DIRECTRICES TÉCNICAS

FISCALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN MENOR DEL AYUNTAMIENTO DE CORIA DEL RÍO (SEVILLA)

1. INTRODUCCIÓN

El Pleno de la Cámara de Cuentas de Andalucía, en virtud de las funciones fiscalizadoras que le reconoce el artículo 4 de la Ley 1/1988, de 17 de marzo, acordó incluir en el Plan de Actuaciones del año 2023 la realización de un informe denominado "Fiscalización de la contratación menor del Ayuntamiento de Coria del Río (Sevilla)".

Esta actuación se propone en la consideración de que la contratación menor es un área de riesgo dentro de la actividad contractual general que desarrollan las entidades locales, a través de la cual puede llegar a movilizarse un importante volumen de fondos públicos.

2. OBJETIVO Y ALCANCE DE LA FISCALIZACIÓN

2.1. Tipo de fiscalización

La actuación, diseñada como una fiscalización de cumplimiento de legalidad, se configura como un encargo de atestiguamiento o de revisión ajena que se llevará a cabo de conformidad con las normas basadas en los Principios fundamentales de la fiscalización de cumplimiento, ISSAI-ES 400, con la Guía práctica de Fiscalización (GPF-OCEX) 4000, "*Guía para las auditorías de cumplimiento*" y demás normas de auditoría concordantes.

La fiscalización que se va a desarrollar, de acuerdo con el alcance, los objetivos y los procedimientos de obtención de evidencia definidos en este documento, proporcionará una seguridad razonable sobre la existencia o no de incorrecciones materiales e incumplimientos significativos del marco normativo aplicable, que servirán de base para la formulación de una opinión.

No obstante, se debe tener presente que esa seguridad razonable, aunque proporciona un alto grado de certeza, no garantiza que una auditoría realizada de conformidad con los Principios fundamentales de fiscalización de los Órganos de Control Externo y las Normas Internacionales de Auditoría adaptadas al Sector Público Español (NIA-ES-SP) detecte siempre una incorrección material cuando exista.

2.2. Objetivos generales

El objetivo general planteado es emitir una opinión sobre si los contratos menores celebrados por la entidad fiscalizada se han realizado de conformidad con la normativa que se ha identificado como marco legal de referencia.

Así mismo, forma parte del objetivo general de esta actuación la elaboración de un informe y la comunicación de los resultados de la auditoría de acuerdo con los hallazgos obtenidos por el auditor.

Según establecen la ISSAI-ES 400 y las GPF-OCEX, los objetivos generales de la fiscalización se extienden a la obtención de evidencia de auditoría suficiente y adecuada para alcanzar aquellos

fines, mediante la aplicación de procedimientos diseñados al efecto por el equipo auditor, en función de las áreas fiscalizadas.

2.3. Alcance de la fiscalización

Alcance subjetivo

Constituye el ámbito subjetivo de la fiscalización el Ayuntamiento de Coria del Río.

Alcance objetivo

El ámbito objetivo está constituido por la contratación menor, por lo que la responsabilidad del auditor queda limitada a la emisión de una opinión sobre este concreto aspecto de la actividad municipal.

Los procedimientos de fiscalización seleccionados dependerán del juicio del auditor, incluida la valoración de los riesgos por incumplimientos debidos a fraude o error y se aplicarán sobre la información contractual o sobre cualquier otra de distinta naturaleza, siempre que se considere necesaria para obtener evidencia suficiente y adecuada en la que sustentar la opinión de cumplimiento de la legalidad.

Alcance temporal

El alcance temporal del trabajo se limitará al ejercicio 2022. Sin embargo, en caso de ser necesario se desarrollarán pruebas y procedimientos de auditoría sobre datos, informaciones o actividades de ejercicios anteriores o posteriores.

3. CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD

3.1. Naturaleza y objeto

El municipio de Coria del Río, situado en la provincia de Sevilla, tenía en 2022 una población de 30.714 habitantes, según información obtenida del Instituto de Estadística de Andalucía (IEA).

Su término municipal, en el que se asientan dos núcleos de población, tiene una superficie de 62,06 km², por lo que la densidad de población es de 494,90 hab./km.

3.2. Marco legal y regulatorio

La regulación de la contratación menor se recoge de manera dispersa en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP/2017/2017), que le dedica de manera específica doce artículos, dos disposiciones adicionales y una disposición final.

Este marco normativo general se completa con el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RD 1098/2001), aplicable en todo lo que no se oponga a la LCSP/2017.

Desde el punto de vista interno, la contratación menor se regirá por lo dispuesto en cualquier otro tipo de normativa interna de la que el Ayuntamiento haya podido dotarse (Bases de ejecución del presupuesto (BEP), reglamento, instrucción, circular).

Otras normas que se han tenido en cuenta como marco legal de referencia son las siguientes:

- La Resolución de 19 de diciembre de 2018, de la Presidencia de la Cámara de Cuentas de Andalucía por la que se hace público el acuerdo de Pleno que aprueba el procedimiento para la remisión de la información sobre la contratación pública formalizada por las entidades que componen el sector público de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

- La Resolución de 6 de marzo de 2019, de la Oficina Independiente de Regulación y Supervisión de la Contratación (OIRESCON), por la que se publica la Instrucción 1/2019, de 28 de febrero, sobre contratos menores, regulados en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre.

- Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Régimen Jurídico del contrato menor

El artículo 118 LCSP/2017 establece que son contratos menores aquellos cuyo valor estimado sea "*inferior a 40.000 euros, cuando se trate de contratos de obras, o a 15.000 euros, cuando se trate de contratos de suministro o de servicios*".

