



INFORME ANUAL SOBRE CONTROL INTERNO 2021



Control Interno 2021

Expediente Código: 2021/RESUMEN IGAE/1/2021 Informe de Intervención Procedimiento: Informe de actuaciones de control interno. Asunto: Informe Resumen sobre el control interno de 2021. Naturaleza del informe: Definitivo. Documento firmado por: Ricardo Pascual Merino, Interventor General. Destinatario: Presidente de la Diputación Provincial de Burgos.

La Intervención General de la Diputación de Burgos haciendo uso de las competencias que le atribuye el artículo 2013 del RD 2/2004, TRLHL y 37 del RD 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen de control interno en las Entidades del sector Público Local, ha elaborado el informe resumen que recoge los resultados más significativos de las actuaciones de control financiero y de función interventora durante 2021 según los datos que figuran en el encabezamiento, de acuerdo con las Normas de Auditoría que, para el Sector Público, ha establecido la IGAE en cuanto a objetivos, alcance y procedimientos de auditoría a aplicar, así como la resolución de 2 de abril de 2021, en cuanto a su forma y contenido.

Como resultado de los mismos se emite y traslada el presente informe e igualmente a la vista de las conclusiones y recomendaciones puestas de manifiesto en el mismo, se considera necesaria la elaboración de un plan de acción por el Presidente de la Diputación en el plazo de tres meses desde la remisión al Pleno del informe resumen en el que se determine las medidas a adoptar para subsanar las debilidades, deficiencias, errores e incumplimientos que se pongan de manifiesto en el Informe resumen (art. 38 del R.D. 424/2017), así como el/los responsable/es y calendario para su implementación.



INDICE

I.	INTRODUCCIÓN.....	1
A.	PREVIA.....	1
B.	MARCO JURÍDICO.....	1
II.	ALCANCE.....	2
A.	ÁMBITO SUBJETIVO Y RÉGIMEN DE CONTROL.....	2
B.	AUSENCIA DE MEDIOS.....	3
III.	FUNCIÓN INTERVENTORA.....	5
A.	INFORMES DE FISCALIZACIÓN DE GASTOS.....	5
1.	Reparos:.....	6
B.	INGRESOS: PRINCIPALES ANOMALÍAS.....	9
IV.	CONTROL FINANCIERO PERMANENTE DERIVADO DE UNA OBLIGACIÓN LEGAL.....	9
A.	PERSONAL:.....	10
1.	Relación de Puestos de trabajo. Convocatorias de selección de personal.....	10
2.	Plantilla: 2022, Masa salarial e Incremento gasto: contrataciones.....	10
B.	Informe sobre los trabajos de control para verificar la existencia de obligaciones derivadas de gastos realizados o bienes y servicios recibidos para los que no se ha producido la imputación presupuestaria, de acuerdo con lo dispuesto en la Disposición adicional tercera de la Ley Orgánica 9/2013 de control de la deuda comercial del Sector Público.....	11
C.	PERIODO MEDIO DE PAGO (PMP). INFORME EXPRESO SOBRE PMP.....	11
D.	TESORERÍA.....	14
E.	Retraso en el cumplimiento del plazo de justificación de las subvenciones concedidas.....	14
F.	Auditoría de sistemas del registro contable de facturas (art. 12.3 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre de impulso de factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público).....	14
V.	CONTROL FINANCIERO PERMANENTE SOBRE ACTUACIONES SELECCIONADAS SOBRE LA BASE DEL ANÁLISIS DE RIESGOS.....	15
A.	LIMITACIÓN DE ALCANCE: AUSENCIA DE MEDIOS.....	15
B.	Opiniones desfavorables.....	15
1.	Personal.....	15



DIPUTACIÓN DE BURGOS

INTERVENCIÓN

2.	Contratación.....	19
C.	RECOMENDACIONES.....	22
1.	PERSONAL: Nómina:.....	22
2.	CONTRATACIÓN.....	24
VI.	AUDITORÍA PÚBLICA.....	26
A.	LIMITACIONES DE ALCANCE	26
B.	CONCLUSIONES	26
1.	Gestión de personal:	26
2.	Contratación.....	27
3.	Encargos a medio propio.....	27
4.	Ayudas concedidas y otros gastos en virtud de convenio.....	27
5.	Endeudamiento.....	27
C.	RECOMENDACIONES	27
1.	Gestión de personal.	27
2.	Convenios.....	28
3.	Contratación.....	28
D.	PLAN DE ACCIÓN.....	29
1.	Personal: Retribuciones.....	30
2.	Subvenciones.....	30
3.	Contratos.....	30
VII.	SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN DE 2020.....	30
A.	Planificación de la contratación. Agilizar y evitar demoras. Utilización de los sistemas dinámicos de contratación y la central de contratación. Tramitación plurianual y tramitación anticipada.....	30
B.	Cumplimiento de las obligaciones de publicidad previstas en los artículos 63.4, 335 y 364 de la LCSP.....	31
C.	Resto de materias: No se ha elaborado ningún Plan de Acción.....	31
VIII.	DEFICIENCIAS QUE REQUIEREN UN PLAN DE ACCIÓN.....	31
A.	Personal: nómina.....	31
4.	Programa Ginpix: comprobaciones:.....	31
5.	Comisiones de servicio:	32



DIPUTACIÓN DE BURGOS

INTERVENCIÓN

6.	Complementos de productividad:.....	32
7.	Las que se derivan de las recomendaciones realizadas.	32
B.	CONTRATACIÓN.....	32
1.	Exigencia de responsabilidades en los expedientes ROEC/REC.	32
2.	Contratación de servicios y suministros para evitar ROE/REC y fraccionamientos.	32
3.	Planificación de la contratación. Agilizar y evitar demoras. Utilización de los sistemas dinámicos de contratación y la central de contratación. Tramitación plurianual y tramitación anticipada.	33



I. INTRODUCCIÓN.

A. PREVIA.

El control interno, regulado en el artículo 213 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y desarrollado 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, es el ejercido por las Entidades Locales respecto de su gestión económica, y en su caso, la de los organismos autónomos y de las sociedades mercantiles de ellas dependientes, en su triple acepción de función interventora, control financiero y controles de eficacia y eficiencia.

Los resultados de dicho control interno, de acuerdo con el artículo 37 del referido 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, deberán recogerse en el correspondiente informe resumen anual, con ocasión de la aprobación de la Cuenta General dando cuenta al Pleno y remitiendo el informe a la IGAE. Conforme al mandato impuesto por el punto tercero de este mismo artículo, la Intervención General de la Administración del Estado dictó la Resolución de 2 de abril de 2021, por la que se establecían las instrucciones a las que ha de ajustarse el contenido, estructura y formato del informe resumen.

En su virtud, se emite el presente informe en el que se incluye un resumen anual de los principales resultados obtenidos en las actuaciones inherentes a la función interventora y el control financiero para el ejercicio 2021 de esta Entidad y sus Entes dependiente, IDJ y SODEBUR.

B. MARCO JURÍDICO.

- Arts. 213 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (en adelante, LHL).
- Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, que el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local (en adelante, R.D. 424/2017).
- Sección 4ª (normas sobre control y fiscalización) de las Bases de Ejecución del Presupuesto provincial para el ejercicio 2021 (en adelante, BEP 2021).
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante, LGS).
- Orden HAP/1781/2013, que aprueba la instrucción del modelo normal de contabilidad local (en adelante, Instrucción de contabilidad modelo normal).
- 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.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante, LBRL).
- Bases de Ejecución del Presupuesto de 2021, base 17 Anexo I FPL.



DIPUTACIÓN DE BURGOS

INTERVENCIÓN

- Acuerdo sobre FPL de 8 de noviembre de 2019.

Asimismo, el Artículo 29.4 del Real Decreto 424/2017 establece que en el ejercicio del control financiero serán de aplicación las normas de control financiero y auditoría pública vigentes en cada momento para el sector público estatal, como son las resoluciones y las normas de auditoría aprobadas por la IGAE y las normas NIA-ES.

II. ALCANCE.

A. ÁMBITO SUBJETIVO Y RÉGIMEN DE CONTROL.

EL ÁMBITO SUBJETIVO del control interno en la Diputación Provincial de Burgos lo componen los siguientes entes:

- La propia Diputación Provincial.
- El Organismo Autónomo “Instituto Provincial para el Deporte y la Juventud” (en adelante, IDJ).
- La Sociedad Anónima “Sociedad para el Desarrollo de la Provincia de Burgos S.A.” (en adelante, SODEBUR).
- El Consorcio para la gestión de residuos sólidos de la Provincia de Burgos.
- El Consorcio Camino del Cid.

RÉGIMEN DE CONTROL: Hay que distinguir y aplicar para cada entidad por un lado la función interventora y por otro el control financiero, en el que, según el art. 3.4 del R.D. 424/2017 hay que distinguir entre tres tipos de actuaciones:

- Control financiero permanente.

Aplicando el art. 29.2 del R.D. 424/2017 y habida cuenta que la función interventora se viene ejerciendo sobre los dos consorcios dependientes de la Diputación Provincial, el ámbito subjetivo del control financiero permanente está comprendido por:

- La propia Diputación.
- El IDJ.
- El Consorcio para la gestión de residuos sólidos de la Provincia de Burgos.
- El Consorcio Camino del Cid.

Dentro del control financiero permanente distinguiremos el derivado de una obligación legal del que se deriva de un análisis de riesgos.

- Auditoría pública.
- Control financiero de subvenciones.



RESUMEN DE ENTES Y RÉGIMEN					
DIPUTACIÓN Y ENTES DEPENDIENTES	FUNCIÓN INTERVENTORA	CONTROL FINANCIERO			
			Auditoria pública		
		Control permanente	De cuentas	De cumplimiento	Operativa
Diputación	X	X			
OO.AA. IDJ	X	X	X		
Consortios	X	X	X		
SODEBUR			X	X	X
		CONTROL DE EFICACIA			

B. AUSENCIA DE MEDIOS.

Se ha hecho constar la insuficiencia de medios personales en el departamento de Intervención en diversas ocasiones desde 2018, así como en el planteamiento del Plan Anual de Control Financiero de 2020 y 2021 y los informes que se derivan de los mismos, advirtiéndose del peligro para la buena marcha del servicio y el cumplimiento de las obligaciones legalmente encomendadas, que se ponen de manifiesto en los datos expuestos en dicho documento: reducciones de 18 % de efectivos, a pesar de que las tareas encomendadas a este servicio se han incrementado considerablemente, y una plantilla de menos del 40 % de la media de otras administraciones similares.

