Real Decreto 424/2017.

En cuanto a la formación de los Planes de Tesorería recogido en el art. 13.6 LOEPSF, se viene a indicar que: “las Administraciones Públicas deberán publicar su periodo medio de pago a proveedores y disponer de un Plan de Tesorería que incluirá, al menos, información relativa a la previsión de pago a proveedores de forma que se garantice el cumplimiento del plazo máximo que firma la normativa sobre morosidad. Las Administraciones públicas velarán por la adecuación de su ritmo de asunción de compromisos de gasto a la ejecución del Plan de Tesorería”.

La actual regulación de la Tesorería Local, que incluye la dirección de los Servicios de Gestión Financiera, permite la obtención de esta finalidad primordial que es la lucha contra la morosidad. El Plan de Tesorería, junto al Plan de Disposición de Fondos, serían los instrumentos adecuados para que la Tesorería pueda actuar de forma activa en materia de morosidad.

Otra función que corresponde a la Tesorería Municipal es la recogida en el nuevo Reglamento de Funcionarios de Habilitación Nacional y viene a ser la elaboración de los informes que determine la normativa sobre morosidad relativa al cumplimiento de los plazos previstos legalmente para el pago de las obligaciones de la Entidad Local (art. 5.1.c RFHN). Además, corresponde a la Tesorería Municipal, la elaboración y acreditación del periodo medio de pago a proveedores de la Entidad Local (art. 5.1 e RFHN).

Este conjunto de funciones suponen elaborar y dar cuenta al órgano competente, de los informes que determina el Real Decreto 1040/2017, por el que se modifica el Real Decreto 635/2014, de 25 de julio.

El órgano interventor de la Corporación Local realizará el seguimiento del cumplimiento del periodo medio de pago a proveedores. Es de destacar lo previsto en el art. 18.5 LOEPSF al establecer que:

*“El órgano interventor de la Corporación Local realizará el seguimiento del cumplimiento del periodo medio de pago a proveedores.*



*En el caso de las Corporaciones Locales incluidas en el ámbito subjetivo definido en los artículos 111 y 135 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, cuando el órgano interventor detecte que el período medio de pago de la Corporación Local supera en más de 30 días el plazo máximo de pago previsto en la normativa de morosidad durante dos meses consecutivos a contar desde la actualización de su plan de tesorería de acuerdo con lo previsto en el artículo 13.6, formulará una comunicación de alerta, en el plazo de quince días desde que lo detectara, a la Administración que tenga atribuida la tutela financiera de las Corporaciones Locales y a la junta de gobierno de la Corporación Local. La Administración que tenga atribuida la tutela financiera podrá establecer medidas cuantificadas de reducción de gastos, incremento de ingresos u otras medidas de gestión de cobros y pagos, que la Corporación Local deberá adoptar de forma que le permita generar la tesorería necesaria para la reducción de su periodo medio de pago a proveedores. Cuando sea la Comunidad Autónoma quien tenga atribuida la citada tutela financiera deberá informar de aquellas actuaciones al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.*

*Si aplicadas las medidas anteriores persiste la superación en más de 30 días el plazo máximo de pago previsto en la normativa de morosidad se podrá proceder por el órgano competente de la Administración General del Estado, previa comunicación de la Comunidad Autónoma en el caso de que ésta ostente la tutela financiera de la Corporación Local, a la retención de recursos derivados de la participación en tributos del Estado para satisfacer las obligaciones pendientes de pago que las Corporaciones Locales tengan con sus proveedores. Para ello, se recabará de la Corporación Local la información necesaria para cuantificar y determinar la parte de la deuda comercial que se va a pagar con cargo a los mencionados recursos”.*

Además del informe del PMP, los Tesoreros deben elaborar **los informes trimestrales de morosidad**, según lo dispuesto en el art. 4, apartado 3 de la Ley 15/2010, al disponer que: “los Tesoreros o en su defecto, Interventores de las Corporaciones Locales elaborarán trimestralmente un informe sobre el cumplimiento de los plazos previstos en esta Ley para el pago de las obligaciones de cada Entidad Local, e incluirá necesariamente el número y cuantía global de las obligaciones pendientes en las que se esté incumpliendo el plazo”. Estos informes trimestrales deberán ser presentados ante el Pleno de la Corporación y remitirse al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas o a la Comunidad Autónoma si tiene atribuida la tutela financiera de las Entidades Locales.

### **TERCERO.-**

La citada Ley 25/2013, en su art. 10 establece que “Los órganos o unidades administrativas que tengan atribuida la función de contabilidad en las Administraciones Públicas:



15. *Efectuarán requerimientos periódicos de actuación respecto a las facturas pendientes de reconocimiento de obligación, que serán dirigidos a los órganos competentes.*

16. *Elaborarán un informe trimestral con la relación de las facturas con respecto a las cuales hayan transcurrido más de tres meses desde que fueron anotadas y no se haya efectuado el reconocimiento de la obligación por los órganos competentes. Este informe será remitido dentro de los quince días siguientes a cada trimestre natural del año al órgano de control interno.”*

Añadiendo el artículo 12.2 de la Ley 25/2013, que **“Anualmente, el órgano de control interno elaborará un informe en el que evaluará el cumplimiento de la normativa en materia de morosidad. En el caso de las Entidades Locales, este informe será elevado al Pleno “**

**CUARTO.-**

Para determinar la forma de calcular el periodo medio de pago (PMP), se aprobó el Real Decreto 635/2014, de 25 de julio, por el que desarrolla la metodología de cálculo del periodo medio de pago a proveedores de las Administraciones Publicas y las condiciones y el procedimiento de retención de recursos de los regímenes de financiación, previstos en la LOEPSF.

En cumplimiento de la Orden Ministerial HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la LOEPSF en lo que se refiere a la remisión actualizada de ejecución presupuestaria prevista en el art. 16, se han consultado los datos contenidos en los siguientes cuadros:

**PERIODO MEDIO DE PAGO A PROVEEDORES MENSUAL DETALLE  
POR ENTIDADES**

**MES ENERO  
AÑO 2022**

Código de Entidad	Entidad	Ratio de Operaciones Pagadas	Ratio de Operaciones Pendientes de Pago	En días
				Periodo Medio de Pago Mensual



08-13-034-AA-000	Ciudad Real	26,78	30,96	29,97
08-13-034-AP-001	E. M. Servicios de Ciudad Real S.L. (EMUSER)	0	0	0
08-13-034-AV-005	Inst. M. Empleo, Formación y Promoción Empresarial	0	31,00	31,00
08-13-034-AV-001	P. M. Deportes	10,67	0,74	10,47
08-13-034-AV-004	P.M. de Personas con Discapacidad de Ciudad Real	0	12,89	12,89

**MES FEBRERO**  
**AÑO 2022**

Código de Entidad	Entidad	Ratio de Operaciones Pagadas	Ratio de Operaciones Pendientes de Pago	En días
				Periodo Medio de Pago Mensual
08-13-034-AA-000	Ciudad Real	22,89	37,05	29,60
08-13-034-AP-001	E. M. Servicios de Ciudad Real S.L. (EMUSER)	0	0	0
08-13-034-AV-005	Inst. M. Empleo, Formación y Promoción Empresarial	8,39	0	8,39
08-13-034-AV-001	P. M. Deportes	6,89	2,80	5,23
08-13-034-AV-004	P.M. de Personas con Discapacidad de Ciudad Real	20,89	14,00	18,62