A esta modalidad contractual, que se define por su importe y no por su naturaleza, se le aplica un procedimiento de contratación específico que se regula en el propio artículo 118 LCSP/2017.

Los contratos menores no pueden tener una duración superior a un año ni ser objeto de prórroga (artículo 29.8 LCSP/2017) y no se perfeccionan con su formalización, según dispone el artículo 36.1 LCSP/2017. El Informe 1/2018, de 11 de abril, de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de Madrid, considera que la perfección se produce con su adjudicación.

A estos contratos se les aplica la prohibición de contratación verbal del artículo 37.1 LCSP/2017, pero no se exige la formalización de un contrato administrativo, de forma que su existencia se acreditará con la documentación obrante en el expediente administrativo (artículos 118 y 153 LCSP/2017).

Según la normativa contractual, en la contratación menor se han de cumplimentar los siguientes trámites:

✓ Informe del órgano de contratación justificando de manera motivada la necesidad del contrato. Una novedad introducida por el RDL 3/2020[1] es que este informe no es exigible en

[1] Real Decreto-ley 3/2020, de 4 de febrero, de medidas urgentes por el que se incorporan al ordenamiento jurídico español diversas directivas de la Unión Europea en el ámbito de la contratación pública en determinados sectores; de seguros privados; de planes y fondos de pensiones; del ámbito tributario y de litigios fiscales.

los contratos menores de 5.000,00 € que se paguen a través del sistema de anticipo de caja fija (ACF) o similar para realizar pagos menores (artículo 118.5 LCSP/2017).

La Instrucción 1/2019 de la OIRESCON relaciona la justificación de la necesidad del contrato con la falta de planificación, considerando que no se podrá contratar por este procedimiento prestaciones que tengan carácter recurrente, que año a año respondan a una misma necesidad para la entidad contratante. En estos casos se debe recurrir a procedimientos ordinarios de contratación, ya que son supuestos susceptibles de ser planificados (Informes Junta Consultiva de Contratación Administrativa de Cataluña 14/2014, de 22 de julio; de Baleares 4/2010, de 29 de octubre y de Canarias 8/2016, entre otros).

El contenido de este informe debe atender a la exigencia establecida genéricamente en el artículo 116.4 LCSP/2017 para todo tipo de procedimiento de contratación, de forma que en el expediente se ha de justificar "*la necesidad de la Administración a la que se pretende dar satisfacción mediante la contratación de las prestaciones correspondientes; y su relación con el objeto del contrato, que deberá ser directa, clara y proporcional*".

Según establece la Instrucción 1/2019 de la OIRESCON, en este informe debe constar al menos la identificación del órgano de contratación competente y del objeto del contrato, la justificación de la necesidad de la contratación, incluida la justificación del procedimiento elegido, la aplicación presupuestaria a la que se imputa el gasto, así como el ejercicio presupuestario (o los ejercicios presupuestarios en el caso de que fuese un gasto plurianual), la forma de certificación de la prestación o su recepción y la forma de pago del mismo.

También indica la Instrucción que dicho informe debe incluir los datos identificativos del adjudicatario, así como la justificación de su elección y, en el caso del contrato menor de obras, el presupuesto de obras de la Administración, o, en su caso, proyecto correspondiente y/o informe de la oficina de supervisión de proyectos cuando proceda. Se considera, sin embargo, que, aunque estos extremos deben figurar en el expediente, no necesariamente deben incorporarse al informe de justificación.

El informe debe ir firmado por el titular del órgano de contratación (Informe 6/2018, de 12 de julio, de la Comisión Consultiva de Contratación Pública de Andalucía) y no puede ser sustituido por el acuerdo de inicio de la contratación (Informe 42/2017, de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado -JCCPE-).

- ✓ Informe del órgano de contratación justificando que no se está alterando el objeto del contrato.

Este requisito también es una novedad incorporada por el RDL 3/2020. Con anterioridad, se debía justificar que el objeto no se había alterado para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación. Por otro lado, se ha eliminado la necesidad de justificar que el contratista no haya suscrito más contratos menores que individual o conjuntamente superen la cifra límite establecida para emplear este tipo de procedimiento.

La alteración del objeto del contrato tiene como principal consecuencia su fraccionamiento, lo que determina la nulidad de los contratos menores celebrados (Informe 9/2009, de 15 de junio, de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de Andalucía). Para valorar si existe o no fraccionamiento, el informe 45/18 de la JCCPE establece los siguientes criterios orientativos:

- La posible existencia de una unidad funcional separada y autónoma, en los términos del artículo 101.6 LCSP/2017, que permitirá considerar los valores estimados a nivel de la unidad. Este artículo, según la JCCPE, es aplicable a los contratos menores.

- La existencia de un vínculo operativo entre contratos a nivel de unidad funcional (Informes 90/18 y 31/12 de la JCCPE), que exigiría un tratamiento unitario de todos los contratos. Existe vínculo operativo si las prestaciones son elementos inseparables para el logro de una misma finalidad o si son imprescindibles para el correcto funcionamiento de aquello que se pretende conseguir mediante la celebración del contrato (Informe 31/12, de 7 de mayo, de la JCCPE).

- La posibilidad de planificación del contrato, es decir, hay que valorar si era previsible la necesidad de realizar la contratación.