Esta circunstancia se hace constar todos los años en el Informe Anual de Control Interno 2021, que se remite a la IGAE, y en la información sobre control interno que se remite al Consejo de Cuentas, puesto que se trata de un dato que necesariamente tenemos que cumplimentar, motivando la opinión.

Informe Anual Control Interno 2021:



DIPUTACIÓN DE BURGOS

INTERVENCIÓN

Consulta informes resumen - Google Chrome
webpub2.igae.hacienda.gob.es/Ricel/informes/Altainformes.aspx?j=pxGuvlk9CDRuT5bww1kER7/QJ89w2yFYlpwonGOKuhqDBgCuBd7q4WzIzXw+

INFORME RESUMEN DE CONTROL

Interventor: RICARDO PASCUAL MERINO
Entidad: Diputación Prov. de Burgos
Ejercicio: 2020

Datos Generales Función Interventora Control Financiero Auditoría de Cuentas Plan de Acción

DATOS GENERALES

Fecha del informe: 30/04/2021
Fecha de remisión al Pleno: 30/04/2021
Régimen de control: Ordinario
Habilitación de los medios necesarios y suficientes (art.4.3 RD 424/2017): No
Observaciones: Se ha solicitado una plaza de auditor Grupo A2 y que se cubra una vacante: A2 existente.

Informe Anual Consejo de Cuentas 2021:

¿Considera suficientes los medios personales y materiales con los que está dotado el órgano de Intervención? No

Especifique las carencias advertidas:

- Cubrir el puesto A-2 que está en concesión de servicios
- Crear un puesto nuevo A-2 de auditor
- Crear un puesto de operador informático
- Prestar servicio otros 6 administrativos que pertenecen a servicios centrales

¿Ha tratado el Pleno esta circunstancia y solicitado la adecuada dotación de medios personales y materiales, en el informe de resumen de este ejercicio, o por otro medio?



A pesar de haberse modificado la RPT y la plantilla durante 2020, creando dos plazas de auditores Grupo A2, en la fecha actual no se han provisto los puestos ni convocado el concurso para su provisión, por lo que la situación es cada día más grave e insostenible. Al trabajo que no podemos realizar (me remito a la limitación de alcance expuesta en el informe anual de control interno de 2020) se une el previsible aumento de nuevas funciones (Información Fondos NG, etc.) en un entorno de disminución de personal (durante 2020 se ha jubilado un administrativo sin que se haya provisto por otra persona ya que la plaza se ha transformado en otra de un grupo A2). Conviene recordar que la tramitación de los fondos Next Generation va a obligar a cumplir una serie de medidas antifraude y de control y cuyo incumplimiento puede acarrear la pérdida de las ayudas.



III.FUNCIÓN INTERVENTORA.

A. INFORMES DE FISCALIZACIÓN DE GASTOS.

Los informes de fiscalización han sido concluidos en general de conformidad, según el cuadro que se relaciona a continuación:

Tipo expediente		FASE "RC"	FASE "A"	FASE "D"	FASE "AD"	FASE "O"	FASE "ADO"	SUB- TOTAL
Contratación	94	0	34	37	1	12	9	94
Facturas						8.538		0
Subvención CC	50	22	28		0	0	0	50
Subvención CD	0	0	0		0	0	0	0
Convenio	51	0	0		51	0	0	51
Patronazgos	4	2	0		1	1	0	4
Contrato personal	609	1	0		608	0	0	609
Nómina	15	0	0		0	0	15	15
S.S.	12	0	1	0	6	0	1	8
AY. Social	7	0	0	0	2	0	0	2
Otras Retrib.	142							
Otros ep								
TOTAL	1.026	158	222		1.398	21	24	1.102

Fuente: Elaboración propia a partir de los datos extraídos del gestor de expediente PTS y GEMA.

Tiempo de emisión de los informes de fiscalización			
	N ° Informes	Días Naturales	Días Hábiles
Personal	785	1,18	0,84
Subvenciones	147	3,92	2,80
Contratos Fase A	34	6,27	4,48
Contratos Fase D	37	3,78	2,70
Contratos Fase AD	12	6,13	4,38
Total	1.015		
Media		1,90	1,36

Fuente: Elaboración propia a partir de los datos extraídos del gestor de expediente PTS y GEMA

Como documentos anexos a este informe se incorporan resumen de los informes de fiscalización en materia de contratación y subvenciones, así como el cálculo del plazo de emisión que arroja una media de 7,7 días hábiles de tiempo medio de emisión de informe.



1. Reparos:

Tipo de Expediente	Número de Expediente	Importe	Fase	Causa del reparo
Servicio prevención	PREV-2021	16.229,28	O	Ausencia de tramitación procedimiento administrativo previsto BEP
Reparación bomba Fomento.	BOM-2021	8.856,41	O	Ausencia de tramitación procedimiento administrativo previsto BEP
Programa mixto jardines	MIX-2021	13.095,03	O	Ausencia de tramitación procedimiento administrativo previsto BEP
total		38.180,72		

La totalidad de las mismas se corresponden con servicios o suministros que fueron objeto de informe por reparos por esta Intervención ya que, aunque se trata de contratos menores por razón de la cuantía, no se ha tramitado el expediente conforme a las normas aprobadas por el Pleno de la Diputación y que se recogen en la Base 11ª para los contratos de cuantía superior a 4.000 €, normas que consideramos preceptivas y cuya vulneración tiene como consecuencia la imposición de un reparo.

El artículo 15.6 del RD 424/2017 de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, establece que con ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del Presupuesto, el órgano interventor elevará al Pleno el informe anual de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos efectuados, o, en su caso, a la opinión del órgano competente de la Administración que ostente la tutela al que se haya solicitado informe, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos. Dicho informe atenderá únicamente a aspectos y cometidos propios del ejercicio de la función fiscalizadora, sin incluir cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones que fiscalice. El Presidente de la Corporación podrá presentar en el Pleno informe justificativo de su actuación. Igualmente el artículo 28, apartado 2 del citado Real Decreto, reseña que en los casos de la omisión de la función interventora, dicho informe, que no tendrá naturaleza de fiscalización, se incluirá en la relación referida en los apartados 6 y 7 del artículo 15 de citado reglamento y pondrá de manifiesto como mínimo los extremos en el contenidos.



a) Omisión de fiscalización.

Idénticas consideraciones que se han indicado en el apartado anterior adaptadas a las peculiaridades de la omisión de fiscalización.

La totalidad de las mismas se corresponden con suministros o servicios recibidos y fueron objeto de informe por omisión de fiscalización por esta Intervención por ausencia de contrato administrativo, por no haber existido nunca o que el anterior finalizó sin posibilidad de prórroga.

La base 24.d).2.2 de las de Ejecución del Presupuesto 2021, prevé que la competencia puede corresponder al Pleno o al Presidente cuando el motivo del REC sea la ausencia de procedimiento administrativo de contratación, por inexistencia o porque haya finalizado el anterior:

- a) Del Pleno: supuesto normal.
- b) Del Presidente: que se hayan adoptado medidas para solucionar la situación excepcional o iniciado el procedimiento de contratación.

Las cifras de los expedientes que se remiten al Consejo de Cuentas se corresponden con la totalidad de las facturas reconocidas, dándose de alta un expediente por cada acuerdo de Pleno de cada contrato, pero la cifra total de cada expediente se corresponde con la totalidad de las obligaciones reconocidas en el ejercicio, no de ese acuerdo concreto. Los datos agrupados del expediente son los siguientes:

RECONOCIMIENTO EXTRA JUDICIAL DE CRÉDITOS 2021				
DESCRIPCIÓN	EXPEDIENTE	PLENO	DECRETO	TOTAL
Suministro productos alimentación	ALIM-2021	60.361,45	664.257,09	724.618,54
Alojamiento Corales	ALOJ-2021	6.132,10	0,00	6.132,10
Confección banderas	BAND-2021	9.680,00	0,00	9.680,00
Aparcamiento Evolución	APAR-2021	1.669,80	8.349,00	10.018,80
Mantenimiento instalaciones climatización	CLIM-2021	7.913,72	0,00	7.913,72
Servicio de Correos	CORR-2021	202.951,06	0,00	202.951,06
Firme carretera BU-V-7446	FICA-20212	44.975,25	0,00	44.975,25
Suministro de energía térmica	GEOT-2021	24.293,24	160.372,20	184.665,44
Plataforma Administración electrónica GESTIONA	GEST-2021	118.836,90	127.953,15	246.790,05
Instalaciones congelación	INSM-2021	5.398,46	0,00	5.398,46
Instalaciones impresión	IMPR-2021	9.543,87	0,00	9.543,87
Servicio de limpieza instalaciones	LIMP-2021	18.219,54	122.939,64	141.159,18
Servicio limpieza extra-Covid	LCOV-2021	18.884,22	0,00	18.884,22
Medios de comunicación	MEDS-2021	664.548,35	0,00	664.548,35



DIPUTACIÓN DE BURGOS

INTERVENCIÓN

Participación en Madrid Fusión	MFUS-2021	35.093,53	0,00	35.093,53
Alojamiento y mantenimiento web de la Diputación	MWEB-2021	24.884,80	12.442,40	37.327,20
Control plagas y control aguas consumo humano	PLAG-2021	17.995,74	0,00	17.995,74
Suministro productos de limpieza	PLIM-2021	32.911,17	157.156,43	190.067,60
Restauración Monasterio San Salvador	MSSO-2021	39.843,27	0,00	39.843,27
Servicio de Ayuda a domicilio	SADS-2021	301.316,20	2.749.839,12	3.051.155,32
Seguros	SEGU-2021	58.351,48	0,00	58.351,48
Servicio de Teleasistencia domiciliaria	TELE-2021	6.675,56	0,00	6.675,56
Transporte personal Residencias Fuentes Blancas	TRFB-2021	12.672,00	0,00	12.672,00
Vuelta Ciclista a Burgos	VCBM-2021	7.263,23	0,00	7.263,23
Servicio de vigilancia y seguridad	VIGI-2021	25.425,13	139.838,21	165.263,34
Servicio de Comunicaciones de telefonía fija, red de datos y comunicaciones móviles	COMU-2021	19.243,15	67.239,34	86.482,49
Suministro Oxígeno medicinal	OXIM-2021	7.760,90	0,00	7.760,90
Burgos Alimenta en las etapas de la VC España	VCES-2021	5.145,14	0,00	5.145,14
Proyecto líneas eléctricas y centro de transformación Clunia	ECLU-2021	3.185,83	0,00	3.185,83
TOTALES		1.791.175,09	4.210.386,58	6.001.561,67

Fuente: Resumen de los datos a remitir al Consejo de Cuentas en cumplimiento de 15.6 del RD 424/2017

Los datos concretos y más detallados de los expedientes de 2021 se encuentran en el informe del PMP de 2021 CON-1/2021/CONTR/1/2021/3.1 PMP

La tramitación de facturas en estos dos circuitos extrajudiciales arroja las evidencias siguientes (sobre la motivación nos volvemos a remitir al informe del PAF 2019 y 2020):

Evidencia 1: Elevado importe de las obligaciones.