**MES MARZO**  
**AÑO**  
**2022**

Código de Entidad	Entidad	Ratio de Operaciones Pagadas	Ratio de Operaciones Pendientes de Pago	En días
				Periodo Medio de Pago Mensual
08-13-034-AA-000	Ciudad Real	27,68	5,41	24,63
08-13-034-AV-005	Inst. M. Empleo, Formación y Promoción Empresarial	5,43	0,21	2,06
08-13-034-AV-001	P. M. Deportes	9,89	3,88	7,97
08-13-034-AV-004	P.M. de Personas con Discapacidad de Ciudad Real	0	7,21	7,21



**MES ABRIL  
AÑO 2022**

Código de Entidad	Entidad	Ratio de Operaciones Pagadas	Ratio de Operaciones Pendientes de Pago	Periodo Medio de Pago Mensual
08-13-034-AA-000	Ciudad Real	7,97	4,75	7,65
08-13-034-AV-005	Inst. M. Empleo, Formación y Promoción Empresarial	6,04	2,94	4,75
08-13-034-AV-001	P. M. Deportes	10,68	10,00	10,63
08-13-034-AV-004	P.M. de Personas con Discapacidad de Ciudad Real	14,21	2,26	13,67

**MES MAYO  
AÑO 2022**

Código de Entidad	Entidad	Ratio de Operaciones Pagadas	Ratio de Operaciones Pendientes de Pago	En días
				Periodo Medio de Pago Mensual
08-13-034-AA-000	Ciudad Real	10,05	13,79	10,43
08-13-034-AV-005	Inst. M. Empleo, Formación y Promoción Empresarial	12,41	10,92	11,70
08-13-034-AV-001	P. M. Deportes	12,23	0	12,23
08-13-034-AV-004	P.M. de Personas con Discapacidad de Ciudad Real	0	33,07	33,07

**MES JUNIO  
AÑO 2022**

Código de Entidad	Entidad	Ratio de Operaciones Pagadas	Ratio de Operaciones Pendientes de Pago	Periodo Medio de Pago Mensual
08-13-034-AA-000	Ciudad Real	8,48	7,15	8,22
08-13-034-AV-005	Inst. M. Empleo, Formación y Promoción Empresarial	23,72	5,08	15,04
08-13-034-AV-001	P. M. Deportes	5,46	15,51	14,51
08-13-034-AV-004	P.M. de Personas con Discapacidad de Ciudad Real	42,26	32,04	41,86



**MES JULIO**  
**AÑO 2022**

Código de Entidad	Entidad	Ratio de Operaciones Pagadas	Ratio de Operaciones Pendientes de Pago	Periodo Medio de Pago Mensual
08-13-034-AA-000	Ciudad Real	7,34	24,92	10,72
08-13-034-AV-005	Inst. M. Empleo, Formación y Promoción Empresarial	9,08	4,80	6,58
08-13-034-AV-001	P. M. Deportes	12,99	13,49	12,99
08-13-034-AV-004	P.M. de Personas con Discapacidad de Ciudad Real	43,04	0	43,04

**MES AGOSTO**  
**AÑO 2022**

Código de Entidad	Entidad	Ratio de Operaciones Pagadas	Ratio de Operaciones Pendientes de Pago	Periodo Medio de Pago Mensual
08-13-034-AA-000	Ciudad Real	14,75	19,89	15,97
08-13-034-AV-005	Inst. M. Empleo, Formación y Promoción Empresarial	0	31,00	31,00
08-13-034-AV-001	P. M. Deportes	15,29	14,47	14,77
08-13-034-AV-004	P.M. de Personas con Discapacidad de Ciudad Real	0	12,89	12,89

**MES SEPTIEMBRE**  
**AÑO 2022**

Código de Entidad	Entidad	Ratio de Operaciones Pagadas	Ratio de Operaciones Pendientes de Pago	Periodo Medio de Pago Mensual
08-13-034-AA-000	Ciudad Real	15,84	24,05	18,05
08-13-034-AV-005	Inst. M. Empleo, Formación y Promoción Empresarial	2,99	0	2,99
08-13-034-AV-001	P. M. Deportes	8,65	22,00	8,70
08-13-034-AV-004	P.M. de Personas con Discapacidad de Ciudad Real	8,00	0	8,00

**MES OCTUBRE**  
**AÑO 2022**



Código de Entidad	Entidad	Ratio de Operaciones Pagadas	Ratio de Operaciones Pendientes de Pago	Periodo Medio de Pago Mensual
08-13-034-AA-000	Ciudad Real	10,63	19,61	13,18
08-13-034-AV-005	Inst. M. Empleo, Formación y Promoción Empresarial	1,00	4,00	2,99
08-13-034-AV-001	P. M. Deportes	4,87	4,71	4,87
08-13-034-AV-004	P.M. de Personas con Discapacidad de Ciudad Real	7,00	0	7,00

**MES NOVIEMBRE**

**AÑO 2022**

Código de Entidad	Entidad	Ratio de Operaciones Pagadas	Ratio de Operaciones Pendientes de Pago	Periodo Medio de Pago Mensual
08-13-034-AA-000	Ciudad Real	14,39	22,85	18,10
08-13-034-AV-005	Inst. M. Empleo, Formación y Promoción Empresarial	7,00	0	7,00
08-13-034-AV-001	P. M. Deportes	6,87	0	6,87
08-13-034-AV-004	P.M. de Personas con Discapacidad de Ciudad Real	8,00	0	8,00

**MES DICIEMBRE**

**AÑO 2022**

Código de Entidad	Entidad	Ratio de Operaciones Pagadas	Ratio de Operaciones Pendientes de Pago	En días
				Periodo Medio de Pago Mensual
08-13-034-AA-000	Ciudad Real	11,46	7,52	10,05
08-13-034-AV-005	Inst. M. Empleo, Formación y Promoción Empresarial	11,22	10,62	11,20
08-13-034-AV-001	P. M. Deportes	13,27	0	13,24
08-13-034-AV-004	P.M. de Personas con Discapacidad de Ciudad Real	7,37	3,13	4,79

De la comprobación del cálculo que el programa informático efectúa de la medición del PMP, se desprende que el plazo de 30 días para efectuar el pago inicia su cómputo el





día que tiene lugar el reconocimiento de la obligación y, entendemos que, este sistema de cómputo no es correcto si atendemos a lo dispuesto en los anteriores preceptos mencionados.

Respecto al momento de inicio del cómputo de los plazos la metodología prevista por la adaptación realizada con el Real 1040/2017, se prevén tres supuestos fundamentalmente:

1\* Certificaciones de Obra, para las que se inicia el cómputo desde su fecha de aprobación. Debe de aclararse que en el caso de Certificaciones de Obra previas a la Certificación Final, el inicio del cómputo se produce con independencia de la fecha de presentación de la factura a la vista de lo previsto en el art. 75.2º.bis de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto del Valor Añadido.

2\* Operaciones comerciales en las que sí resulte de aplicación un procedimiento de aceptación o comprobación de los bienes entregados o servicios prestados. A este respecto debe indicarse que conforme a lo previsto en el art. 210.2 LCSP, la constatación del cumplimiento del contrato por el contratista exige por parte de la Administración un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro del mes siguiente a la entrega o realización del objeto del contrato, o en el plazo que se determine en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares por razón de sus características. En estos casos, el inicio del cómputo de los plazos se produce desde la aprobación de los documentos que acreditan dicha conformidad con el objeto de la prestación, salvo que la factura correspondiente se reciba con posterioridad a la fecha de aprobación de dichos documentos, en cuyo caso será la fecha de entrada de la factura en el Registro Administrativo, según conste en el registro contable de facturas o sistema equivalente.

3\* Operaciones comerciales en las que no resulte de aplicación un procedimiento de aceptación o comprobación de los bienes entregados o servicios prestados. En tales casos los plazos se computan desde la fecha de entrada de la factura en el registro administrativo, según conste en el registro contable de facturas o sistema equivalente.