✓ En los contratos de servicios, informe de insuficiencia de medios, según lo previsto en el artículo 116.4.f LCSP/2017, aplicable al ámbito de la contratación menor (Recomendación 1/2018, de 11 de abril, de la Junta Asesora de Contratación Pública del Gobierno Vasco).

✓ En los contratos de obras es necesario aportar el presupuesto de obras y, en su caso, el proyecto de obras cuando sea requerido por las disposiciones legales vigentes. También será necesario incorporar los correspondientes informes de las oficinas o unidades de supervisión a que se refiere el artículo 235 LCSP/2017, cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

✓ Informe del Secretario de la entidad sobre la corrección del expediente (D.A. 3ª.8 LCSP/2017. Informes 64/18, de 10 de octubre y 21/21, de 10 de junio, de la JCCPE).

✓ Aprobación del gasto con carácter previo a la ejecución del contrato (Informe 40/18, de 10 de diciembre, de la JCCPE; Instrucción 1/2019 de la OIRESCON) o, en el caso de municipios de menos de 5.000 habitantes, certificación de existencia de crédito que se expedirá por el Secretario-Interventor o, en su caso, por el Interventor de la Corporación.

✓ Adjudicación del contrato. La Instrucción 1/2019 de la OIRESCON entiende que, de acuerdo con el principio de competencia y como medida antifraude y de lucha contra la corrupción, el órgano de contratación debe solicitar al menos tres presupuestos, debiendo quedar esta circunstancia suficientemente acreditada en el expediente.

En la nota aclaratoria de la propia OIRESCON sobre la instrucción 1/2019 se atenúa la exigencia de este requisito, de forma que ha de interpretarse en el sentido de que, dado que su objetivo es satisfacer el principio de competencia, considera que se puede justificar motivadamente la no procedencia de tal petición de ofertas cuando dicho trámite no contribuya al fomento de la

misma, o bien, dificulte, impida o suponga un obstáculo para cubrir de forma inmediata las necesidades que en cada caso motiven el contrato menor. En todo caso, la solicitud de tres ofertas se entenderá cumplida con la publicidad de la licitación, si así lo decide el Órgano de Contratación, pues, en tales supuestos, ya quedaría garantizada la competencia.

Por otro lado, según parte de la doctrina, no es necesario un acto formal de adjudicación. El informe 1/2018, de 11 de abril, de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de Madrid, considera que en estos casos la adjudicación no tiene un carácter formalista pues no resulta de aplicación lo dispuesto en los artículos 150 y 151 de la LCSP/2017; tales contratos no requieren de formalización stricto sensu, ya que su existencia se acredita con la documentación obrante en el expediente a que se refiere el artículo 118 LCSP/2017.

- ✓ Incorporación de la factura. La factura cumple en el contrato menor una función más relevante que en el resto de los procedimientos de contratación, pues según establece el artículo 72 RD 1098/2001 "*en los contratos menores podrá hacer las veces de documento contractual la factura pertinente*".

- ✓ El análisis de la ejecución presupuestaria de los contratos menores atenderá a la regulación aprobada por la entidad fiscalizada, teniendo en cuenta que todos aquellos que sean tramitados fuera de un anticipo de caja fija o sistema similar de pago de las obligaciones, deben incorporar en el expediente, al menos, una resolución de aprobación del gasto de la que el servicio de Intervención tomará razón para asegurar la existencia de crédito, previamente al inicio a la ejecución de la prestación.

El informe de la JCCPE 41/2017 aclara que el informe del órgano de contratación sobre la necesidad del contrato y de su satisfacción mediante el contrato menor, no ha de confundirse con la providencia de inicio del expediente. Y también el Informe 1/2018 de la JCCA de Galicia sobre estos contratos, afirma que tanto el informe de necesidad como la comprobación del cumplimiento de los límites del 118.3 LCSP/2017/2017 han de ser previos a la aprobación del gasto.

Estas consideraciones suponen en la práctica que la tramitación de todo contrato menor, a excepción de los realizados a través de los anticipos, acumulará sólo las fases AD de gestión presupuestaria.

No obstante, la ejecución presupuestaria acumulada de un contrato menor, tramitada mediante documentos ADO, constituiría a lo sumo un supuesto de extemporaneidad en la producción de unos actos administrativos que debieran haberse realizado con anterioridad a la prestación objeto del contrato (Informe 40/18, de la JCCPE), de forma que el hecho de haberse llevado a cabo con posterioridad constituiría en sí mismo la subsanación de la irregularidad procedimental, que no tendría consecuencias anulatorias sobre lo actuado.

En materia de fiscalización, el artículo 17 b) del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local disponen que los contratos menores no están sometidos a la fiscalización previa de la autorización y disposición de gastos.

Ahora bien, si están sujetos a la intervención del reconocimiento de las obligaciones, de la comprobación material de la inversión, así como a la intervención formal de la ordenación del pago y a la intervención material del pago.

A continuación, se destacan algunas de las previsiones recogidas en las BEP que, referidas a la ejecución presupuestaria, afectarían a la actividad contractual.

Base 5ª. La gestión presupuestaria

Apartado VI. Temporalidad de los créditos y utilización de la cuenta 413 "Acreedores por operaciones pendientes de aplicar al presupuesto

Para las facturas emitidas por el proveedor en 2021 que no se hayan presentado en el registro en 2021, o en el caso de las registradas en 2021 que no pueda dictarse resolución del órgano correspondiente para el reconocimiento de la obligación, la imputación contable debe realizarse contra la cuenta 413. Dichas obligaciones pueden imputarse al 2021 mediante resolución de Alcaldía aprobada en el 2022 pero reconociendo la obligación e imputándola al 2021 con efectos retroactivos, motivado por el principio del devengo y haciendo constar tal circunstancia en nota en la Memoria de la Cuenta General. Fecha límite de dicha resolución es el 31 de enero del 2022.