Evidencia 2: Elevado número de expedientes de contratación no tramitados.

Evidencia 3: Continuidad.

Evidencia 4: Reiteración.

Evidencia 5: Aplicación de la teoría del enriquecimiento injusto. Principio economía procesal sobre actos nulos (art 28.4 RD 424/2017).

Evidencia 6: Actuación irregular remitida al Consejo de Cuentas.



La cantidad de facturas han disminuido, pero el porcentaje sobre el total de las facturas (25,94 %) y sobre los gastos corrientes (35,17 %) ha aumentado de forma importante (64 %). La explicación es sencilla: se incrementa o disminuye el porcentaje en función de que el contrato del Servicio de Ayuda a domicilio, por su importe elevado, este en vigor o haya finalizado (en 2021 ha estado sin contrato 11 meses). Si excluimos este contrato el importe de los REC baja al 12,59 % (19,78 % en 2020), 6,06 % menos.

AÑOS	DATOS				VARIACIÓN			
	Nº	Importe	% S/ Total	% S/ Corriente	% Nº	% Importe	% S/ Total	% S/ Corriente
2018	1.149	6.285.429	32,53%	45,33%				
2019	2.093	3.998.642	21,24%	24,68%	82,16%	-36,38%	-34,72%	-45,54%
2020	2.304	3.723.467	19,78%	22,99%	10,08%	-6,88%	-6,88%	-6,88%
2021	1.944	5.993.213	25,64%	34,75%	-16,75%	57,35%	29,66%	51,17%
2021 ¹	1.936	2.942.057	12,59%	17,06%	-17,09%	-6,06%	-36,35%	-25,79%

Fuente: Resumen de los datos remitidos anualmente al Consejo de Cuentas en cumplimiento de 15.6 del RD 424/2017

b) Comprobación material de la inversión.

Es la única actuación de la función interventora que no ha podido ejecutarse por ausencia de medios.

B. INGRESOS: PRINCIPALES ANOMALÍAS.

De acuerdo con el artículo 15.6 del RD 424/2017 no es necesario formular este informe si se ha adoptado el régimen de toma de razón en contabilidad, como es el caso de la Diputación de Burgos.

No obstante, por parte de la Jefa de Ingresos se ha emitido informe sobre las principales anomalías en materia de ingresos, que se incorpora como anexo al expediente.

El Control permanente de ingresos no se ha podido realizarse por ausencia de medios.

IV. CONTROL FINANCIERO PERMANENTE DERIVADO DE UNA OBLIGACIÓN LEGAL.

Se han emitido los informes de control financiero obligatorios que establece la normativa actual y que nos han solicitado, según se indica en el Plan Anual de Control Financiero en el apartado

¹ Datos excluyendo las facturas e importes del Contrato de Ayuda a domicilio tramitados por REC, 9 facturas y 2.848.730,81 €.



I.2.a), siendo en todos los casos favorables con las excepciones y recomendaciones que se indican a continuación:

A. PERSONAL:

1. Relación de Puestos de trabajo. Convocatorias de selección de personal.

Durante 2021 no se ha solicitado ningún informe a esta Intervención sobre este tipo de expedientes.

2. Plantilla: 2022, Masa salarial e Incremento gasto: contrataciones.

Con fecha 22 de noviembre de 2021 se informa favorablemente la plantilla pero con las siguientes observaciones:

1. La plantilla **NO SUPERA LOS LÍMITES** (se incrementa ligeramente 0,54 %) de la normativa general contenida en los artículos 19 y 20 la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, ya que “los gastos de personal no rebasan los límites que *fijan con carácter general la normativa de aplicación*” según los cálculos expuestos.
2. Las modificaciones de plazas son transformaciones de plazas existentes, como se ha expuesto en el apartado quinto, y que tienen que tener en el futuro su correspondiente modificación en la RPT. Se mantiene la tendencia incongruente a incluir las plazas nuevas en el departamento de servicios centrales, cuya finalidad y función desconocemos, diluyendo la información y transparencia en un instrumento tan importante como la plantilla.
3. La **TENDENCIA** de incremento de la masa salarial real y efectiva pagada en **EJERCICIOS ANTERIORES** se recoge en el apartado 9 de este informe y acredita un incremento importante en el periodo 2016/2019; un incremento muy importante de carácter coyuntural durante 2020 causado por el COVID'19 y vuelta a los niveles pre-pandemia, incluso por debajo de estos, en 2021.
4. La tramitación del expediente se ajusta a los preceptos legales.
5. El presupuesto **CONTIENE CRÉDITOS SUFICIENTES** para hacer frente a las obligaciones que se contemplan en la plantilla, con un incremento de retribuciones del 2 % sobre 2021 que se corresponde con la subida oficial prevista en el proyecto de PGE para 2022 mas las subidas de los programas de empleo financiados con fondos finalistas de la Junta de Castilla y León.
6. Las retribuciones definitivas y la plantilla deberá adaptarse al cumplimiento de los límites salariales y la tasa de reposición de efectivos que se derive de la LPGE de 2022, o norma que regule esta materia.

7. RECOMENDACIONES:



DIPUTACIÓN DE BURGOS

INTERVENCIÓN

- a. Solicitar a la Junta de Castilla y León, titular de la competencia sobre los CR, que asuma sus gastos.
- b. Eliminar complemento 100 por 100 de ILT.
- c. Suprimir los 30 minutos de cortesía y volver a la jornada oficial de 37,50 horas.
- d. Restringir la contratación temporal a los supuestos de bajas y vacaciones, haciendo excepcionales las contrataciones por exceso de tareas y circunstancias de producción, acreditándose la necesidad y excepcionalidad debida y exhaustivamente acreditada en el expediente.

Si comparamos las conclusiones con las del informe de 2019 comprobamos que son prácticamente las mismas, con ligeras correcciones en cuanto a las cifras.

B. Informe sobre los trabajos de control para verificar la existencia de obligaciones derivadas de gastos realizados o bienes y servicios recibidos para los que no se ha producido la imputación presupuestaria, de acuerdo con lo dispuesto en la Disposición adicional tercera de la Ley Orgánica 9/2013 de control de la deuda comercial del Sector Público.

De las actuaciones de control realizadas, en el ámbito de la actividad controlada cabe destacar que no ha habido ninguna.

C. PERIODO MEDIO DE PAGO (PMP). INFORME EXPRESO SOBRE PMP.

- a) El PMP de 2021 se sitúa en 44,96 días (47,89 días en 2020), por lo tanto dentro el periodo legal de 60 días y mejorando el ratio.
- b) **Por número de facturas:** el 93,66 % de las facturas (87,83 % en 2020) se tramitan dentro del periodo legal de 60 días y el resto fuera del mismo, por lo que se mejora igualmente el ratio.
- c) **Por importe:** El 77,84 % (69,54 % en 2020) del importe de la totalidad se tramita dentro del plazo de 60 días, por lo que se mejora igualmente el ratio.
- d) Por circuitos, los más morosos son los de RESTO NO MENORES 91,34 días (57 días en 2020) y los ROEC/REC 76,78 días (43,91 días en 2020), que ha subido significativamente.
- e) Por áreas, las mas morosas siguen siendo Bienestar Social, Contratación (con el matiz de que depende normalmente de la conformidad de los distintos técnicos), Protocolo y Vías y Obras; y coinciden con que son las que utilizan en mayor medida los circuitos más morosos.
- f) Como resumen de los puntos anteriores se puede concluir que con carácter general , por un lado **se ha mejorado la tramitación y reducido los plazos de tramitación de las facturas,** pero por otro **sigue manteniéndose la tramitación irregular de ciertos contratos (circuito ROEC/REC)** que son los que generan la morosidad y responsables del incremento de los plazos (podría rebajarse el plazo de 45 a 21 días)



- g) La mejora en los plazos de tramitación desde el año 2016 ha sido muy importante como se ha visto en el apartado D y que se resume en el siguiente cuadro:

RESUMEN DE TRAMITACIÓN DE FACTURAS DEL AÑO 2021						% DIFERENCIA	
	Nº	% Nº	% Importe	Importe Facturas	Media	N-1	2016
General	9.527	100,00%	100,00%	22.975.335,63	44,96	-6,12%	-22,69%
< 61	8.923	93,66%	77,84%	17.882.935,18		18,99%	117,35%
> 61	604	6,34%	22,16%	5.092.400,45		-41,87%	-30,52%

Datos de elaboración propia a partir de los listados de facturas extraídos de GEMA ejercicio 2021.