Además de esta normativa es de aplicación lo dispuesto en el art. 198.4 LCSP que indica: “La Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de las certificaciones de obra o de los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados o servicios prestados, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 4 del artículo 210, y si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente en los términos establecidos en la normativa vigente sobre factura electrónica, en tiempo y forma, en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación del servicio.

Sin perjuicio de lo establecido en el apartado 4 del artículo 210 y en el apartado 1 del artículo 243, la Administración deberá aprobar las certificaciones de obra o los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados o servicios prestados dentro de los treinta días siguientes a la entrega efectiva de los bienes o prestación del servicio.

En todo caso, si el contratista incumpliera el plazo de treinta días para presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente en los términos establecidos en la normativa vigente sobre factura electrónica, el devengo de intereses no se iniciará hasta transcurridos treinta días desde la fecha de la correcta presentación de la factura, sin que la Administración haya aprobado la conformidad, si procede, y efectuado el correspondiente abono”.

Sobre la base de una muestra de facturas, se observa que el plazo de pago atendiendo a la normativa arriba indicada, el periodo medio de pago se cumple puesto que en ningún caso se supera los 30 días desde el inicio del cómputo del periodo de pago.

Número Factura	Fecha Factura	Fecha Registro	Fecha Firma Serv. Responsable	Fecha Obligación	Días desde F/Firma a Oblig.	Fecha ADOP	Fecha Pago	Días desde ADOP a Pago	Días desde Firma a Pago
08/2021	04/01/2022	05/01/2022	14/01/2022	28/01/2022	14,00	28/01/2022	02/02/2022	5,00	19,00
F-V/16291	03/01/2022	07/01/2022	17/01/2022	28/01/2022	11,00	28/01/2022	02/02/2022	5,00	16,00



20220002	03/01/2022	05/01/2022	15/01/2022	28/01/2022	13,00	28/01/2022	02/02/2022	5,00	18,00
F22/6	10/01/2022	10/01/2022	18/01/2022	28/01/2022	10,00	28/01/2022	02/02/2022	5,00	15,00
00-/11863	09/02/2022	09/02/2022	18/02/2022	03/03/2022	13,00	03/03/2022	08/03/2022	5,00	18,00
Emit-/719	15/02/2022	15/02/2022	21/02/2022	03/03/2022	10,00	03/03/2022	08/03/2022	5,00	15,00
F22/278	23/02/2022	23/02/2022	16/03/2022	18/03/2022	2,00	18/03/2022	23/03/2022	5,00	7,00
Emit-/6-22	25/02/2022	25/02/2022	02/03/2022	09/03/2022	7,00	02/03/2022	10/03/2022	8,00	8,00
B/2022/B5254	01/03/2022	01/03/2022	07/03/2022	16/03/2022	9,00	16/03/2022	22/03/2022	6,00	15,00
6231201981	10/03/2022	12/03/2022	16/03/2022	18/03/2022	2,00	18/03/2022	22/03/2022	4,00	6,00
ART/0172022	14/03/2022	17/03/2022	18/03/2022	23/03/2022	2,00	23/03/2022	24/03/2022	1,00	6,00
Emit-/220295	22/03/2022	22/03/2022	24/03/2022	28/03/2022	5,00	28/03/2022	29/03/2022	1,00	5,00
Emit-/20220367	28/03/2022	28/03/2022	08/04/2022	18/04/2022	10,00	18/04/2022	20/04/2022	2,00	12,00
Emit-SICI/2022040	18/04/2022	18/04/2022	19/04/2022	25/04/2022	10,00	25/04/2022	26/04/2022	1,00	7,00
1/220049	22/04/2022	22/04/2022	25/04/2022	27/04/2022	6,00	27/04/2022	28/04/2022	1,00	3,00
1381	22/04/2022	25/04/2022	27/04/2022	29/04/2022	2,00	29/04/2022	03/05/2022	4,00	6,00
FV/019/22	29/04/2022	29/04/2022	02/05/2022	06/05/2022	2,00	06/05/2022	13/05/2022	7,00	11,00
202201194	29/04/2022	02/05/2022	04/05/2022	09/05/2022	4,00	09/05/2022	13/05/2022	4,00	9,00
2022/48	11/05/2022	11/05/2022	13/05/2022	18/05/2022	5,00	18/05/2022	27/05/2022	9,00	14,00
22/319	18/05/2022	19/05/2022	24/05/2022	30/05/2022	5,00	30/05/2022	03/06/2022	4,00	10,00
A/2022/A/32344	16/05/2022	25/05/2022	07/06/2022	07/06/2022	6,00	07/06/2022	13/06/2022	6,00	6,00
ACAI2022/33	30/05/2022	30/05/2022	02/06/2022	04/06/2022	0,00	04/06/2022	13/06/2022	9,00	11,00
1/000356	01/06/2022	01/06/2022	02/06/2022	07/06/2022	2,00	07/06/2022	13/06/2022	6,00	11,00
22IF117443	06/06/2022	08/06/2022	15/06/2022	22/06/2022	7,00	22/06/2022	24/06/2022	2,00	9,00
A10017054700 062	05/06/2022	15/06/2022	21/06/2022	24/06/2022	3,00	24/06/2022	28/06/2022	4,00	7,00
1/000627	31/05/2022	27/06/2022	30/06/2022	08/07/2022	8,00	08/07/2022	12/07/2022	4,00	12,00
Emit-/2200035- 1	28/06/2022	28/06/2022	30/06/2022	08/07/2022	8,00	08/07/2022	12/07/2022	4,00	12,00
Emit-/22000044 -22	04/07/2022	04/07/2022	07/07/2022	15/07/2022	8,00	15/07/2022	19/07/2022	4,00	12,00
PI22142000291 31	12/07/2022	13/07/2022	15/07/2022	18/07/2022	3,00	18/07/2022	01/08/2022	14,00	17,00
FORT-/170	20/07/2022	20/07/2022	16/08/2022	22/08/2022	6,00	22/08/2022	24/08/2022	2,00	8,00
Emit-/324	28/07/2022	28/07/2022	04/08/2022	22/08/2022	18,00	22/08/2022	24/08/2022	2,00	20,00
A-2022/08	01/08/2022	01/08/2022	11/08/2022	22/08/2022	11,00	22/08/2022	24/08/2022	2,00	13,00
F22/1466	11/08/2022	11/08/2022	17/08/2022	22/08/2022	5,00	22/08/2022	24/08/2022	2,00	7,00
A/2022119	23/08/2022	23/08/2022	25/08/2022	08/09/2022	14,00	08/09/2022	13/09/2022	5,00	19,00
Emit-/92	01/09/2022	01/09/2022	07/09/2022	13/09/2022	6,00	13/09/2022	16/09/2022	3,00	9,00
022/3126	13/09/2022	13/09/2022	20/09/2022	28/09/2022	8,00	28/09/2022	03/10/2022	5,00	13,00
CM/2203867	20/09/2022	20/09/2022	26/09/2022	30/09/2022	4,00	30/09/2022	05/10/2022	5,00	9,00
2022/076	01/10/2022	03/10/2022	10/10/2022	20/10/2022	10,00	20/10/2022	24/10/2022	4,00	14,00
Emit-/2	10/10/2022	10/10/2022	19/10/2022	20/10/2022	1,00	20/10/2022	24/10/2022	4,00	5,00
CM/2204415	20/10/2022	20/10/2022	25/10/2022	26/10/2022	1,00	26/10/2022	27/10/2022	1,00	2,00
Emit-/71	04/11/2022	04/11/2022	09/11/2022	11/11/2022	2,00	11/11/2022	14/11/2022	3,00	5,00
202203581	15/11/2022	15/11/2022	17/11/2022	25/11/2022	8,00	25/11/2022	01/12/2022	6,00	14,00
Rect-57/2022	21/11/2022	21/11/2022	22/11/2022	25/11/2022	3,00	25/11/2022	01/12/2022	6,00	9,00



CM/2205024	01/12/2022	01/12/2022	13/12/2022	15/12/2022	2,00	15/12/2022	19/12/2022	4,00	6,00
23/A/866	12/12/2022	12/12/2022	13/12/2022	23/12/2022	10,00	23/12/2022	28/12/2022	5,00	15,00
Emit-/195873-01	15/12/2022	15/12/2022	20/12/2022	21/12/2022	1,00	21/12/2022	23/12/2022	2,00	3,00

### **Indicadores del cumplimiento de morosidad**

El aplicativo que cuenta el Ayuntamiento para computar la morosidad se adapta a lo dispuesto en los ya mencionados preceptos.