Apartado VII. Acumulación de fases

Podrán darse, entre otros, la acumulación de fases AD y ADO; esta última solo para servicios y suministros cuyo importe no es cierto y no pueda determinarse hasta la emisión de facturas por las empresas suministradoras; igualmente se llevarán dichas fases conjuntas, *en caso de contratos menores que no exijan una aprobación previa del gasto*, derivado del cumplimiento de las normas establecidas en las presentes Bases.

Base 9ª.- Operatividad contable

Gastos en bienes corrientes, servicios e inversiones:

1. Las operaciones de gastos mediante contratos menores en obras, servicios y suministros e inversiones las aprobará el Presidente de la Entidad o persona en quien delegue la Concejalía de Hacienda.

La tramitación del expediente requerirá:

a) Propuesta de gasto suscrita por el Concejal Delgado del Área de Gasto correspondiente, tramitada por responsable de la unidad de gestión, área, sección o departamento, según se establezca en el organigrama funcional de la Entidad. Deberá informarse la necesidad del contrato, motivando las causas para su realización.

La propuesta vendrá acompañada de uno o varios presupuestos atendiendo a la siguiente escala:

* 3 presupuestos para gastos iguales o superiores a 3.000 euros.
* 2 presupuestos para gastos iguales o superiores a 1.000 euros.
* 1 presupuestos para gastos iguales o superiores a 500 euros.

Con carácter general la adjudicación de los contratos será a la oferta más económica. No obstante, podrá adjudicarse a la oferta más ventajosa atendiendo al principio de eficiencia que se impone para todos los contratos, motivándose todos estos extremos en el expediente.

b) Justificación de la imposibilidad de concurrencia de varios presupuestos atendiendo a la cuantía del gasto cuando por razones técnicas o artísticas o por motivos relacionados con la protección de derechos de exclusiva el contrato solo pueda encomendarse a un empresario determinado.

c) Justificación de que no se altera el objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación, y que el contratista no ha suscrito más contratos menores que individual o conjuntamente superen la cifra que consten en la Leyes de Contratos vigentes.

d) En los supuestos de contratos de obras se incorporará el proyecto o memoria valorada cuando las normas específicas así lo requieran.

e) Certificación de existencia de crédito suficiente y adecuado, en su caso a nivel de vinculación jurídica, que quedará acreditada con la conformidad de la tramitación por parte de la Intervención Municipal.

f) Resolución Alcaldía o Resolución del delegado aprobando el gasto.

2. Procedimiento contratos menores de 500 euros.

En caso de gastos menores a 500 euros, se hace aconsejable, la aprobación previa del gasto, siguiendo el procedimiento previsto en el apartado anterior.

En el supuesto en que no se apruebe previamente, la factura deberá ir acompañada de informe sobre la necesidad del contrato, motivando las causas para su realización. Igualmente debe acompañarse justificación de que no se altera el objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación, y que el contratista no ha suscrito más contratos menores que individual o conjuntamente superen la cifra que consten en la Leyes de Contratos vigentes.

3. Los requisitos establecidos en los apartados uno y dos de la presente Base tienen la consideración de mínimos, con lo que su incumplimiento generará el reparo por la intervención municipal.

Base 10ª.- Reconocimiento de obligaciones. Documentos justificativos

b) Para gastos en bienes corrientes y servicios, se exigirá la presentación de la correspondiente factura.

Las facturas originales, con sello o firma de la persona física o jurídica que facture, expedidas por los contratistas que deberán reunir las prescripciones previstas en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación y en todo caso lo siguiente:

* Emisión al Ayuntamiento u Organismo Autónomo, en la que se contendrá expresamente el NIF de éste o del correspondiente Organismo Autónomo.
* Identificación del contratista.
* Número de factura.
* Fecha de emisión.
* Descripción suficiente del gasto que permita identificar el objeto concreto de la factura, contraprestación total, tipo tributario y cuota.
* Centro gestor que efectuó el encargo.
* Recibí y conforme, con indicación expresa de la fecha de la conformidad que ha de ser suscrita por el Jefe de Servicio o de Departamento del correspondiente centro gestor.
* Período a que corresponda.

c) Las certificaciones de obras y servicios, así como las relaciones valoradas cuando proceda, expedidas por los Servicios Técnicos correspondientes, a las que se unirá la correspondiente factura emitida por el contratista con los requisitos anteriormente expresados.

El contenido mínimo de tales certificaciones será el establecido en el Reglamento General de la ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

En la Base nº 13 se regulan los Anticipos de caja fija y Pagos a justificar.

Base 30ª.- Fiscalización interna

2.- No estarán sujetas a fiscalización previa los gastos de material no inventariable, los contratos menores, los de personal y las subvenciones de carácter nominativo, así como los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al periodo inicial del acto o contrato del que derivan otras modificaciones, así como otros gastos menores de 3.005,06 euros, que de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.

En el ámbito de la LCSP/2017/2017, se habilita crédito en el Presupuesto para la contratación de las Bases de Datos “El Derecho”, “Es público” y “El Consultor”, no requiriendo el trámite establecido en la base número 9 de las presentes (en el apartado gastos en bienes corrientes, servicios e inversiones), y quedando por ello aprobada la contratación de las mismas, así como el gasto inherente que conlleve para el presente ejercicio.