Las conclusiones de la evolución tendencial son las siguientes:

1. La media de tramitación ha bajado de 58,15 días en 2016 a 45 días, lo que supone un 22,53 por 100 de reducción de plazo (-5,93 respecto a 2020). Si vemos la evolución comprobamos esta bajada se ha producido en 2017 y 2019 y, sobre todo en 2020.
2. Como causas sistémicas se enumeran las siguientes por orden decreciente de importancia:
 - a. Implantación y consolidación del expediente electrónico en la gestión económica a través de GEMA.
 - i. Adaptación y consolidación del conocimiento de la aplicación por parte de las unidades gestoras (los errores, cada vez más escasos, suponen días de tramitación al tener que devolverse los expedientes).
 - ii. Mejora de los procedimientos: se han adaptado los circuitos y creado otros si han sido necesarios para adaptarlos a los problemas surgidos.
 - iii. Mayor disciplina y rigor en la tramitación.
 - iv. Economía de tiempo con la firma electrónica y, en el último trimestre de 2020, con el registro electrónico de Decretos.
3. Mayor disciplina por parte de los actores intervinientes en los circuitos de tramitación, principalmente Diputados y Jefes de Área.
4. Como causas coyunturales que inciden negativamente cuando se producen, la existencia de importantes cifra de reconocimiento extrajudicial de crédito que añade demora en la tramitación (en 2018 hubo mas REC)
5. Los porcentajes de facturas tramitadas fuera de plazo no han variado significativamente, ni las áreas con mayor demora en la tramitación (son las mismas: Bienestar Social, Contratación, Protocolo y Vías y Obras), pero sí que ha habido cambios en los circuitos: el circuito de menores plataforma ha dejado de ser moroso.



- h) Por todo lo anterior podemos concluir que si se adoptaran medidas para evitar el retraso y se eliminaran las causas de la demora de este 6,41 % de las facturas podría rebajarse el PMP hasta la cifra de 23 días que se tramitan los contratos menores.

Las diferencias de tiempos según el estudio realizado es el siguiente:

DATOS DE 2020 (expresado en días)									
Circuito	Conforme factura	Jefe Área	Diputado	Contratación	Intervención	Presidente	Secretario	Tesorería	TOTAL
Menores	11,52	4,43	1,99	0,00	1,44	1,32	0,32	2,11	23,13
Plataforma	8,75	3,03	2,01	1,17	1,20	1,33	0,12	1,70	19,31
ROEC/REC	15,42	19,31	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	16,92	51,65
No menores	15,38	10,51	1,75	1,43	0,91	2,09	0,13	3,37	35,57
Inversiones	19,40	10,53	0,44	1,24	6,22	0,96	0,07	1,87	40,73

COMPARATIVA Y OBJETIVOS (expresado en días)									
Circuito	2016	2017	2018	2019	2020	4º TRIM. 2020	2021		EFICIENTE
Menores	--	--	--	--	31,90	23,13	22,19		20
Plataforma	--	--	--	--	35,37	19,31	21,41		25
ROEC/REC	--	--	--	--	43,91	51,65	44,56		0,00
No menores	--	--	--	--	50,73	35,57	27,47		25
Inversiones					48,43	40,73	34,26		25

Datos de elaboración propia a partir de los listados de facturas extraídos de GEMA ejercicio 2020.

- i) El 22,19 % (26,99 % en 2020) de las facturas que suponen el 22,13 % (19,33 % en 2020) del importe tienen alguna irregularidad (ausencia de contrato, reparos, prórrogas irregulares, etc.) ya que se tiene que tramitar por el circuito de ROEC/REC. A esta conclusión, de por sí capital y trascendente se añade la demora que trae consigo que se puede atribuir a la necesidad de que se tengan que llevar al Pleno las facturas para su aprobación. En el caso de Bienestar Social, habría que matizar esta circunstancia ya que prácticamente sólo tramita por este circuito un contrato, Servicio de Ayuda a domicilio, y por lo tanto, sólo se tramita a través del Pleno una vez (el resto es a través de un Decreto), por lo que los plazos deberían ser normales. Por la complejidad del contrato que se factura, la comprobación se demora excesivamente en el tiempo por parte del departamento.
- j) Por circuitos, los que generan morosidad son:



DIPUTACIÓN DE BURGOS

INTERVENCIÓN

Circuito	Nº facturas	Importe	Días
ROEC/REC	6,15 %	7,80 %	61,37
ROE/REC/DEC	14,25%	18,29%	83,83
No menores	8,07 %	24,76 %	39,55

Datos de elaboración propia a partir de los listados de facturas extraídos de GEMA ejercicio 2021.

D. TESORERÍA.

- Comprobación de la planificación, gestión y situación de la tesorería (art. 32.1 R.D. 424/2017).
 - No se ha emitido ningún informe sobre estos expedientes puesto que la Diputación no dispone de Plan de disposición de Fondos, preceptivo según el artículo 187 y 196.1 del RDL 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales. Tampoco se realizan arquezos periódicos.

E. Retraso en el cumplimiento del plazo de justificación de las subvenciones concedidas.

Proponiéndose por esta Intervención como posibles medidas a adoptar para corregir las debilidades y defectos puestos de manifiesto las siguientes:

- *Mayor rigor en el cumplimiento de los plazos y exigencia del mismo por parte de las unidades gestoras, proponiendo introducir y aplicar cláusulas de penalización en las convocatorias.*

En los trabajos realizados derivados de las actuaciones de control recogidas en el presente informe se han encontrado las siguientes limitaciones al alcance:

- *Carencia de medios expuesta en el apartado II.G.*

F. Auditoría de sistemas del registro contable de facturas (art. 12.3 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre de impulso de factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público).

De la auditoría realizada, se considera por parte de esta intervención, que la tramitación de las facturas efectuada en dicha entidad, resulta conforme con la normativa sobre facturación electrónica.

Se ha realizado la auditoria mediante las utilidades que proporciona la aplicación GEMA, con resultado favorable.



V. CONTROL FINANCIERO PERMANENTE SOBRE ACTUACIONES SELECCIONADAS SOBRE LA BASE DEL ANÁLISIS DE RIESGOS.

A. LIMITACIÓN DE ALCANCE: AUSENCIA DE MEDIOS.

Debido a la carencia de medios personales en el departamento de Intervención, según se ha expuesto en el apartado II.B de este informe, no podemos expresar opinión sobre la conformidad a la normativa vigente de las actuaciones previstas en el Plan Anual de Control financiero de 2021 que se relacionan en los anexos I a V.

a) *Control financiero en materia de subvenciones:*

b) *Control financiero en materia de personal: Excepto examen de la nómina de mayo 2020.*

B. Opiniones desfavorables.

Como resultado del trabajo efectuado, durante 2021 se han puesto de manifiesto los siguientes incumplimientos significativos de la normativa aplicable a la gestión de fondos públicos, que **TIENEN EL CARÁCTER DE DEFINITIVO:**

1. Personal.

i. **Sobre el procedimiento de liquidación de la nómina mensual:**

El procedimiento establecido para la liquidación de la nómina no es el idóneo para el control y la contabilización de la misma por los motivos que se exponen a continuación. Conclusiones que se repiten y que no tienen cambios:

Se realiza como operación no presupuestaria, con una plazo de remisión muy corto que no cumple el mínimo de cinco días establecido por ley (muchas veces se envía a fiscalizar el último día hábil del mes).

No se tramita como expediente electrónico, que es lo preceptivo, sustituyéndose por una carpeta donde se depositan los distintos documentos, actos administrativos y expedientes que componen la nómina, sin ninguna garantía de inalterabilidad. En el mes de octubre de 2021, se inicia la tramitación electrónica.

Consecuentemente, la imputación presupuestaria de la nómina una vez abonada ésta, supone que, si el gasto no encuentra crédito en la aplicación adecuada, no se pueda contabilizar o se realice una contabilización incorrecta, y, además, se informa de la existencia de crédito adecuado y suficiente sin que exista cuando se comprueba que la adecuación no es tal.

Por parte del servicio de personal no se controla la existencia de crédito al realizar las propuestas de gasto.

No se remite el informe de variaciones sino que se obtiene directamente por Intervención



DIPUTACIÓN DE BURGOS

INTERVENCIÓN

del programa Ginpix. (No incorporan los listados, los seguimos sacando nosotros.)

Se hace totalmente necesario modificar la tramitación de la nómina de la Diputación, orientada en todo caso a la expedición y liquidación de una única nómina mensual, que permita su contabilización en presupuesto antes del pago de la misma, así como la constatación en cada momento de la existencia de crédito adecuado y suficiente, y la realización de proyecciones para una correcta planificación de los gastos de personal, completamente imposible a fecha de hoy.

Sería necesaria una fecha de cierre de la nómina con tiempo suficiente para poder fiscalizarla y contabilizarla con anterioridad al pago. Hasta la fecha ha sido imposible que la propuesta de la nómina se realice con este margen de cinco días para su fiscalización previa, siendo el trabajo adelantado por parte del departamento de Intervención, antes de que la nómina sea definitivamente cerrada y la propuesta suscrita. El departamento de Intervención tiene que trabajar sobre un expediente que no está cerrado y que puede ser alterado antes de su remisión y nunca dispone de los cinco días reglamentarios, si se quiere abonar antes de final de mes (otra opción sería abonar la primera semana del mes siguiente).

Así se recomienda la tramitación de la nómina de la siguiente forma:

- I. Tramitación de las retribuciones variables en expedientes independientes de:
 - Dietas.
 - Horas extras.
 - Retribuciones variables.

Las dos primeras se fiscalizan en la actualidad desde el mes de abril pero podría tramitarse la aprobación conjunta de estos conceptos.

- II. La tramitación de la nómina se hará en formato electrónico. Ya se hace en la actualidad desde diciembre de 2021.
- III. Una vez liquidados los conceptos variables hasta el momento del mes que se estime conveniente para conseguir el pago en el plazo legalmente establecido de la nómina, remitir propuesta de resolución aprobando los mismos, que incluya igualmente propuesta para la liquidación de la nómina del mes completa (retribuciones fijas y variables). Dicha resolución-propuesta, firmada por el órgano competente se remitirá a la Intervención por el módulo de control interno. En dicha remisión se incluirá los informes y documentación necesaria de Recursos Humanos, y especialmente informe sobre las variaciones de los conceptos fijos, provocados por las bajas y otras incidencias, que deberán ser identificadas, los terceros y las aplicaciones presupuestarias afectados, en los términos previstos en las bases de ejecución del ejercicio correspondiente.
- IV. Intervenida de conformidad, se reconocerá la obligación y se contabilizará debidamente, procediendo con carácter posterior a la realización del pago por parte



DIPUTACIÓN DE BURGOS

INTERVENCIÓN

de la Tesorería Provincial.