El cumplimiento de la Orden Ministerial HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la LOEPSF en lo que se refiere a la remisión actualizada de ejecución presupuestaria prevista en el art. 16, se ha consultado los datos contenidos en el siguiente cuadro:



**INFORME DE MOROSIDAD CIUDAD REAL**

Entidad	1º TRIMESTRE		2º TRIMESTRE		3º TRIMESTRE		4º TRIMESTRE	
	PAGOS REALIZADOS EN EL TRIMESTRE	TOTAL OPER. PTES. DE PAGO A FINAL DEL TRIMESTRE	PAGOS REALIZADOS EN EL TRIMESTRE	TOTAL OPER. PTES. DE PAGO A FINAL DEL TRIMESTRE	PAGOS REALIZADOS EN EL TRIMESTRE	TOTAL OPER. PTES. DE PAGO A FINAL DEL TRIMESTRE	PAGOS REALIZADOS EN EL TRIMESTRE	TOTAL OPER. PTES. DE PAGO A FINAL DEL TRIMESTRE
Ciudad Real	35,77	34,58	30,86	7,47	19,96	23,08	22,23	16,18
Inst. M. Empleo, Formación y Promoción Empresarial	27,05	9,93	25,27	12,48	24,49	1,6	16,37	12,35
P. M. Deportes	12,77	10,4	14,92	16,71	16,31	18,04	16,4	40,41
P.M. de Personas con Discapacidad de Ciudad Real	21,88	16,14	24,05	31,91	8,51	21	13,81	1

Tal y como se desprende en el cuadro anterior se constata el cumplimiento de los periodos de pago obligatorios, no habiendo incurrido en morosidad.

Ciudad Real, 17 de mayo de 2023

EL INTERVENTOR GENERAL MUNICIPAL,

**SEXTO.- DACION DE CUENTA DEL INFORME RESUMEN ANUAL DE INTERVENCIÓN SOBRE EL CONTROL INTERNO CORRESPONDIENTE AL AÑO 2022 DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA REALIZADA EN 2022, SEGÚN LO PREVISTO EN EL ART. 37 RD 424/2017**

(El audio comienza en el minuto 15:09 y finaliza en el 15:24)



El Pleno queda enterado del informe mencionado en el epígrafe, cuyo texto expresa lo siguiente:

**Número de Expediente de la Propuesta: AYTOCR2023/16229**

**Cargo que presenta la propuesta: INTERVENTOR GENERAL MUNICIPAL**

**Centro Gestor:** Intervención.

**Materia:** N. Informes de resultado

**Actuación:** Informe resumen anual sobre el Control Interno 2022.

Esta Intervención, en virtud de las atribuciones de control interno citadas y establecidas en el artículo 213 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y desarrolladas por 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 (en adelante RD 424/2017); y, en atención a las facultades recogidas en el artículo 4.1.b).6º del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional (en adelante RD 128/2018), emite el siguiente:

**INFORME RESUMEN ANUAL SOBRE EL CONTROL INTERNO CORRESPONDIENTE AL AÑO 2022 DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA REALIZADA EN 2022, SEGÚN LO PREVISTO EN EL ART. 37 RD 424/2017**

**c. INTRODUCCIÓN**

**PRIMERO.** El art. 92.bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de bases de régimen local (LRBRL), establece que son funciones públicas necesarias en todas las Corporaciones Locales, cuya responsabilidad administrativa está reservada a Funcionarios de Administración



Local con Habilitación de carácter Nacional, las de **control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria**.

De acuerdo con lo establecido en el art. 136 del texto legal citado, **la función pública de control y fiscalización interna de la gestión económica financiera y presupuestaria, en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia, corresponde a la Intervención General Municipal.**

El art. 213 TRLRHL, según la modificación operada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local (RESAL), establece lo siguiente: ***“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”.**

El RD 424/2017, regula lo concerniente al control financiero que, junto a la función interventora, integra el control interno económico-financiero de la Entidad Local y de las entidades dependientes.

El art. 3 del RD 424/2017 establece las formas de ejercicio del control interno, y viene



a decir:

*“1. 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 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.*

*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 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.*

*c. 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 de las Haciendas Locales.*

*d. 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”.

De su parte, 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 (RD 128/2018) establece que el control interno de la gestión económico-financiera y presupuestaria se ejercerá en los términos establecidos en la normativa que desarrolla el art. 213 del TRLRHL que se encuentra desarrollado reglamentariamente en el RD 424/2017, y comprenderá:

**a) La Función Interventora**, cuyo ámbito de aplicación y modalidades de ejercicio se recogen en el art. 214 TRLRHL cuando dice que: *“1. 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.*

*2. El ejercicio de la expresada función comprenderá:*

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

El art. 7.2 RD 424/2017 preceptúa que *“La función interventora se ejercerá en sus modalidades de intervención formal y material. La intervención formal consistirá en la verificación del cumplimiento de los requisitos legales necesarios para la adopción del*



*acuerdo mediante el examen de todos los documentos que preceptivamente deban estar incorporados al expediente. En la intervención material se comprobará la real y efectiva aplicación de los fondos públicos”.*

Dicho control se caracteriza por:

- o **Es un control de legalidad:** su objeto es garantizar, en todo caso y para todo acto, que se cumplen las normas de disciplina presupuestaria, de gestión de los gastos e ingresos y de aplicación de los fondos públicos.
  
- o **Es un control preceptivo y previo:** todo acto de contenido económico debe ser fiscalizado con anterioridad a su aprobación, salvo los supuestos de exención de fiscalización previa del art. 219.1º del TRLRHL. La omisión de fiscalización, en principio, supone la aparición de un vicio en el procedimiento, que puede conllevar la nulidad del acuerdo o resolución que se dicte. De su carácter previo se debe colegir que la intervención ha de recibir el expediente original completo.
  
- o **Es un control continuo:** Se extiende a todas y cada una de las fases del procedimiento de ejecución de gasto e ingreso.
  
- o **Es un control formal y material:** Implica tanto la verificación formal del cumplimiento de los requisitos legales mediante el examen de los documentos que preceptivamente deben estar incorporados al expediente, como la aprobación material de la real y efectiva aplicación de los fondos públicos.
  
- o **Es un control escrito.**
  
- o **Está sometidos a procedimiento contradictorio:** El resultado de la fiscalización con reparos abre un procedimiento contradictorio para en su caso, el levantamiento de los mismos. Con independencia del carácter suspensivo del informe disconforme, las opiniones del Interventor respecto del cumplimiento de las normas no prevalecen sobre las de los órganos de gestión: el órgano que tenga atribuida la resolución de las



discrepancias deberá tener en cuenta los informes emitidos por ambos.

**b) El Control Financiero**, que 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 lo rigen y, en general, que su gestión sea justa 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.

Dicho control se ejercerá en las modalidades de función de Control Permanente y de Auditoría Pública, incluyéndose en ambas el control de eficacia referido en el art. 213 TRLRHL.