3.- Ejercerá las funciones de fiscalización limitada previa, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 219 TRLRHL, sin perjuicio de su extensión, con carácter supletorio y en cuanto sea de aplicación, a lo establecido por la Resolución de 2 de junio de 2008.

La Intervención previa, de carácter limitado, se extenderá a la comprobación de los siguientes extremos:

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

En los casos en que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará además si se cumple lo preceptuado en el art. 174 TRLRHL.

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

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

3.3. Actividad desarrollada

En el **cuadro nº 1** se ofrece información acerca del modo de prestación de los servicios de competencia municipal.

Nombre del servicio	Prestador del servicio
Alumbrado Público	Sociedad Ibérica de Construcciones Eléctricas (SICE)
Cementerio	Gestión directa por la entidad local
Recogida Residuos	CESPA S.A.
Limpieza Viaria	CESPA S.A.
Suministro abastecimiento agua potable	EMASESA
Alcantarillado	EMASESA
Acceso núcleo población	Gestión directa por la entidad local
Pavimentación vías públicas	Gestión directa por la entidad local
Control Alimentos	No aplica
Parque público	Gestión directa por la entidad local
Biblioteca Pública	Gestión directa por la entidad local
Mercado	Gestión directa por la entidad local
Tratamiento Residuos	TECMASA Reciclados de Andalucía S.L., Mancomunidad Servicios de la Vega y Joaquín Lama Cordero
Protección Civil	Asociación de voluntarios de protección civil
Prestación Servicios Sociales	Gestión directa por la entidad local
Servicios Prevención y Extinción de incendios	Mancomunidad de Fomento y Desarrollo del Aljarafe
Instalaciones Deportivas	Gestión directa por la entidad local
Protección medio ambiente	Gestión directa por la entidad local

Fuente: Ayuntamiento **Cuadro nº 1**

Por otro lado, del Ayuntamiento dependen las siguientes sociedades mercantiles de capital íntegramente municipal:

- SM Empresa Municipal Agrícola Coriana, S.A.
- SM Desarrollo Coria del Río, S.A: en concurso de acreedores.
- SM Empresa Municipal Coria Futura, S.A: en concurso de acreedores.

El Ayuntamiento para la prestación de otros servicios también forma parte de la Mancomunidad Desarrollo y Fomento del Aljarafe.

3.4. Estructura organizativa y control interno

Estructura organizativa

El Pleno del Ayuntamiento de Coria del Río está integrado por el Alcalde y 20 concejales; por su parte, la Junta de Gobierno Local (JGL) está constituida además de por el Alcalde, por los siete concejales que fueron nombrados tenientes de alcalde, de acuerdo con la resolución nº 4391/2021 de 24 de septiembre.

La estructura de gobierno municipal se completa con los siguientes órganos complementarios, previstos en el artículo 119 del ROF:

- La Comisión informativa Permanente.
- La Comisión informativa Especial de Cuentas y Permanente de Economía y Hacienda, de constitución preceptiva.

Las sesiones de Pleno celebradas en el ejercicio 2022 se muestran en el **cuadro nº 2**.

Sesiones plenarias

Municipio	Sesiones de Pleno
Coria del Río	19

Fuente: Información municipal **Cuadro nº 2**

Los puestos de Secretaría, Interventor y Tesorero en el ejercicio fiscalizado estaban ocupados por funcionarios con habilitación nacional, conforme a lo dispuesto en el artículo 27 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.

Delegación de competencias en materia de contratación

En virtud del Decreto de la Alcaldía nº 1071/2019, de 17 de junio, se lleva a cabo el nombramiento de siete Tenientes de Alcalde (miembros de la JGL), las delegaciones de competencias a favor de Concejales y JGL, y la determinación de las Áreas de Gobierno.

En este decreto figura una delegación genérica de competencias a favor de los siete concejales delegados, que implica la facultad de dirigir los servicios, así como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

Evaluación del Control interno

a) Ciclo presupuestario

El presupuesto del ejercicio 2022 se aprobó definitivamente el 8 de abril de 2022, y su liquidación, mediante decreto de alcaldía, se realizó el 21 de abril de 2023.

La Cuenta General, que se aprobó por el Pleno el 9 de noviembre de 2023, se rindió a esta Institución el 23 de noviembre de ese mismo año.

b) Reparos

De los 21 reparos formulados por la Intervención en el ejercicio fiscalizado, por importe de 1.007.373,93€, que han sido comunicados a esta Institución, solo uno se refiere a gastos corrientes (20.268,53€); el resto están relacionados con gastos de personal.

La causa del reparo que afecta al gasto corriente es "el incumplimiento del procedimiento de aprobación de gastos aprobado por el Ayto. en las BEP, así como por ser gastos recurrentes por lo que debería licitarse la contratación de los mismos, pudiendo existir fraccionamiento objeto del contrato".

c) Información sobre contenciosos

El Ayuntamiento señala que durante el ejercicio 2022 no se han recibido demandas judiciales ni sentencias firmes del orden contencioso-administrativo cuyo objeto haya tenido que ver con la contratación administrativa.