- V. Se recomienda como necesario, dictar instrucción en materia de contabilización de la nómina.
- VI. Sería necesario una fecha de cierre de la nómina con tiempo suficiente para poder fiscalizarla y contabilizarla con anterioridad al pago para poder trabajar con tiempo suficiente y sobre un expediente completado, no provisional.

ii. **Integración GEMA/GINPIX**

El hecho de que existen datos diferentes en cada uno de los listado que se obtienen de GINPIX y que no coinciden con los abonados en la nómina correspondiente constituye una irregularidad grave, puesto que altera la información de la realidad económica y menoscaba la fiabilidad de los datos que se utilicen con posterioridad al pago de la nómina, y además no constituye un hecho aislado sino que se repite todos los meses.

Idéntica conclusión a la de 2020 porque no se ha modificado la forma de trabajar.

iii. **Sobre la existencia de crédito adecuado y suficiente:**

No se advierte ninguna irregularidad grave más allá de las recomendaciones que se indican en su apartado.

Idéntica conclusión a la de 2020.

iv. **Sobre la competencia del órgano:**

No se advierte ninguna irregularidad.

Idéntica conclusión a la de 2020.

v. **Sobre la comprobación de la estructura y variación numérica de empleados.**

No se advierte ninguna irregularidad grave más allá de las limitaciones de alcance expuestas y de las recomendaciones que se indican en su apartado.

Idéntica conclusión a la de 2020.

vi. **Sobre percepciones fijas:**

No se advierte ninguna irregularidad.

Idéntica conclusión a la de 2020.

vii. **Sobre percepciones variables:**

Apartado sobre el que se concluye con una limitación en el alcance.



DIPUTACIÓN DE BURGOS

INTERVENCIÓN

Idéntica conclusión a la de 2020. Se comprometió el coordinador de las Residencias a dar unas instrucciones para tramitar estas retribuciones incorporando una hoja de cálculo explicativa, pero no se ha cumplido hasta la fecha.

viii. **Comisiones de servicio y adscripciones:**

Los incumplimientos detectados no se valoran como graves pero se incluyen como recomendaciones que requerirían un plan de acción. Idéntica conclusión a la de 2020. Se han incrementado el número con relación a 2020. Los nuevos expedientes se fiscalizan desde el mes de abril.

ix. **Gratificaciones:**

El empleado incluido en el documento PER/1/202012/AG 3.0 Nº Plaza P 55 percibe un complemento de productividad desde el año 2014 sin que se hayan establecido los objetivos ni su cumplimiento; obedece a la realización de las funciones de otro puesto de trabajo que no existe; no dispone la titulación o grupo profesional adecuado; se trata de una situación que se prolonga en el tiempo y que excede el marco temporal de excepcionalidad.

Por estos motivos se vulneran lo establecido en el art. 5.6 del RD 86 1/1986 de 25 de abril, por el que se establece el régimen de retribuciones de los funcionarios de administración local que señala que *“Corresponde al Alcalde o al Presidente de la Corporación la distribución de dicha cuantía entre los diferentes programas o áreas y la asignación individual del complemento de productividad, con sujeción a los criterios que en su caso haya establecido el Pleno, sin perjuicio de las delegaciones que pueda conferir conforme a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril.”*, no existiendo ningún reglamento o acuerdo aprobado por el Pleno que haya establecido criterios objetivos para la asignación del complemento de productividad.

Igualmente vulneran lo establecido en el art. 24 c) del TREBEP que dispone que *“tiene por objeto remunerar el grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el funcionario desempeña su trabajo, y el resultado o resultados obtenidos”*.

Idéntica conclusión a la de 2020.

x. **Gratificaciones por horas extras:**

NO CONSTA en el expediente justificación documental (listados de detalle diario de marcajes de control horario) e informe relativo al cumplimiento del horario por el empleado provincial, por lo que NO QUEDA ACREDITADA la realización de las horas extras fuera de su jornada ordinaria y tampoco consta el resultado del trabajo por el tiempo extra empleado que originó el expediente. Desde enero de 2022 se aportan los marcajes con carácter general, aunque no como norma. Los acuerdos de la Junta de Gobierno autorizando la realización de las horas, suelen ser a posteriori, lo que no deja de ser una contradicción.

El importe que se paga difiere de unos trabajadores a otros y de un mes a otro, como se demuestra en la tabla de retribuciones del programa GIMPRIX.



Idéntica conclusión a la de 2020.

xi. **Indemnizaciones por razón del servicio:**

Apartado sobre el que se concluye con una limitación en el alcance.

Idéntica conclusión a la de 2020.

2. Contratación.

i. **ROEC/REC**

- Fundamento de la opinión de cumplimiento desfavorable.

Los expedientes de ROEC/REC suponen la constatación de la ausencia de expediente administrativo cuando es preceptivo (prórrogas sin expediente o sin concesión, contratación sin actuaciones previas documentadas, inexistencia de contrato), por lo que se está incumpliendo claramente la normativa de contratación (LCSP).

Su elevado importe 5.993.213 € (3.808.913 € en 2020) y porcentaje 34,75 % (19,78 % en 2020) del total de las facturas correspondientes al capítulo II; el coste que podría suponer para la economía de la Diputación, puesto que se ha demostrado que unificación de la licitación y el no fraccionamiento genera sinergias y economías; el carácter reiterado y repetitivo, que se extiende a muchas áreas y durante años; el conocimiento que tienen el órgano de contratación y las unidades gestoras de la existencia de los incumplimientos e irregularidades; la jerarquía de la norma incumplida (LCSP); la claridad de la evidencia, que no admite ninguna duda su interpretación; la importancia de sus consecuencias, que acarrea la nulidad de los actos, expresos o presuntos, convierten este incumplimiento en grave por ser significativo y generalizado.

Si excluimos este contrato el importe de los REC baja al 12,59 % (19,78 % en 2020), 6,06 % menos.

- Opinión sobre el cumplimiento de la legalidad desfavorable.

Debido a la importancia de los incumplimientos descritos en el párrafo anterior de “Fundamento de la opinión de cumplimiento desfavorable”, la forma de gestión del gasto (el contenido de los expedientes, el hecho de que no exista expediente) no resulta conforme a la normativa aplicable a la gestión de fondos públicos, Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP).

Idéntica conclusión a la de 2020, pero se incluyen las conclusiones y recomendaciones del tribunal de Cuentas, que se exponen resumidas a continuación y que confirman nuestra opinión; refuerzan los argumentos y añaden un plus de responsabilidad a los órganos de contratación y responsables de las unidades gestoras.



DIPUTACIÓN DE BURGOS

INTERVENCIÓN

Resolución de 18 de mayo de 2021 (BOE 27-9-2021), aprobada por la Comisión Mixta del Congreso de los Diputados para las Relaciones con el Tribunal de Cuentas, en relación con el Informe de fiscalización nº 1415 de los expedientes de reconocimientos extrajudiciales de crédito aprobados por las entidades locales en el ejercicio 2018.

Insta a regular el procedimiento de aprobación de los REC garantizando los siguientes extremos:

- a) Que su aprobación corresponde al máximo órgano de la entidad local que tiene atribuida la competencia de aprobación del presupuesto y es decisor del destino de los fondos de la hacienda local.
- b) Su utilización como instrumento de imputación presupuestaria exclusivo de las obligaciones que no deriven de gastos debidamente adquiridos y den lugar a un supuesto de nulidad de pleno derecho, con independencia de que se hubiera instado o no la revisión de oficio de los actos dictados con infracción del ordenamiento.
- c) Que, durante la tramitación del procedimiento se incorpore la información que pueda aportar el órgano gestor, así como el Servicio Jurídico de la entidad, con carácter previo a que la Intervención local emita el correspondiente informe en los mismos términos establecidos en el artículo 28.2.e) del Real Decreto 424/2017.
- d) Que, en la tramitación del expediente se establezca el procedimiento para instar las medidas pertinentes para la exigencia de responsabilidades a las autoridades y personal al servicio de la Administración local.

Estos cuatro requisitos se cumplen en el caso de la Diputación de Burgos, excepto el último ya que no conocemos hasta la fecha ningún expediente en el que se haya exigido responsabilidades por estos expedientes de REC, que en algunos casos son continuos y repetitivos.

ii. **Contratos menores:**

- Fundamento de la opinión de cumplimiento desfavorable: Fraccionamiento y ausencia de contratación por la lista Anexo.

Se aprecia la contratación de servicios y suministros de carácter periódico o recurrente, repetitivo, plurianual a través de la figura del contrato menor, que supone una incorrecta aplicación de los principios de la normativa de contratación pública. La contratación menor sería más propia de la satisfacción de necesidades puntuales que no periódicas.

Se detectan proveedores cuya agrupación de contratos menores supera el importe de la contratación menor, contraviniendo el artículo 118 LCSP y concordantes, según consta en relación Anexo II y V.

Su elevado importe (764.164,13 € y 3,25 % del total de las facturas y 4,40 % correspondientes al capítulo II); carácter reiterado y repetitivo, que se extiende a muchas áreas y durante años; el conocimiento que tienen el órgano de contratación y las unidades gestoras de la existencia de los incumplimientos e irregularidades; la jerarquía de la norma incumplida (LCSP); la claridad de la evidencia, que no admite ninguna duda su interpretación; la importancia de sus consecuencias, que



acarrea la nulidad de los actos, expresos o presuntos, convierten este incumplimiento en muy grave por ser significativo y generalizado.

Si sumamos las cantidades de estas dos irregularidades nos arrojan la cantidad de 6.757.377 € que supone 28,91 % del gasto general y 39,18 del corriente que está gestionado sin adecuarse al procedimiento previsto en la LCSP.