**EL Control Permanente** según el art. 29.2 RD 424/2017, indica que *“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”.**

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,



que, según el art. 4.1.b) RD 128/2018, incluye, entre otras, las de:

- d) Control de subvenciones y ayudas públicas, de acuerdo con lo establecido en la Ley 38/2003, 17 de noviembre, General de Subvenciones;
- e) El Informe de Presupuestos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 168 TRLRHL.
- f) Modificaciones presupuestarias:
  - g) Concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito (art. 177.2 TRLRHL, art. 37 RD 500/1990 y base 9 de Ejecución de Presupuesto).
  - h) Incorporación de Remanentes (art. 21 RD 500/1990 y base 13 de Ejecución del Presupuesto)
  - i) Generación de créditos (art. 181 TRLRHL y base 11 de Ejecución del Presupuesto).
  - j) Transferencias de créditos (art. 179 TRLRHL y base 12 de Ejecución del Presupuesto).
  - k) Ampliaciones de crédito (art. 178 TRLRHL y base 10 de Ejecución del Presupuesto)
- l) La emisión de informe previo a la concertación o modificación de operaciones de crédito (ART. 52 TRLRHL)
- m) La emisión de informe previo a la aprobación de la Liquidación del Presupuesto (ART. 191 TRLRHL)
- n) La emisión de informes, dictámenes y propuestas que en materia económico-



financiera o presupuestaria le hayan sido solicitadas por la Presidencia, por un tercio de los Concejales o cuando se trate de materia para las que legalmente se exija una mayoría especial.

o) Informe sobre la procedencia de la implantación de nuevos servicios o la reforma de los existentes a efectos de la evaluación de la repercusión económica financiera y estabilidad presupuestaria de las respectivas propuestas.

p) Así mismo emitir los informes y certificados en materia financiera y presupuestaria y su remisión a los órganos que establezca su normativa especial.

Además de estas actuaciones hay que añadir las que se relacionan a continuación:

**g) Actuaciones atribuidas al órgano interventor por la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.**

Se incluyen en este apartado las actuaciones atribuidas al órgano interventor en el TRLRHL, así como en el RD 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las haciendas locales, en materia de presupuestos. Se incluyen así mismo determinadas actuaciones previstas en el RD 424/2017:

- a) Informe previo a la concertación de operaciones de crédito a largo plazo por los organismos autónomos y los entes y sociedades mercantiles dependientes del Ayuntamiento (art. 54 TRLRHL).
- b) Si se prorrogase el presupuesto, informe, en su caso, de los ajustes de crédito previsto en el art. 21 RD 500/1990.
- c) Informe previo a que regulen la expedición de órdenes de pago a justificar con cargo a los presupuestos de gastos (art. 190 TRLRHL y 72 RD 500/1990).
- d) Informe sobre Liquidación de los Presupuestos de organismos autónomos (art.192



TRLRHL).

- e) Informe previo a la revocación del acuerdo de reducción de gastos del nuevo Presupuesto, adoptado en caso de Liquidación del Presupuesto anterior con Remanente de Tesorería Negativo (art. 193 TRLRHL).
- f) Informe Resumen anual dirigido a la Intervención General de la Administración del Estado y al Pleno sobre los resultados del control interno respecto de la gestión económica de la Entidad Local (este informe es el que estamos efectuando).
- g) Informe al Pleno de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarios a los reparos efectuados por el órgano interventor, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos (art. 218.1 TRLRHL modificado por el art. 2 Ley 27/2013, de 27 de diciembre).
- h) Informe anual al Tribunal de Cuentas sobre las resoluciones y acuerdos adoptados por la Presidencia de la Entidad Local y por el Pleno de la Corporación contrarios a los reparos formulados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos (art. 218.3 TRLRHL modificado por el art. 2 Ley 27/2013, de 27 de diciembre).
- i) Informe al Pleno sobre el resultado del control financiero sobre la Entidad Local (art. 220 TRLRHL).
- j) Informe acerca de la consistencia y soporte de las proyecciones presupuestarias que contenga la Memoria económica específica de las inversiones financieramente sostenibles (disposición adicional decimosexta TRLRHL).
- k) Informe al Ministerio de Hacienda de las inversiones realizadas en aplicación de lo previsto en la disposición adicional decimosexta apartado 8 TRLRHL).



- l) Informe con los resultados obtenidos del control de las cuentas a justificar y de anticipo de caja fija (art. 27.2 RD 424/2017).
- m) Informe sobre el acuerdo plenario de implantación de la fiscalización limitada previa (art. 13 RD 424/2017).
- n) Informe de seguimiento del Plan de Acción a elevar al Pleno de la Corporación (art. 38.3 RD 424/2017).

**h) Actuaciones atribuidas al órgano interventor por la Ley Orgánica 2/2012 de 27 de abril de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera:**

- a) Informe sobre el cumplimiento del objetivo de estabilidad de la entidad y de sus organismos autónomos y entidades dependientes. En cuanto al Presupuesto inicial, y en su caso, sus modificaciones (art. 16.1 Reglamento de Estabilidad Presupuestaria)
- b) Informe anual sobre verificación del cumplimiento de los Planes Económicos Financieros aprobados (art. 22 Reglamento Estabilidad Presupuestaria).
- c) Informe de seguimiento del cumplimiento del periodo medio de pago a proveedores (art. 18.5 LOEPSF modificada por la Ley Orgánica 9/2013).
- d) Informe de comunicación y alerta a la Administración que tenga atribuida la tutela financiera, en el caso de que se supere el plazo máximo de pago previsto en la normativa de morosidad durante dos meses consecutivos (art. 18.5 LOEPSF).
- e) Informe sobre evaluación del cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria, de la regla de gasto y del nivel de endeudamiento del Presupuesto General y de la Liquidación del Presupuesto (art. 15 Orden HAP/2015/2012).



**i) Atribuciones al órgano interventor reguladas en otras normas**

- a) Informe anual sobre evaluación del cumplimiento de la normativa en materia de morosidad que será elevado al Pleno (art. 12.2 Ley 25/2013)
- b) Informe de auditoría anual de verificación del registro contable de facturas (art. 12.3 Ley 25/2013 añadido por la Ley Orgánica 6/2015, de 12 de junio).

**-Informes derivados del Reglamento de bienes de las entidades locales.**

- Informe acreditativo de haber deuda pendiente de liquidación con cargo al Presupuesto municipal en el caso de cesión gratuita de bienes (art. 110.1 d) Reglamento de Bienes).

**-Informes Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público:**

- Informe sobre la valoración que se incorpore al expediente de contratación sobre las repercusiones de cada nuevo contrato excepto los contratos menores, en el cumplimiento por la entidad local de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera (disposición adicional terceras normas específicas de contratación pública en las entidades locales).
- Informe global de resultados más significativos de la actividad de control en la contratación pública a remitir anualmente a la oficina independiente de Regulación y Supervisión (art. 332.11 LCSP).

**Ley Orgánica 9/2013, de 20 de diciembre de control de la deuda comercial en el sector público:**

- c) Informe sobre gastos no imputados a Presupuesto en Entidades no sujetas a auditoría pública.