Si constan recibidos en el ejercicio 2023, en relación con hechos ocurridos en el ejercicio 2022, dos demandas: una, sobre la reclamación del abono de facturas impagadas por importe de 1.288,72€, por la prestación de un contrato menor de mantenimiento de un ascensor de propiedad municipal; y la otra, interpuesta contra una resolución municipal en virtud de la cual se excluía a la empresa de la licitación de un contrato de suministros de un vehículo eléctrico para la recogida y tratamiento de residuos.

d) Organización de la Actividad contractual

Se exponen a continuación algunos de los datos más relevantes referidos a la organización de la actividad contractual, tanto general como particular (contratación menor), obtenidos de las respuestas a las preguntas recogidas en el cuestionario de control interno previamente remitido.

Estas respuestas, a la fecha de redacción del presente documento, se encuentran pendientes de verificación.

Departamento de Contratación

- La Unidad Administrativa de contratación depende del Área de Administración, perteneciendo a la Delegación de Régimen Interior.

- Esta unidad está compuesta por un Técnico de Administración General y una Auxiliar Administrativo y para el desarrollo de su actividad no dispone de un manual de funciones y de responsabilidades.

- En este departamento no se centraliza toda la actividad contractual que se desarrolla en el Ayuntamiento, pues los contratos menores se tramitan directamente desde la Intervención Municipal, instados desde las diferentes Áreas o Servicios Municipales.

Procedimientos

- La entidad no dispone de norma interna reguladora de los procedimientos de contratación; en el caso de la contratación menor la única referencia se realiza en las BEP (nº 9), dedicada establecer la operatoria contable a seguir en los gastos en bienes corrientes, servicios e inversiones de carácter menor.

- La entidad no dispone de procedimientos o mecanismos dirigidos a coordinar o programar las necesidades de las distintas unidades administrativas con la finalidad de llevar a cabo un procedimiento de contratación eficiente.

- No existe una programación y/o planificación de la actividad contractual, por lo que el traslado de las necesidades de contratación a la Unidad Administrativa de Contratación y a Intervención se produce cuando surgen. En este sentido la entidad no tiene aprobado ningún plan o estrategia de contratación.

- La entidad no ha aprobado pliegos de cláusulas administrativas generales, de acuerdo con la posibilidad prevista en el artículo 121 de la LCSP/2017 9/2017.

- El Ayuntamiento ha constituido una mesa de contratación permanente.

Uso de técnicas de racionalización de la contratación pública previstas en la LCSP/2017.

-La entidad indica que no ha implantado ningún sistema dinámico de contratación, ni se encuentra adherida a ninguna central de compras. Sin aportar más información ha indicado que ha celebrado un acuerdo marco.

e) Publicidad y rendición de información contractual

- La corporación ha alojado su perfil del contratante en la Plataforma de Contratación del Sector Público y señala que lleva a cabo la publicación en el mismo de los contratos menores, de acuerdo con lo previsto en la LCSP/2017.

- La entidad dispone de un Portal de Transparencia en el que dice que publica el contenido mínimo previsto en el artículo 15 de la mencionada Ley.

- La entidad remitió la relación anual certificada a esta Institución con fecha 25/05/2023, dando cumplimiento al art. 335.1 LCSP/2017 y a la Resolución de 19 de diciembre de 2018, de la Presidencia de la Cámara de Cuentas de Andalucía, por la que se hace público el Acuerdo del Pleno que aprueba el procedimiento para la remisión de la información sobre la contratación pública formalizada por las entidades que componen el sector público de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

En la relación se recogen los contratos ordenados por entes y, dentro de cada uno de ellos, por sus órganos de contratación, numerados correlativamente del 1 al 2654, con un importe total de 6.101.754,18 euros (IVA excluido).

- La entidad ha indicado que ha cumplido con la obligación de comunicar al Registro de Contratos del Sector Público los datos básicos de los adjudicados, de acuerdo con lo previsto en el artículo 346 de La LCSP/2017.

f) Contratación menor

- Las funciones de órgano de contratación en el caso de los contratos menores se ejercen con carácter delegado por el Concejal de Hacienda.

- La entidad no cuenta con un registro único en el que consten todos los contratos menores formalizados en el ejercicio. Su control se lleva mediante una hoja Excel solo para el caso de los de más de 500€.

g) Actividad contractual del Ayuntamiento

En el **cuadro nº 3** figuran los datos de la actividad contractual llevada a cabo por el Ayuntamiento en el ejercicio 2022, distinguiendo entre contratos mayores y menores.

Actividad contractual

	Nº Contratos	PPto adjudicación (IVA excl.)	%
Contrato no menores	**22**	**2.617.871,35**	**47,35%**
Obras	13	2.148.009,50	38,86%
Servicios	5	215.816,66	3,90%
Suministros	4	254.045,19	4,60%
Contrato Menor	**2469**	**2.910.317,26**	**52,65%**
Obras	49	652.463,80	11,80%
Servicios	667	1.245.595,25	22,53%
Suministros	1753	1.012.258,21	18,31%
Total general	**2.491**	**5.528.188,61**	**100,00%**

Fuente: Ayuntamiento **Cuadro nº 3**

En el **cuadro nº 4** se ofrece información de la contratación menor correspondiente al ejercicio fiscalizado, clasificada en función del importe y tipo de contrato.