DATOS FACTURACIÓN IRREGULAR			
	Importe	% General	% G. Ordinario
MENORES	764.164,13	3,33%	4,43%
ROEC/REC	5.993.212,67	26,09%	34,75%
TOTAL	6.757.377	29,41%	39,18%
Fuente: Elaboración propia a partir de los datos gema en el ejercicio 2021			

Idéntica conclusión a la de 2020, pero se incluye las conclusiones y recomendaciones del tribunal de Cuentas que confirman nuestra opinión; refuerzan los argumentos y añaden un plus de responsabilidad a los órganos de contratación y responsables de las unidades gestoras.

- Opinión sobre el cumplimiento de la legalidad desfavorable

Debido a la importancia de los incumplimientos descritos en el párrafo anterior de “Fundamento de la opinión de cumplimiento desfavorable”, el fraccionamiento de los contratos y la ausencia de expediente administrativo o inobservancia de los límites del artículo 118 de la LCSP, no resultan conformes a la normativa aplicable a la gestión de fondos públicos, Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP).

Idéntica conclusión a la de 2020.

a) Control financiero en materia de subvenciones: Plan Estratégico de subvenciones.

El artículo 8 de La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, establece la necesidad y obligatoriedad de de elaborar un plan estratégico de subvenciones, que introduzca una conexión entre los objetivos y efectos que se pretenden obtener, con los costes previsibles y sus fuentes de financiación, con el objeto de adecuar las necesidades públicas a cubrir a través de las subvenciones con las previsiones de recursos disponibles, con carácter previo a su nacimiento y de forma plurianual.



DIPUTACIÓN DE BURGOS

INTERVENCIÓN

C. RECOMENDACIONES.

Como resultado del trabajo efectuado, durante 2021 se han puesto de manifiesto las siguientes recomendaciones significativas aplicables a la gestión de fondos públicos, que **TIENEN EL CARÁCTER DE DEFINITIVO**:

1. PERSONAL: Nómina:

a) Sobre el procedimiento de liquidación de la nómina mensual:

Las que se derivan de las conclusiones.

Idéntica recomendación a la de 2020.

b) Integración de programas:

Configurar el programa para que:

- No se alteren los datos en el tiempo y todos los listados arrojen los mismos datos, independientemente de la fecha en la que se listen.
- Configurar cada uno de los listados que utilizan las distintas unidades (nóminas, intervención, informática, etc.) para que arrojen las mismas cifras.
- Para Intervención:
 - Para comprobar la nómina.
 - Para hacer un análisis económico.

Idéntica recomendación a la de 2020.

c) Sobre la existencia de crédito adecuado y suficiente:

Se reitera la recomendación efectuada en los apartados anteriores: la liquidación mensual de la nómina debe ser única, de aplicación presupuestaria y previa al abono de la misma.

En los contratos de trabajo temporales, que son previamente fiscalizados, incluida su aplicación presupuestaria, se constata la contabilización de los ADO en aplicaciones presupuestarias erróneas, distinta a la correcta aplicación presupuestaria sobre la que se propuso, fiscalizó y contabilizó. No hay modo de comprobar la correcta asignación de la misma en el aplicativo Gimprix, que se realiza por parte de los funcionarios de la sección de personal después de la fiscalización del contrato. Concretamente se han detectado 12 errores sobre 127 contratos, lo que supone un margen de error muy alto. Por lo tanto se recomienda o bien que se compruebe por el departamento de nóminas o que se remita la nómina con más tiempo para que se revise por el departamento de Intervención.

Idéntica recomendación a la de 2020.



d) Sobre la competencia del órgano:

Ninguna. Idéntica recomendación a la de 2020.

e) Sobre la comprobación de la estructura y variación numérica de empleados

Ninguna que se deduzca del alcance de este trabajo. Idéntica recomendación a la de 2020.

f) Sobre percepciones fijas:

Ninguna que se deduzca del alcance de este trabajo. Idéntica recomendación a la de 2020.

g) Sobre percepciones variables:

No consta que se haya realizado ninguna comprobación por parte del departamento de personal ni resolución específica que las apruebe, y de las comprobaciones realizadas se constata un porcentaje muy alto de diferencias entre los datos comunicados para el pago y los servicios realmente prestados. Desconocemos si se lleva algún tipo de control sobre la correcta aplicación de estas variables y los motivos de estas diferencias con los datos reales. En cualquier caso se tiene que controlar los datos por las unidades gestoras y por el departamento de personal (que no lo hace sino que asume sin control los datos enviados), sin que podamos pronunciarnos sobre la posibilidad de que se hayan abonado cantidades indebidamente.

No se indican en el expediente de nómina el periodo al que se refieren las retribuciones (por lo que no se puede comprobar el cumplimiento de los requisitos ni llevar un seguimiento), por lo que sería aconsejable que hubiera mayor rigor en la tramitación.

Idéntica recomendación a la de 2020.

h) Comisiones de servicio:

La permanencia en el tiempo de los acuerdos, superando casi todos los 2 años (límite de las comisiones de servicio), y el elevado número de supuestos hacen que se incumpla el requisito de la temporalidad y excepcionalidad.

Por estos motivos se vulnera lo establecido en 81.3 TRLEBEP, «*En caso de urgente e inaplazable necesidad, los puestos de trabajo podrán proveerse con carácter provisional debiendo procederse a su convocatoria pública dentro del plazo que señalen las normas que sean de aplicación*», para las comisiones de servicios, y de forma similar en el 73.3 de la misma norma para las adscripciones, estableciéndose los requisitos de carácter provisional y temporal; para situaciones especiales y coyunturales; por necesidades del servicio, que estén suficientemente justificadas; que el personal en quien tenga que recaer reúna los requisitos de titulación y grupo funcional que atribuye la RPT excepcional.

RECOMENDACIÓN:

- 1) El elevado número de casos de adscripción obedece, principalmente, a la falta de concurso de traslados anual, preceptivo según los acuerdos reguladores de las condiciones de trabajo, pero que se producen cada cuatro años o más. Por lo tanto la



DIPUTACIÓN DE BURGOS

INTERVENCIÓN

recomendación es que se convoquen concursos anuales de traslados para evitar estas situaciones.

- 2) Posteriormente revisar los casos pendientes tramitándose un nuevo acuerdo. En el supuesto de que no se produzca el concurso anual, revisar todos los casos existentes.

i) Productividad:

Ninguna que se deduzca del alcance de este trabajo. Idéntica conclusión a la de 2020.

j) Horas extras:

Que los expedientes se completen con los requisitos preceptivos, que en la actualidad no se formalizan:

- Justificación documental (listados de detalle diario de marcajes de control horario) e informe relativo al cumplimiento del horario por el empleado provincial, para que QUEDE ACREDITADA la realización de las horas extras fuera de su jornada ordinaria, siendo preceptivo esta actuación así como la acreditación del trabajo realizado.
- MAYOR MOTIVACIÓN por los departamentos afectados, que se limitan a indicar que se han realizado las horas extraordinarias. Que se indique el resultado del trabajo y el nexo causal con la actividad extraordinaria indicándose las causas que imposibilitan realizarse mediante la actividad ordinaria. Tampoco se indica que el exceso de trabajo no puede ser realizado por otro trabajador del mismo departamento, dada la carencia temporal de personal. Tampoco se indica que existe empleado disponible en otro departamento de la Diputación para el apoyo puntual al primero.
- También es necesario justificar en la propuesta la excepcionalidad de la compensación económica de las mismas, considerándose insuficiente la motivación efectuada por el departamento proponente.
- Se debe acreditar que los empleados no han superado el límite máximo de 80 horas extraordinarias anuales.
- Que se abonen las horas extras realizadas de acuerdo con el precio establecido en Convenio actualizado, pero a todos los trabajadores por igual según su grupo y a través de los conceptos que correspondan, sin utilizar el concepto 650 que impide conocer el tipo de hora y precio.

k) Dietas:

Ninguna que se deduzca del alcance de este trabajo. Idéntica recomendación a la de 2020.

2. CONTRATACIÓN.

Además de las conclusiones del informe se han emitido recomendaciones que enunciamos a continuación, remitiéndonos en su fundamentación a lo recogido en el informe específico.



DIPUTACIÓN DE BURGOS

INTERVENCIÓN

a) Reconocimiento Extrajudicial de créditos:

Analizado el informe y las recomendaciones del Tribunal de Cuentas y de la CM del Congreso, según se ha expuesto en las conclusiones, incorporamos las recomendaciones del Tribunal de Cuentas al presente informe:

- a) Hacer un uso excepcional de la figura del reconocimiento extrajudicial de crédito (actualmente se ha convertido en un procedimiento más asumido como norma por la Diputación de Burgos sin que se adopten medidas especiales para paliarlo).
- b) La regulación de procedimientos que haga efectiva la exigencia de responsabilidades derivadas de incumplimientos normativos en materia administrativa o presupuestaria.
- c) La implantación de procedimientos de gestión que garanticen el inicio de la tramitación de expedientes de contratación con tiempo suficiente para evitar la ejecución de gastos sin cobertura contractual, así como debería.

Idéntica recomendación a la de 2020, pero se incluye las conclusiones y recomendaciones del tribunal de Cuentas que confirman nuestra opinión; refuerzan los argumentos y añaden un plus de responsabilidad a los órganos de contratación y responsables de las unidades gestoras.

b) Cumplimiento de las normas de publicidad.

c) Utilización adecuada del procedimiento de menores plataforma y herramienta ELE.

d) Coordinación en la contratación menor.

e) Utilización no recurrente del contrato menor y de forma excepcional.

f) Contratos de emergencia:

Que se dicten las instrucciones precisas para que se tramiten los contratos conforme a las normas establecidas.

g) Mesas de contratación:

Que se suprima su celebración en los procedimientos abiertos simplificados del artículo 149.6 de la LCSP.

h) Confusión, falta de claridad y desorden de los expedientes:

En un mismo expediente se mezclan distintos expedientes o partes diferenciadas, con sustantividad propia, lo que dificulta el estudio y comprensión, ralentiza el trabajo, es ineficiente y genera confusión. La herramienta PTS permite soluciones para afrontar estas cuestiones, como la numeración de los documentos y la relación entre distintos expedientes.