Además de todas las indicadas y sin necesidad de relatarlas por ser abundantes, se ha de destacar la comunicación telemática de información económico-financiera por el Ministerio de Hacienda, según prevé la Orden HAP/2015/2012, de 1 de octubre por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la LOEPSF la cual atribuye en su art. 4 al Interventor la obligación de realizar periódicamente dichas comunicaciones y no solo las correspondientes al Ayuntamiento sino también la de los organismo autónomos y sociedad mercantil dependiente. Se citan como más importantes las siguientes:

- k) Remisión de los planes presupuestarios a medio plazo con periodicidad anual (art. 6).
- l) Remisión de medidas para evitar riesgos de incumplimiento con periodicidad según proceda (art. 8).
- m) Remisión del Plan Económico-Financiero, cuando exista, (art. 9).
- n) Remisión de modificación de inventario del sector público, con periodicidad mensual desde su creación o modificación (art. 11.1).
- o) Remisión líneas fundamentales presupuesto, periodicidad anual (art. 15.1)
- p) Remisión coste efectivo de los servicios, periodicidad anual (art. 15.2 y 116. LBRL).
- q) Remisión de Presupuesto aprobados, periodicidad anual (art. 15.3)
- r) Remisión de beneficios fiscales y su incidencia de ingresos, periodicidad anual (art. 15.3).
- s) Remisión de Liquidación del Presupuesto, Cuentas anuales, Cuenta 413, Deuda Viva, Informe de Intervención cumplimiento estabilidad Presupuestaria, Regla de Gastos, IFS, periodicidad anual (art. 15.4).
- t) Cuentas anuales aprobadas por la Junta General de Accionistas, periodicidad anual (art. 15.5)
- u) Remisión actualización Ejecución Presupuesto, periodicidad trimestral (art. 16).
- v) Remisión periodo medio pago a proveedores, periodicidad mensual (art. 16.6 y art. 6 RTD 635/2014).
- w) Remisión Morosidad, periodicidad trimestral, (art. 16.6 y art. 4 Ley 15/2010).
- x) Remisión actualizaciones Plan de Tesorería y Deuda Viva, periodicidad trimestral (art. 16.7)



- y) Remisión de suscripción, modificación o cancelación de operaciones de préstamos, periodicidad en un mes desde que se suscriba, modifique o cancele (art. 17)

La **Auditoria Pública**, siguiendo con el art. 29 RD 424/2017, en su punto 3, consistirá en la verificación, realizada con posterioridad y efectuada de forma sistemática, de la actividad económico-financiera del Sector Publico Local, mediante la aplicación de los procedimientos de revisión selectivos contenidos en las normas de auditoria e instrucciones que dicte la Intervención General de la Administración del Estado. La Auditoria Publica engloba la Auditoria de Cuentas y las Auditorias de Cumplimiento y Operativa.

**SEGUNDO.** El régimen de control al que se encuentran sometidos los actos de la entidad local se identifica con el régimen ordinario. El control financiero, ejercido mediante el control permanente y la auditoría pública, que tiene por objeto verificar el funcionamiento de los servicios en el aspecto económico financiero, se ejerce de la siguiente forma:

- z) El control financiero permanente se ejercerá con el alcance y mediante las actuaciones identificadas en el Plan Anual de Control Financiero de esta Entidad y Organismos Autónomos.

aa) La Sociedad Mercantil EMUSER.

d. **ALCANCE DEL INFORME**

**PRIMERO. Función Interventora**

A la vista de las actuaciones llevadas a cabo en el ejercicio de la función interventora a lo largo del ejercicio 2022, cabe recoger la siguiente valoración de resultados:

En el ejercicio 2019, se procedió a implantar el sistema de Fiscalización Previa Limitada



de Requisitos Básicos (en adelante FPL) aprobado por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el 25 de abril de 2019. En la actualidad el mismo no ha sido modificado. La referida fiscalización **previa limitada** abarca las Áreas de Personal, Contratación, Subvenciones, Contratos Patrimoniales, Convenios y Expropiaciones de Bienes. En el resto de materias se lleva a cabo una **fiscalización previa plena**.

En el ejercicio 2022, no se ha efectuado reparo suspensivo. Se ha emitido un **Informe de Omisión de la Función Interventora**.

En materia de Ingresos, se ha sustituido la fiscalización previa de los ingresos por la toma de razón en la contabilidad.

En dicho ejercicio, en materia de ingresos, la gestión ha sido normal sin incidencias a resaltar salvo lo relativo a las liquidaciones de plusvalías desde la entrada en vigor del Real Decreto-ley 26/2021, de 8 de noviembre, por el que se adapta el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, a la reciente jurisprudencia del Tribunal Constitucional respecto del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Dentro del ejercicio de 2022, hasta la entrada en vigor de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de dicho impuesto, se ha aplicado los artículos correspondientes al mismo recogidos en el modificado Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales. A partir de la entrada en vigor de la modificación de la Ordenanza Fiscal que tuvo lugar el 20 de mayo de 2022, se ha aplicado la misma ya actualizada.



La Intervención y comprobación material de las inversiones se ha llevado a cabo en cada una de las obras y suministros en las que ha sido necesaria la presencia del Interventor, a excepción de los contratos menores, teniendo presente la recomendación que efectúa el Interventor en el Letra C).

Todos los expedientes no sujetos a fiscalización previa a que se refiere el art. 219 TRLRHL, han contado con el correspondiente Certificado de Existencia de crédito específico y suficiente.

En 2022, el Ayuntamiento no dispone de aplicativo informático para obtener todos aquellos documentos de fiscalización a que ha lugar el ejercicio de la función interventora que abarque, entre otras funciones, las distintas fases del gasto, fundamentalmente en materia de contratación y subvenciones, todo ello conectado con la contabilidad.

### **SEGUNDO. Control Financiero Permanente**

En el ejercicio 2023, se formuló el Plan Anual de Control Financiero sobre las actuaciones a controlar del ejercicio 2021. Dicho Plan fue conocido por el Ayuntamiento Pleno en la sesión de 23 de febrero de 2023.

Actualmente se están llevando a cabo los trabajos correspondientes al control de las medidas incluidas en Plan Anual formulado en el ejercicio 2021 a controlar el 2020.

Se encuentra de elaboración el Plan Anual de Control Financiero de 2023 para controlar las actuaciones correspondientes al ejercicio 2022 que aún no ha sido elevado al Pleno para su conocimiento.

Si bien, dado que el control financiero permanente abarca además del Plan Anual de Control Financiero, todas aquellas actuaciones cuya realización por el órgano interventor



derive de una obligación legal, ya indicadas, y además, el control financiero comprende el permanente no planificado obligatorio, en el que se incluye los **informes de auditoría de sistemas para el registro de facturas, informe anual sobre la cuenta 413 y el informe anual sobre morosidad**, los cuales se formularán por escrito y tendrán la estructura, contenido y tramitación fijados en las normas técnicas de control financiero y auditoría dictadas por la IGAE y se expondrán de forma clara, objetiva y ponderada los hechos comprobados, las conclusiones obtenidas, y, en su caso, las recomendaciones sobre las actuaciones objeto de control e indicarán las deficiencias que deben ser subsanadas.

El control financiero permanente no planificable obligatorio, como se ha expuesto, se ha formulado en relación con los tres apartados que a continuación se exponen:

**-Informe de control financiero de auditoría de sistemas para el año 2022.**

El resultado de la Auditoría ha sido: **Favorable**.

Si bien, la aplicación de contabilidad carece de un programa de auditoría para el control de las facturas en sus distintas fases por las que pasa hasta ser contabilizadas (@E factura registrada; @2, remisión al órgano gestor para su conformidad; @C, visto bueno por el órgano gestor; \$1, contabilización; @D, devolución al proveedor). Es decir, en un momento concreto, el programa no facilita la información sobre los días que pasan desde una situación a otra, ni tampoco alarmas para controlar si ha pasado un periodo determinado entre las distintas fases. Para conocer esta información, se lleva a cabo de forma manual desde la Sección de Informática por medio de una base de datos elaborada por la misma, dentro de la cual se incorporan las tablas correspondientes de las facturas, y a través de ésta se puede dar la información, aunque evidentemente este control se hace por un programa que no está integrado y no cuenta con alarmas definidas, es decir, es un programa que retrata las situaciones anteriores con posterioridad.