Actividad contractual

	Obras		Servicios		Suministros		TOTAL		
	Nº	Imp. Adjudic.	Nº	Imp. Adjudic.	Nº	Imp. Adjudic.	Nº	Imp. Adjudic.	%
Menor a 1.000€	5	2.054,81	451	129.021,16	1.599	281.174,75	2.055	412.250,72	14,17%
> o = 1.000- y < 5.000€	8	19.501,24	132	287.215,93	106	224.843,29	246	531.560,46	18,26%
> o = 5.000 y < 15.000€	20	202.006,65	82	799.358,16	47	491.240,17	149	1.492.604,98	51,29%
> o = 15.000 y < 40.000€	16	428.901,10	2	30.000,00	1	15.000,00	19	473.901,10	16,28%
TOTAL	**49**	**652.463,80**	**667**	**1.245.595,25**	**1.753**	**1.012.258,21**	**2.469**	**2.910.317,26**	**100,00%**

Fuente: CCA **Cuadro nº 4**

3.5. Otros aspectos relevantes

El Ayuntamiento emplea FACE, de la plataforma del Ministerio, para el registro de facturas, dando cumplimiento a lo estipulado en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso a la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas del Sector Público. En el **cuadro nº 5** se resume la situación de las facturas anotadas en el registro en 2022.

Registro de facturas FACE

Situación	Número	Importe
Contabilizadas	3.075	9.721.190,04
Anuladas	234	598.094,44
Registradas	3	28.110,66
Pendientes de aprobación	34	42.456,59
Pendientes aplicar a Presupuesto	1	33.933,24
Reparadas	99	51.719,25
Total	**3.446**	**10.475.504**

Fuente: Elaborado por la CCA **Cuadro nº 5**

La aplicación informática contable utilizada por la entidad es SICALWIN.

4. ANÁLISIS DE LAS CUENTAS QUE REFLEJAN LOS HECHOS ECONÓMICOS TRAMITADOS MEDIANTE CONTRATOS

4.1. Liquidación del Presupuesto 2022 de gastos

La liquidación del presupuesto del ejercicio 2022, aprobada el 21 de abril de 2023, arrojó un **Resultado Presupuestario** ajustado de 3.040.116,39€ y un **Remanente de Tesorería para Gastos Generales** de 5.231.825,60€.

En el **cuadro nº 6** se ofrece información de la ejecución del presupuesto de gastos a nivel de capítulo.

Ejecución presupuestaria de gastos 2022

Capítulos	Créditos Iniciales	Modificaciones de crédito	Créditos Definitivos	OR Netas	Pagos realizados	Pendiente de pago
1. Gastos de personal	12.891.289,20	3.320.647,64	16.211.936,84	13.621.890,44	13.621.268,40	622,04
2. Gastos en bienes y servicios	7.568.093,76	1.283.778,82	8.851.872,58	7.676.042,85	7.155.430,73	520.612,12
3. Gastos financieros	153.249,45	-	153.249,45	65.209,80	65.209,80	-
4. Transferencias corrientes	1.040.093,82	517.235,73	1.557.329,55	1.177.340,66	1.096.818,90	80.521,76
5. Fondo de contingencia	22.403,88	-	22.403,88	-	-	-
6. Inversiones Reales	750.695,00	12.217.379,73	12.968.074,73	3.335.152,13	2.576.331,41	758.820,72
7. Transferencias de capital	459,00	11.640,00	12.099,00	12.099,00	12.099,00	-
8. Activos financieros	1.000,00	-	1.000,00	-	-	-
9. Pasivos financieros	2.156.906,04	-	2.156.906,04	2.118.292,42	2.118.292,42	-
Total	**24.584.190,15**	**17.350.681,92**	**41.934.872,07**	**28.006.027,30**	**26.645.450,66**	**1.360.576,64**

Fuente: Rendición de cuentas **Cuadro nº 6**

Los indicadores presupuestarios relativos a la estructura del presupuesto, grado de ejecución y de cumplimiento se muestran en el **cuadro nº 7**.

Capítulo	Estructura Presupuesto		Grados de ejecución Ppto. (O.R.N / Créd. definitivos)		Grados de cumplimiento (Pagos líquidos/O.R.N.)	
	Créditos definitivos	% Estructura del presupuesto	ORN	% grado de ejecución	Pagos líquidos	% grado de cumplimiento
1. Gastos de personal	16.211.936,84	38,66%	13.621.890,44	84,02%	13.621.268,40	100,00%
2. Gastos en bienes y servicios	8.851.872,58	21,11%	7.676.042,85	86,72%	7.155.430,73	93,22%
3. Gastos financieros	153.249,45	0,37%	65.209,80	42,55%	65.209,80	100,00%
4. Transferencias corrientes	1.557.329,55	3,71%	1.177.340,66	75,60%	1.096.818,90	93,16%
5. Fondo de contingencia y otros imprevistos	22.403,88	0,05%	-	0,00%	-	-
6. Inversiones reales	12.968.074,73	30,92%	3.335.152,13	25,72%	2.576.331,41	77,25%
7. Transferencias de capital	12.099,00	0,03%	12.099,00	100,00%	12.099,00	100,00%
8. Activos financieros	1.000,00	0,00%	-	0,00%	-	-
9. Pasivos financieros	2.156.906,04	5,14%	2.118.292,42	98,21%	2.118.292,42	100,00%
TOTAL GASTOS (1 / 9)	**41.934.872,07**	**100,00%**	**28.006.027,30**	**66,78%**	**26.645.450,66**	**95,14%**

Fuente: Rendición de cuentas **Cuadro nº7**

El 39,31% de las obligaciones reconocidas en el ejercicio fiscalizado corresponden a los capítulos presupuestarios 2 y 6, que es donde suelen registrarse los gastos de naturaleza contractual.

La información referida a la ejecución presupuestaria de los capítulos 2 y 6, a nivel de artículo, junto con los indicadores de estructura presupuestaria, grado de ejecución y de cumplimiento se muestran en los **cuadros nº 8 y 9**.