Esta observación se puede aplicar a todos los expedientes que tramita el departamento de Contratación.



i) Aplicación indebida del RDL 8/2020.

VI. AUDITORÍA PÚBLICA.

A. LIMITACIONES DE ALCANCE

Debido a la carencia de medios personales en el departamento de Intervención, según se ha expuesto en el apartado II.1 de este informe no podemos expresar opinión sobre la conformidad a la normativa vigente de las siguientes actuaciones:

- 1) Préstamos: No se ha podido realizar ninguna comprobación.
- 2) Indemnizaciones al personal: Se ha comprobado que todos los gastos abonados están justificados, pero no se ha podido comprobar los importes de las indemnizaciones y que se adecuan a la norma de aplicación, por lo que este apartado está excluido parcialmente del alcance del trabajo.
- 3) Subvenciones: No se ha podido realizar ninguna comprobación de las justificaciones.
- 4) Auditoria operativa.

B. CONCLUSIONES

De acuerdo con los resultados del trabajo expuestos en el apartado anterior, los principales incumplimientos e irregularidades detectados que requieren de la adopción de medidas correctoras por parte de los responsables de la entidad han sido los siguientes:

1. Gestión de personal:

a) Selección.

NO CONSTA NINGÚN EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL FIJO, pero de la documentación aportada (anuncios, primeros contratos laborales) se comprueba que se hizo una selección para formalizar contratos temporales, formalizándose los contratos con este carácter.

b) Régimen retributivo y otros gastos.

Se reiteran las valoraciones del informe de control financiero de 2020 (ejercicio 2018) porque no se ha adoptado ninguna medida al respecto, por lo que nos remitimos a la fundamentación y conclusiones, en virtud de las cuales se debería acordar formalmente las retribuciones con respecto a los contratos firmados y al convenio colectivo de aplicación y se ha de proceder a realizar la ordenación y definición formal en materia de retribuciones adoptando los acuerdos necesarios.

Respecto a las variaciones que se ha producido en 2019 y 2020 respecto a 2018, en el ejercicio 2019 se ha producido una subida de retribuciones del 2,38 % sobre las de 2018 y en el 2020 del 2% sobre 2019, excepto la Técnico de eficiencia que tuvo un ligero incremento en el plus de dirección en 2019 que se redujo en 2020, cumpliéndose los límites de la LPGE de ambos años.



c) Comisiones de servicio e indemnizaciones satisfechas.

No se ha realizado ninguna comprobación por falta de medios pero reiteramos las conclusiones de 2020, porque no se han cambiado la forma y procedimiento de tramitar por parte de SODEBUR.

d) Otros gastos.

No se ha realizado ninguna comprobación por falta de medios.

2. Contratación.

No se advierte ninguna irregularidad grave más allá de las recomendaciones que se indican en su apartado. Idéntica conclusión a la de 2020.

No se observa la utilización de la plataforma de contratación del sector público en los contratos de patrocinio examinados, lo que supone deficiencias en la preparación de los mismos.

3. Encargos a medio propio.

Conclusiones: La Sociedad no ha suscrito ninguna encomienda de gestión durante el ejercicio 2018. Idéntica conclusión a la de 2020.

4. Ayudas concedidas y otros gastos en virtud de convenio

Idéntica conclusión a la de 2020.

Se reiteran las valoraciones del informe de control financiero de 2020 (ejercicio 2018) porque no se ha adoptado ninguna medida al respecto ni se ha cambiado la forma y contenido de la tramitación, por lo que nos remitimos a la fundamentación y conclusiones, en virtud de las cuales se emitía opinión desfavorable a los expedientes de subvención tramitados, sin que la Corporación se haya pronunciado al respecto.

5. Endeudamiento.

SODEBUR no tiene ningún tipo de deuda hasta la fecha.

C. RECOMENDACIONES

Recomendaciones relativas al ejercicio auditado.

Adicionalmente, la entidad podría adoptar las siguientes medidas que podrían redundar en una mejora de la eficacia, eficiencia y transparencia de su gestión, así como de los demás principios que deben regir la actuación de las entidades del sector público:

1. Gestión de personal.

a) Retribuciones.

Realizar una valoración de puestos de trabajo. Idéntica conclusión a la de 2020.

b) Dietas.



Se recomienda establecer una norma interna para los gastos de representación, en la cual se deje claramente identificado el tipo de gasto considerado de representación, cuantías máximas a compensar, documentación a aportar, personas que pueden realizar dichos gastos. Idéntica conclusión a la de 2020.

Se ha elaborado en la fecha de elaboración del informe (marzo de 2022) un borrador de norma interna.

c) Otros gastos.

No se han realizado comprobaciones.

2. Convenios.

En los convenios con UBU OBSERVATORIO 2020 y con ASOCIACIÓN CULTURAL SAD HILL no constan facturas, nóminas y/o seguros sociales u otros justificantes, ni memoria que detalle el conjunto de actuaciones (únicamente se aporta declaración de cumplimiento conforme al modelo establecido y cuenta justificativa).

En los convenios con CEEI y con UBU OBSERVATORIO 2020, según consta en su cuenta justificativa, casi todo el gasto se justifica con coste de personal.

Se observa desorden general en todos los expedientes analizados que, aunque están incluidos en PTS, cada actuación no corresponde con su fecha de inclusión en el mismo.

Los pagos de los convenios, prórrogas, minoraciones, etc. se realizan sin la adopción de acuerdos por los órganos de gestión donde, a la vista de informes técnicos, justificaciones, etc., se adopten los acuerdos que procedan.

3. Contratación.

Idéntica conclusión a la de 2020, con los matices que se indican.

En la actualidad se tramitan los expedientes a través de PTS.

- 1) Que se definan claramente las responsabilidades en el procedimiento de gestión y la participación de los Habilitados estatales en el procedimiento, que tiene que ser de forma escrita y circunscrito a las funciones que le están encomendadas, que no serán nunca de gestión sino jurídicas o de control.
- 2) Se recomienda revisar todos aquellos servicios y suministros que tengan un carácter recurrente para tomar medidas al respecto, en caso de ser considerados como contratos menores.
- 3) Que realice una planificación y previsión adecuada de las necesidades que la entidad debe cubrir, determinando tanto el periodo de necesidad como el importe estimado del objeto de los contratos que se requieren para satisfacerlas.
- 4) Que en la tramitación de los expedientes se ponga mayor rigor en su tramitación, desde el



inicio hasta su ejecución, comprobando su cumplimiento y dejando constancia de los trámites, firmando los documentos.

- 5) La ausencia de publicidad de los Contratos menores que no se han tramitado a través de la plataforma de contratación de contrato menor. La defectuosa constatación de la EJECUCIÓN de varios CONTRATOS MENORES (se observaron facturas sin la conformidad así como informes de cumplimiento contractual sin que conste factura por el importe total del cumplimiento).
- 6) Contratos de Patrocinio: tres expedientes analizados, dos en PTS y uno en papel (facilitado por SODEBUR en pdf). De ellos se deducen las siguientes observaciones:
 - a. No quedan acreditadas adecuada y suficientemente las necesidades que se pretenden cubrir mediante el referido contrato, ni la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas, ni ninguno de los requisitos que este contrato tiene, como se ha indicado en la exposición, artículos 1 y 22 TRLCSP.
 - b. No contiene la documentación justificativa adecuada y suficiente que permita acreditar la equivalencia de las prestaciones contratadas y, por tanto, la onerosidad del contrato.
 - c. No se justifica de forma adecuada y suficiente la no utilización de los procedimientos de contratación previstos en el artículo (138, 191 ó 192) del TRLCSP.
 - d. Desorden general en todos los expedientes (alguno sin incluir en PTS). Deficiente preparación en los contratos no acorde con la LCSP, observándose falta de acreditación suficiente de la necesidad del contrato o que no constan requisitos de capacidad ni de solvencia, carentes de pliegos o de informe jurídico sobre adecuación a la legalidad de los expedientes, así como falta de acreditación de las limitaciones presupuestarias en aquéllos que afectan a varios ejercicios (plurianuales).
 - e. Ejecución (las facturas aparecen unas veces sin “conforme”, otras firmadas por un técnico de SODEBUR, otras el gerente y otras por el Presidente).
 - f. Los pagos se realizan, previo informe de cumplimiento, pero no consta acuerdo alguno ordenando el mismo a la vista de dichos informes.

D. PLAN DE ACCIÓN.

A la vista de las conclusiones y recomendaciones puestas de manifiesto en el apartado V y del nulo resultado obtenido por el Plan de Acción aprobado en 2021 se considera necesario la elaboración de otro Plan con otros planteamientos y medidas, así como responsables de su cumplimiento y calendario de implantación.

Las situaciones que requieren de la elaboración de un plan de acción, en el que se recojan las



medidas de corrección a adoptar, calendario y responsables son las siguientes

1. Personal: Retribuciones.

Idéntica propuesta a la de 2020.

- a) Realizar una valoración de puestos de trabajo.
- b) En base a los hechos, consideraciones expuestas y conclusión las retribuciones del personal, se deberá acordar formalmente las diferencias retributivas con respecto a los contratos firmados y al convenio colectivo de aplicación.

2. Subvenciones.

Idéntica propuesta a la de 2020.

A la vista de las conclusiones de este informe, SODEBUR debería replantearse la concesión de subvenciones y plantearse la participación mediante otras formulas como la actuación como entidad colaboradora, asistencia técnica, etc., y en todo caso no utilizar la formulas de las subvenciones sino las ayudas sin contraprestación. En cualquier caso entendemos que la Corporación debería pronunciarse al respecto.

3. Contratos.

Las que se deducen de las recomendación del apartado VI.3.

VII. SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN DE 2020.

De acuerdo con lo recogido en el Informe Resumen Anual de Control Interno del ejercicio anterior 2019, se elaboró el correspondiente Plan de Acción del ejercicio 2021 por el Presidente de la Diputación, dándose cuenta en el Pleno.