El detalle de facturas recibidas es el que aparece a continuación:



**AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL  
AÑO 2.022**

**Análisis de las facturas recibidas electrónicamente (FACe) y en papel AYTO.**

Número Facturas Electrónicas devueltas al Proveedor	771,00
Facturas Electrónicas correctas	10.819,00
Facturas en papel	521,00
<b>Total Facturas Recibidas</b>	<b>12.111,00</b>

**Análisis de las facturas recibidas electrónicamente (FACe) y en papel IMPEFE**

Número Facturas Electrónicas devueltas al Proveedor	22,00
Facturas Electrónicas correctas	467,00
Facturas en papel	70,00
<b>Total Facturas Recibidas</b>	<b>559,00</b>

**Análisis de las facturas recibidas electrónicamente (FACe) y en papel PMD**

Número Facturas Electrónicas devueltas al Proveedor	55,00
Facturas Electrónicas correctas	1.425,00
Facturas en papel	258,00
<b>Total Facturas Recibidas</b>	<b>1.738,00</b>

**Análisis de las facturas recibidas electrónicamente (FACe) y en papel PMM**

Número Facturas Electrónicas devueltas al Proveedor	8,00
Facturas Electrónicas correctas	46,00
Facturas en papel	14,00
<b>Total Facturas Recibidas</b>	<b>68,00</b>

**Análisis de las facturas recibidas electrónicamente (FACe) y en papel TOTAL**

Número Facturas Electrónicas devueltas al Proveedor	856,00
Facturas Electrónicas correctas	12.757,00



Facturas en papel	863,00
<b>Total Facturas Recibidas</b>	<b>14.476,00</b>

#### **-Informe de Control Financiero de la cuenta 413:**

Cerrado el Estado de Gastos del Presupuesto de 2022, la liquidación aún no está aprobada por Alcaldía por problemas en su Estado de Ingresos derivados de la Cuentas a remitir por la empresa que tiene adjudicado el contrato de Prestación de Servicios Recaudatorios, teniendo presente que en el mes de octubre ha habido un cambio de empresa, lo que ha dificultado haber efectuado y presentado una Cuenta General de Recaudación a fecha 31 de diciembre de 2022, a la cual no se haya podido dar la conformidad por esta Intervención; pues bien, la **cuenta 413 “acreedores por operaciones pendientes de aplicar al presupuesto”** a 31.12.2022, en ninguna de sus dos versiones, 4130 y 4131, presenta movimiento alguno. Se tiene que indicar que se ha tenido en cuenta la aplicación del **principio contable de devengo** por el cual el cómputo de cualquier gasto efectivamente realizado se debe imputar en el momento en que se ha producido con independencia del momento en que tiene lugar la imputación presupuestaria y con ello se persigue reflejar la **imagen fiel de la Entidad**, ya que, usando esta norma contable, los gastos se llevan en el periodo en que hayan ocurrido los movimientos y no el hecho generador. Si bien, la inexistencia de saldo acreedor en la cuenta 413 se debe a que todos los gastos han sido reconocidos y contabilizados en el correspondiente ejercicio 2022.

#### **-Informe de Control Financiero de Morosidad:**

Del informe de auditoría que se ha efectuado sobre el cumplimiento de la morosidad, se refleja en el cuadro que abajo recogemos en el que aparecen los periodos de pago obligatorios y evidencian que no se ha incurrido en morosidad.

La configuración del programa en lo que al cómputo indicado se refiere, se ha corregido para adaptarlo a las previsiones que regula la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público en su art. 198.4.



Entidad	1º TRIMESTRE		2º TRIMESTRE		3º TRIMESTRE		4º TRIMESTRE	
	PAGOS REALIZADOS EN EL TRIMESTRE	TOTAL OPER. PTES. DE PAGO A FINAL DEL TRIMESTRE	PAGOS REALIZADOS EN EL TRIMESTRE	TOTAL OPER. PTES. DE PAGO A FINAL DEL TRIMESTRE	PAGOS REALIZADOS EN EL TRIMESTRE	TOTAL OPER. PTES. DE PAGO A FINAL DEL TRIMESTRE	PAGOS REALIZADOS EN EL TRIMESTRE	TOTAL OPER. PTES. DE PAGO A FINAL DEL TRIMESTRE
Ciudad Real	35,77	34,58	30,86	7,47	19,96	23,08	22,23	16,18
Inst. M. Empleo, Formación y Promoción Empresarial	27,05	9,93	25,27	12,48	24,49	1,60	16,37	12,35
P. M. Deportes	12,77	10,40	14,92	16,71	16,31	18,04	16,40	40,41
P.M. de Personas con Discapacidad de Ciudad Real	21,88	16,14	24,05	31,91	8,51	21,00	13,81	1,00

Complementario al cuadro de la morosidad se acompañan los datos que reflejan el periodo medio de pago dentro del ejercicio 2022 para todas las entidades que integran la Corporación en los doce meses del mismo, que, como puede comprobarse, no llega a superar los 30 días medidos desde el plazo máximo de cumplimiento del art. 198.4 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público conectado con el art. 4 de la Ley 3/2004, de morosidad.

Entidad	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPT.	OCTUBRE	NOV.	DC.
Ciudad Real	29,97	29,60	24,63	7,65	10,43	8,22	10,72	15,97	18,05	13,18	18,10	10,05
Inst. M. Empleo, Formación y Promoción Empresarial	31,00	8,39	2,06	4,75	11,70	15,04	6,58	31,00	2,99	2,99	7,00	11,20





P. M. Deportes	10,47	5,23	7,97	10,63	12,23	14,51	12,99	14,77	8,70	4,87	6,87	13,24
P.M. de Personas con Discapacidad de Ciudad Real	12,89	18,62	7,21	13,67	33,07	41,86	43,04	12,89	8,00	7,00	8,00	4,79
PMP GLOBAL	29,39	28,96	23,65	7,76	10,61	8,92	11,01	15,94	16,85	12,70	17,36	9,88

### **TERCERO. Insuficiencia de medios:**

La Intervención General cuenta con importantes limitaciones a la hora de llevar a cabo el control interno de esta Entidad y sus Organismos Autónomos y la Empresa Mercantil como sería deseable para obtener o realizar un trabajo satisfactorio y adecuado a las exigencias que para ello recoge el Real Decreto 424. Estas deficiencias se concretan en la insuficiencia de recursos humanos con conocimientos técnicos sobre la materia a que nos estamos refiriendo, y técnicos, por no disponer de un programa informático que asegure que todos los datos referidos a los contratos menores tramitados por las entidades referidas se corresponden con las actuaciones producidas en un determinado ejercicio y aparecen debidamente registradas en la Contabilidad Municipal.

Es conveniente recordar como ya se ha hecho con motivo del Plan Anual de Control Financiero a que nos referimos y también en el Informe Resumen Anual de Control Interno que se dio cuenta al Pleno el 28 de abril de 2022, que era preciso la creación de la plaza/puesto de Viceinterventor. Pues bien, con motivo de la aprobación del Presupuesto General de 2021 se aprobó dentro de la plantilla presupuestaria la referida plaza pero nos encontramos que a fecha actual no tenemos conocimiento de que por el Servicio de Recursos Humanos se haya tramitado el correspondiente expediente para remitirlo a los organismos competentes autonómicos y estatales, para registrar la existencia de la misma y ser publicada como vacante en los concursos que anualmente se convocan por el Ministerio de Hacienda y Función Pública, para ser cubiertos por habilitados nacionales. Es decir, la creación de la plaza hasta ahora resulta como si no existiera.