Capítulo 2 Gastos **(€)**

Artículo	Créditos presupuestarios		ORN	Gº Ejec. (%)	Pagos líquidos (5)	Gº Cum. (%)	Pendiente de pago (6)
	Créd. definitivos	Estruct. Ppto %					
20. Arrendamientos y cánones	145.569,22	1,64%	84.466,27	58,02%	82.397,17	97,55%	2.069,10
21. Reparaciones, Mantenimiento y conservación	334.778,96	3,78%	248.592,17	74,26%	245.035,41	98,57%	3.556,76
22. Material, suministros y otros	7.935.174,40	89,64%	6.979.094,05	87,95%	6.491.190,23	93,01%	487.903,82
23. Indemnizaciones por razón del servicio	436.350,00	4,93%	363.890,36	83,39%	336.807,92	92,56%	27.082,44
Total capítulo 2	**8.851.872,58**	**100,00%**	**7.676.042,85**	**86,72%**	**7.155.430,73**	**93,22%**	**520.612,12**

Fuente: Rendición de cuentas **Cuadro nº8**

Capítulo 6. Inversiones Reales **(€)**

ARTÍCULO	Créditos Presupuestarios	Estr. Ppto. %	Obligaciones Reconocidas Netas (4)	Gº Ejec. (%)	Pagos Líquidos (5)	Gº Cum. (%)	Pendiente de Pago (6) = (4) - (5)
	Créd. Definitivos (3)=(1)+/-(2)						
60. Inversión nueva en infraestr. y bienes destino uso general	439.177,61	3,39%	-	0,00%	-	-	-
61. Inversión reposición en infraestr. y bienes destino uso general	4.878.589,24	37,62%	273.022,99	5,60%	100.674,54	36,87%	172.348,45
62. Inversión nueva asociada función operativo de los servicios	5.973.393,67	46,06%	2.522.248,59	42,22%	1.963.303,82	77,84%	558.944,77
63. Inversión de reposición asociada función operativo de los servicios	1.676.914,21	12,93%	539.880,55	32,19%	512.353,05	94,90%	27.527,50
Total Capítulo 6	**12.968.074,73**	**100,00%**	**3.335.152,13**	**25,72%**	**2.576.331,41**	**77,25%**	**758.820,72**

Fuente: Rendición de cuentas **Cuadro nº 9**

No se puede ofrecer información de los capítulos presupuestarios a los que han sido imputados los contratos menores formalizados en el ejercicio porque en la relación facilitada por el Ayuntamiento esa información no figura en todos los casos.

4.2 Cuenta 413 "Acreedores por operaciones pendientes de imputar a presupuesto" y cuenta 555 "Pagos pendientes de aplicación"

Según el balance de comprobación rendido por la entidad a la CCA, el saldo final de la cuenta 413 "Acreedores por operaciones pendientes de aplicar a presupuesto" y el de la cuenta 555 "pagos pendientes de aplicación", ascendió a 33.933,24€ y 1.386.273,58€, respectivamente.

El resumen de los movimientos de estas dos cuentas durante el ejercicio fiscalizado se recoge en el **cuadro nº 10**.

Cuentas 413 y 555

Cuenta	Denominación	Saldo inicial	Cargos	Abonos	Saldo final
413	Acreedores por operaciones devengadas	41.878,75	44.562,34	36.616,83	33.933,24
555	Pagos pendientes de aplicación	1.185.573,99	209.572,93	8.873,34	1.386.273,58

Fuente: Rendición de cuentas **Cuadro nº 10**

5. INFORME A EMITIR

De conformidad con el tipo de fiscalización que se va a desarrollar, el informe presentará la siguiente estructura, aunque se excluirán los epígrafes correspondientes en el caso que no procedan:

1. Introducción.
2. Responsabilidad del órgano de gestión/administradores.
3. Responsabilidades del OCEX en relación con la auditoría de cumplimiento.
4. Opinión.
5. Fundamento de la opinión.
6. Párrafos de énfasis.
8. Párrafos de otras cuestiones.
9. Recomendaciones.
10. Apéndices.
11. Anexos.
12. Alegaciones presentadas y tratamiento.

6. EQUIPO DE AUDITORÍA, PRESUPUESTO DE TIEMPO Y CALENDARIO PREVISTO

El Consejero del departamento que asume la dirección de la fiscalización es Jaime Javier Domingo Martínez y la coordinadora del departamento. El equipo de auditoría está integrado por un responsable técnico y un técnico de auditoría.
Seguidamente se detallan las fechas relevantes de ejecución del trabajo y, en el **cuadro nº 13**, la distribución de horas del equipo de trabajo.

- Notificación inicio de actuaciones: 11/12/2023
- Notificación designación interlocutor: 19/12/2023
- Planificación y programación: 01/03/2024
- Estimación finalización trabajo de campo: 15/10/2024
- Estimación de entrega del primer borrador de informe: 30/10/2024

Horas de trabajo del equipo de auditoría

Mes	Días por mes	Horas				
		Mes	Responsable técnico	Técnico Auditoría	Administrativa	Total
Marzo	16	112	-	28	-	28
Abril	20	140	-	105	-	105
Mayo	21	147	49	147	4	200
Junio	20	140	28	28	-	56
Julio	23	161	161	91	-	252
Agosto	21	147	147	77	-	224
Septiembre	21	147	-	119	-	119
Octubre	23	161	161	161	8	330
TOTAL	**165**	**1155**	**546**	**756**	**12**	**1.314,00**

Fuente: Elaboración propia