El Plan consistía a grandes rasgos en iniciar la contratación, mediante procedimientos ordinarios o sistemas dinámicos de contratación según el objeto, de los servicios o suministros que NUNCA SE HABÍAN CONTRATADO, además de iniciar los que tenían un vencimiento cercano, modificándose algunos parámetros, como la duración y el procedimiento de adjudicación. Con posterioridad se remitió escritos a las unidades responsables de su tramitación instándoles a que realizaran las gestiones oportunas.

El grado de cumplimiento del plan ha sido MODESTO porque en el día de la fecha hay muchos expedientes pendientes, como se puede comprobar en las sugerencias del Plan de Acción de 2022.

Las otras cuestiones que se consideraban objeto del Plan de Acción son las siguientes:

A. Planificación de la contratación. Agilizar y evitar demoras. Utilización de los sistemas dinámicos de contratación y la central de contratación. Tramitación plurianual y tramitación anticipada.

Por parte de la Unidad de Contratación y Junta de Compras se ha elaborado el Plan Anual de



contratación e informe Anual de 2021, expedientes 2021/00005442Y y 2021/00001855F.

No vamos a emitir opinión sobre el contenido de ambos documentos, porque no es objeto de este informe y desconocemos los datos sobre los que se basan las opiniones (solamente hemos accedido a la relación de contratos), PERO LOS DATOS DE LOS EXPEDIENTES PENDIENTES PARA CONTRATAR SIGUEN SIENDO LOS MISMOS.

Queremos aclarar que esta opinión se dirige al órgano de contratación, no hacia la unidad de Contratación encargada de la tramitación de los contratos, como se ha indicado en diversos apartados de este informe.

Entendemos que hace falta un Plan que aborde este problema, con propuestas concretas, calendario de implantación y responsables de su cumplimiento. Las soluciones para la planificación que se proponen son las siguientes:

1. El establecimiento de contratos más largos, dentro de los límites legales, prorrogables por otros periodos, en lugar de suscribir sucesivos contratos menores de duraciones inferiores, permite obtener estos beneficios, pudiendo concretar la duración total del contrato en función de cómo de satisfactorio haya sido el resultado en el plazo de duración inicial o de la evolución del mercado.
2. Utilizar la figura de la tramitación anticipada de expedientes de contratación que permita iniciarlos e incluso adjudicarlos en el ejercicio anterior al inicio de su ejecución.
3. Utilización de los sistemas dinámicos de contratación y las centrales de contratación, que resultan más ágiles y por periodos más largos.

B. Cumplimiento de las obligaciones de publicidad previstas en los artículos 63.4, 335 y 364 de la LCSP.

Tampoco se ha adoptado ninguna medida y el incumplimiento se sigue produciendo.

C. Resto de materias: No se ha elaborado ningún Plan de Acción.

VIII. DEFICIENCIAS QUE REQUIEREN UN PLAN DE ACCIÓN.

A la vista de las conclusiones y recomendaciones puestas de manifiesto en el apartado anterior, se considera, que las situaciones que requieren de 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, son las siguientes:

A. Personal: nómina.

4. Programa Ginpix: comprobaciones:

Se debe de revisar la forma de incorporar los datos al sistema a lo largo del año para que los datos de las nóminas aprobadas y pagadas se mantengan inalterables y que coincidan con los



listados que se obtienen del programa; que se haga inventario de las causas que provocan estos desajustes y se eliminen de su práctica: que se revisen los diferentes listados para que coincidan los resultados con los abonados en el periodo correspondiente. Idéntica conclusión a la de 2020.

5. Comisiones de servicio:

Que se promueva el concurso anual para evitar estas situaciones con carácter permanente. Idéntica conclusión a la de 2020. Se ha realizado un concurso de traslado, pero el número de comisiones no ha variado.

6. Complementos de productividad:

Que se revisen los complementos de productividad existentes incluidos en el anexo II comprobándose el cumplimiento de los requisitos preceptivos y adoptando nueva resolución.

7. Las que se derivan de las recomendaciones realizadas.

B. CONTRATACIÓN.

1. Exigencia de responsabilidades en los expedientes ROEC/REC.

Idéntica recomendación a la de 2020, pero se incluye las conclusiones y recomendaciones del tribunal de Cuentas que confirman nuestra opinión; refuerzan los argumentos y añaden un plus de responsabilidad a los órganos de contratación y responsables de las unidades gestoras.

2. Contratación de servicios y suministros para evitar ROE/REC y fraccionamientos.

Los expedientes de ROE/REC y los fraccionamiento de contratos mediante el uso del contrato menor suponen la constatación de la ausencia de expediente administrativo cuando es preceptivo (prórrogas sin cobertura, contratación verbal, inexistencia de contrato), por lo que se está incumpliendo claramente la normativa de contratación (LCSP).

Por su importe elevado, uso generalizado y significativo y demás circunstancias que se han expuesto en las conclusiones del presente informe, resulta obligado que se adopten medidas inmediatas que corrijan esta irregularidad.

Expedientes que deben ser objeto de contratación:

- EXPEDIENTES QUE NO HAN TENIDO NUNCA CONTRATO:

- La publicidad en medios de comunicación.
- Suministro de combustibles.
- Suministros de material de oficina, papel, facturación de copias, etc.
- Mantenimientos climatización MOSA.
- Reparaciones de electrodomésticos.



- Suministro de señales para carreteras.
- Reparaciones de vehículos.
- Suministro de sal para carreteras.
- Suministros de ropa hogar (sábanas, vestuario, servilletas, etc.) Residencias.
- Suministros diversos en Residencias (ej: material sanitario y otros).
- Suministros de materiales en Vías y Obras.
- Equipamiento informático, material y licencias diversas.

- EXPEDIENTES QUE HAN TENIDO CONTRATO Y ESTA VENCIDO:	Fecha vencimiento
- Alojamiento y mantenimiento Web Diputación	2021
- Servicio de correos	2015
- Control de plagas.....	2019

- CONTRATOS QUE VENCEN PRÓXIMAMENTE	Fecha vencimiento
- Mantenimientos de sistemas de protección contra incendios.....	31/10/2022
- Recogida perros abandonados	30/08/2022
- Vigilancia	31/12/2022
- Telecentros mantenimientos.....	31/05/2022
- Mantenimiento ascensores	30/09/2022
- Soporte técnico red de telecentros	31/05/2022
- Suministro Productos de limpieza	08/09/2022
- Suministro Productos de alimentación.....	08/08/2022

Idéntica recomendación a la de 2020, pero se incluye las conclusiones y recomendaciones del tribunal de Cuentas que confirman nuestra opinión; refuerzan los argumentos y añaden un plus de responsabilidad a los órganos de contratación y responsables de las unidades gestoras.

3. Planificación de la contratación. Agilizar y evitar demoras. Utilización de los sistemas dinámicos de contratación y la central de contratación. Tramitación plurianual y tramitación



DIPUTACIÓN DE BURGOS

INTERVENCIÓN

anticipada.

La ausencia de planificación no es una irregularidad jurídica o administrativa, pero es una causa que genera una situación de inexistencia de contrato que, a su vez, arrastra a acudir los REC o a los contratos menores, por lo que debemos sumar esta consideración a las vertidas en el apartado anterior.

Por otro lado los tiempos empleados en la tramitación de los expedientes exceden de los que pueden considerarse adecuados o normales, según se ha expuesto anteriormente.

Recomendamos a la Diputación que realice una planificación y previsión adecuada de las necesidades que la entidad debe cubrir, determinando tanto el periodo de necesidad como el importe estimado del objeto de los contratos que se requieren para satisfacerlas, ya que planificar los contratos que hay que llevar a cabo le permitirá poder plantear diferentes opciones para cubrirlos, así como también obtener ahorros en los gastos de gestión de la contratación; una posible mejora de precios por la agregación de demanda, aprovechando las economías de escala, pero también derivada de la mayor concurrencia que permite una contratación abierta y competitiva y la posibilidad de obtención de ofertas más ventajosas; incrementar la eficacia con la integración de la prestación en un único contrato; y optimizar la ejecución global del contrato.

No demorar expedientes de contratación de servicios, suministros, etc., de forma que cada contrato esté adjudicado previamente a la finalización de los plazos de ejecución del anteriormente vigente o bien, de la prórroga anterior.

Las soluciones para la planificación que se proponen son las siguientes:

1. El establecimiento de contratos más largos, dentro de los límites legales, prorrogables por otros periodos, en lugar de suscribir sucesivos contratos menores de duraciones inferiores, permite obtener estos beneficios, pudiendo concretar la duración total del contrato en función de cómo de satisfactorio haya sido el resultado en el plazo de duración inicial o de la evolución del mercado.

2. Utilizar la figura de la tramitación anticipada de expedientes de contratación que permita iniciarlos e incluso adjudicarlos en el ejercicio anterior al inicio de su ejecución.

3. Utilización de los sistemas dinámicos de contratación y las centrales de contratación, que resultan más ágiles y por periodos más largos.

4. Cumplimiento de las obligaciones de publicidad previstas en los artículos 63.4, 335 y 364 de la LCSP.

5. Recomendaciones.

Además todas las que no sean incumplimiento, pero que se han incluido en el apartado de recomendaciones.

6. Otras actuaciones.

El Plan de Acción podría incluir alguna de las recomendaciones formuladas en este informe



DIPUTACIÓN DE BURGOS

INTERVENCIÓN

que no suponen incumplimientos graves pero que tienen entidad suficiente para que sean abordados como mejora del funcionamiento de la Entidad.

En el plazo de tres meses desde la remisión al Pleno del informe resumen, el Presidente debe elaborar 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 (art. 38 del R.D. 424/2017).

Contenido:

- Medidas a adoptar para subsanar las deficiencias, debilidades, errores e incumplimientos que se pongan de manifiesto en el resumen anual.
- Responsables de implementar esas medidas.
- Calendario de actuaciones.

El plan se remitirá al órgano interventor, que valorará su adecuación para solventar las deficiencias señaladas y en su caso los resultados obtenidos.

El órgano interventor informará al Pleno y a la IGAE acerca de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto.

Ricardo Pascual Merino

Interventor de la Diputación de Burgos