Con motivo de la tramitación del Presupuesto General para el ejercicio 2023, en la Plantilla Municipal se ha recogido una nueva plaza de Grupo A1, Técnico de Administración General y es conveniente agilizar el expediente para que en la Oferta de Empleo Público aparezca dicha plaza y llevar a cabo el procedimiento selectivo correspondiente con lo cual se daría solución a la petición cursada por esta Intervención General.

Asimismo, en los indicados Informes, se propuso que se crease un puesto de Jefatura de Servicio de Control Fiscal, A1, y el puesto ser ocupado por personal con los requisitos y capacidades exigidos por la Ley, para que se pudiese ejercer accidentalmente y de manera inmediata. Pues bien, en el Ayuntamiento de Ciudad Real, funcionarios del Grupo A2 han sido nombrados como Jefes de Servicio y esta posibilidad debe producirse también dentro de la Intervención General, por ser necesario que las funciones de dicho Servicio de Fiscalización recaigan directamente en un titular del mismo.

## **E. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

ab) Es de todo punto necesario que la plaza de A1 creada se recoja lo más inmediato posible en la Oferta de Empleo Público para que se pueda llevar a cabo el proceso selectivo correspondiente que podía consistir en promoción directa en el puesto.

Es de suma importancia indicar que en los últimos 10 años se han producido importantísimas novedades en el ámbito económico financiero y presupuestaria en las Entidades Locales si tenemos presente las diversas normas de rango legal y reglamentario



que han entrado en vigor en relación con el ejercicio del control interno así como las que regulan materias tan técnicas como las recogidas en la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y las que hemos mencionado en este Informe Resumen, **lo que nos obliga a disponer con empleados/as con el suficiente conocimiento técnico para poder llevar a cabo los trabajos que ello conlleva.**

ac) Se recomienda dar instrucciones a los órganos gestores para que se cumplan los plazos que permitan reducir al mínimo el tiempo para que las facturas recibidas vía FACE puedan ser tramitadas con la conformidad de los mismos y llegar al reconocimiento de la obligación como máximo en un periodo de 15 días desde el registro de la factura, y ello facilitaría el cumplimiento de los plazos previstos para no incurrir en morosidad y asimismo cumplir con el Periodo Medio de Pago.

ad) En cuanto a los medios técnicos-informáticos, se precisa un aplicativo que facilite y recoja en el correspondiente registro todas las actuaciones de la función interventora y esté integrado con los aplicativos de contabilidad y gestión de expedientes. Además, un aplicativo que integre el registro contable de facturas con la contabilidad por así establecerlo el art. 8 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público.

#### **F. DEFICIENCIAS QUE REQUIEREN LA ADOPCIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS A TRAVÉS DE UN PLAN DE ACCIÓN (ART. 38 RD 424/2017)**

A la vista de las conclusiones y recomendaciones puestas de manifiesto en el apartado anterior, se considera que las situaciones requieren la elaboración de un Plan de Acción, en el que se recojan las medidas de corrección a adoptar, así como el responsable y calendario para su implementación, y son las siguientes:



9. Ordenar la tramitación de los expedientes para cubrir de plazas y puestos a que se ha hecho referencia en este Informe (Viceinterventor y Técnico de Administración General), las cuales se encuentran recogidas en el Presupuesto.
  
10. Adoptar todas las medidas necesarias en lo que se refiere a los aplicativos informáticos a que se ha hecho referencia de conformidad con los informes de los servicios informáticos para proceder a su adquisición lo antes posible.
  
11. Remitir escrito a los órganos gestores y responsables de los contratos, en el que se les indique la obligación que tienen de dar la conformidad (o en su caso, rechazo) a las facturas que son de su incumbencia dentro del margen de tiempo que permita el cumplimiento dentro de plazo tanto de la Ley de Morosidad como del PMP.
  
12. Que los responsables de los contratos tengan muy en cuenta la fecha de finalización de los mismos y, en su caso, de sus prórrogas, para que soliciten al Órgano de Contratación (Junta de Gobierno Local) con tiempo suficiente, no menos de 7 meses, la aprobación por el mismo de la necesidad de la nueva licitación fundamentalmente de los contratos de servicios que concluyan, y evitar que, una vez finalizados los vigentes, nos encontremos con que el expediente de contratación está a medio trámite de llegar a su formalización y posibilidad de comienzo de ejecución antes de que concluya el todavía vigente, por las derivaciones que se crean, en estos casos, al creer que estamos en una prórroga del contrato concluido cuando realmente estamos sin contrato.
  
13. Ordenar al Técnico que corresponda la obligatoriedad de asistir a la Intervención General o a quién designe, para la recepción de las obras o suministros, ya que últimamente se está produciendo un retraso considerable en las recepciones y no se encuentra justificación para ello, por la negativa de los técnicos a asistir a la Intervención en el cumplimiento de la comprobación material de la inversión.



En su día se remitió Informe de esta Intervención a los órganos gestores, para el conocimiento de la regulación legal que es de aplicación a lo que estamos exponiendo, y que se concretaba en lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público y en el Real Decreto 424.

Importante exponer en este informe lo establecido en el art. 38 del RD 424/2017, sobre el Plan de Acción que debe formalizar el Presidente de la Corporación y que una vez elaborado debe ser remitido al órgano interventor. Dicho artículo dice 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.***

*17. 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.*

***18. 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.***

*19. 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”.*



Dar traslado del presente informe a la Excm. Sra. Alcaldesa para su remisión al Pleno de la Entidad Local y a la Intervención General de la Administración del Estado en el curso del primer cuatrimestre del año 2023.

**El Informe resumen anual sobre el control interno correspondiente al ejercicio 2021 de la actividad económica, se remitió al Pleno de la Corporación para su conocimiento en la sesión celebrada el 28 de abril de 2022, en el cual se recogían las medidas correctoras que debían efectuarse a través del Plan de Acción previstas en el art. 38 del Real Decreto 424 sin que a fecha actual tenga conocimiento este Interventor de la elaboración del Plan de Acción, de los resultados correspondientes ni cuál es el responsable de implementarlas y el calendario de actuaciones a realizar, y ello tanto del Ayuntamiento como de sus Organismos Autónomos, por lo que no se ha podido realizar la valoración de la adecuación del Plan para solventar las deficiencias señaladas y, como consecuencia de ello, no se ha podido informar al Pleno a cerca de la situación de las correcciones sobre las debilidades puestas de manifiesto en el referido informe y con ello, impedir que el Pleno realice un seguimiento periódico de las medidas correctoras implantadas para la mejora de la gestión económico-financiera.**

Indicar, asimismo, que lo indicado anteriormente tampoco se cumplió en relación con lo recogido en el Informe Resumen Anual para los ejercicios 2019 y 2020 que el Pleno tuvo conocimiento el día 29 de abril de 2021.

A la vista del mismo, la Alcaldesa deberá formalizar el correspondiente **Plan de Acción que determine las medidas a adoptar para subsanar las debilidades, deficiencias, errores e incumplimientos detectados en este Informe, cumpliendo con lo dispuesto en el aludido art. 38 RD 424.**



**Ciudad Real**  
AYUNTAMIENTO

Nº 5/2023

Ciudad Real, 17 de mayo de 2023  
EL INTERVENTOR GENERAL MUNICIPAL,

Y no habiendo más asuntos que tratar en el orden del día, la Excm. Alcaldesa - Presidenta levanta la sesión siendo las dieciocho horas y ocho minutos, y para constancia de lo que se ha tratado y de los acuerdos emitidos, y a los efectos de su remisión a la Subdelegación del Gobierno y a la Delegación Provincial de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, conforme a lo dispuesto en el art. 56.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en la fecha indicada al margen, extendiendo el presente extracto del acta de la sesión, que firma la Excm. Alcaldesa - Presidenta conmigo, el Secretario General, que Certifico.