



Pla Anual d'Actuacions de Control Any 2017

Informe de control posterior de l'activitat econòmic-administrativa

ÍNDEX

INFORME CONTROL POSTERIOR

INTRODUCCIÓ	3
Objectiu i delimitació de l'informe.....	3
Estructura de l'informe	4
CONTROL POSTERIOR DE LA CONTRACTACIÓ I ALTRES EXPEDIENTS DE DESPESES I INGRESSOS	5
Gestió econòmic-pressupostària	5
Centres gestors objecte de control	5
Treballs de fiscalització	6
Poblacions i mostres.....	13
Resultats de la fiscalització	19
CONTROL DE LES DESPESES DE PERSONAL	22
Objectiu i estructura.....	22
Actuacions de control practicades.....	23
Control sobre aspectes generals de la despesa de personal	23
Fiscalització de rebuts de nòmina.....	24
Fiscalització de les variacions.....	26
Fiscalització del circuit de signatura de les propostes de resolució tramitades.....	28
CONCLUSIONS GENERALS I RECOMANACIONS	31
Conclusions generals.....	31
Recomanacions.	32

Annex 1.	Informe de control posterior de la Gerència de Biblioteques.....	37
Annex 2.	Informe de control posterior de la Gerència d'Educació.....	133
Annex 3.	Informe de control posterior de la Gerència d'Esport.....	203
Annex 4.	Informe de control posterior de la Gerència de Serveis de Benestar Social.....	279
Annex 5.	Informe de control posterior de la Gerència d'Estades Temporals i RESPIR.....	339
Annex 6.	Informe de control posterior de la Gerència de Serveis de Salut Pública i Consum	401
Annex 7.	Informes de control de despesa de personal.....	465
Annex 8.	Informe de control posterior d'ingressos.....	663

INFORME

CONTROL POSTERIOR

EXERCICI 2017

INTRODUCCIÓ

Objectiu i delimitació de l'informe

El present informe s'emmarca dins el Pla anual d'actuacions de control (PAAC) que per a l'any en curs elabora la Intervenció General en compliment de les funcions de control que legalment té encomanades, i en concret de les obligacions que resulten de l'aplicació de l'article 219.3 del text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, aprovat per Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març (TRLRHL), referit al control posterior d'obligacions i despeses.

El control posterior d'obligacions i despeses contingut en aquest informe, té per objecte la fiscalització d'aquells expedients que, en l'exercici de la funció interventora, han estat objecte d'una fiscalització limitada prèvia.

L'article 219.3 TRLRHL preveu que *Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización limitada a la que se refiere el apartado 2 de este artículo serán objeto de otra plena con posterioridad, ejercida sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes que dieron origen a la referida fiscalización, mediante la aplicación de técnicas de muestreo o auditoría, con el fin de verificar que se ajustan a las disposiciones aplicables a cada caso y determinar el grado de cumplimiento de la legalidad en la gestión de los créditos.* Dels informes resultants dels treballs de control, on es faran constar les observacions i conclusions deduïdes, s'ha de donar compte al Ple, juntament amb les observacions que hagin efectuat els òrgans gestors.

Amb el mateix objectiu s'inclouen en l'anàlisi les despeses exemptes de fiscalització, com és el cas dels contractes menors, i les despeses tramitades mitjançant el sistema de bestreta de caixa fixa, així com els ingressos, respecte dels quals, se substitueix la fiscalització per la presa de raó a la comptabilitat, tot de conformitat amb la base 73 de les Bases d'execució del pressupost.

El PAAC 2017 va establir com a centres gestors objecte de les actuacions de control les gerències de serveis següents:

- GS de Biblioteques
- GS d'Educació
- GS d'Esports
- GS de Benestar Social
- GS d'Estades Temporals i RESPIR
- GS de Salut Pública i Consum

Les activitats de control s'han estructurat en els quatre blocs següents:

- Contractació menor
- Expedients de contractació adjudicats mitjançant altres procediments diferents al contracte menor
- Ingressos
- Bestreta de caixa fixa (BCF)

Estructura de l'informe

Aquest informe està estructurat de la forma següent: el cos central està constituït per la part general i les conclusions extretes de la fiscalització efectuada en els diferents àmbits de control definits anteriorment, els quals han donat lloc a l'emissió dels corresponents informes, els quals s'incorporen com annex.

CONTROL POSTERIOR DE LA CONTRACTACIÓ I ALTRES EXPEDIENTS DE DESPESES I INGRESSOS

Gestió econòmica i pressupostària

Centres gestors objecte de control

D'acord amb el Pla anual d'actuacions de control per a l'any 2017, els treballs de control posterior derivat de l'aplicació de l'article 219.3 TRLRHL, s'han desenvolupat en els centres gestors següents:

DIRECCIONS/GERÈNCIES OBJECTE DE CONTROL POSTERIOR			
Àrea	Direcció de serveis/gerència	Orgànic	Centre gestor
Cultura	GS de Biblioteques	40200	GS de Biblioteques
		40201	S. de Coordinació Bibliotecària
	GS d'Educació	40300	GS d'Educació
		40301	S. de Suport Municipal
		40303	S. de Suport Intern
		40302	Of. de Planificació Educativa
	GS d'Esports	40400	GS d'Esports
		40401	Of. d'Activitats Esportives
		40402	Of. d'Equipaments Esportius
	DIRECCIONS/GERÈNCIES OBJECTE DE CONTROL POSTERIOR		
Àrea	Direcció de serveis/gerència	Orgànic	Centre gestor
Atenció a les Persones	GS de Benestar Social	60100	GS de Benestar Social
		60101	S. d'Acció Social
		60102	Of. de Suport Intern
		60103	S. de Suport de Programes Socials

<i>GS d'Estades Temporals i RESPIR</i>	60200	<i>GS d'Estades Temporals i RESPIR</i>
	60201	<i>Of. de Gestió Assistencial</i>
	60202	<i>Of. de Suport Tècnic i Logístic</i>
<i>GS de Salut Pública i Consum</i>	60400	<i>GS de Salut Pública i Consum</i>
	60401	<i>S. de Salut Pública</i>
	60402	<i>S. de Suport a les Polítiques de Consum</i>

Treballs de fiscalització

1. Metodologia

Amb caràcter previ, cal puntualitzar, que la fiscalització dels expedients s'estén a les actuacions administratives que figuren en l'expedient en el moment de la seva revisió per part del personal fiscalitzador, el que implica que, lògicament, l'abast de la fiscalització pot ser divers segons el seu estat de tramitació en el moment de tancar l'informe.

Els treballs de fiscalització dels expedients de l'àmbit de control de la contractació, obtinguts a partir de les mostres d'operacions seleccionades, s'han realitzat seguint la metodologia que s'exposa a continuació.

Amb caràcter general, la revisió dels expedients assignats s'ha realitzat desplaçant-se físicament a les dependències del centre promotor. No obstant, a afectes pràctics, prèviament a la visita, s'ha revisat la documentació i resolucions que s'hagin introduït en el SIGC (Sistema integrat de gestió corporativa) i, en el seu cas, en l'aplicació de registre d'actes administratius denominat VNIS així com la documentació inclosa en l'ESEC, l'eina informàtica de seguiment d'expedients de contractació.

En la revisió de tots els expedients, s'ha comprovat que la tramitació hagi estat l'adequada segons el tipus d'expedient, verificant i revisant que reuneixi els requeriments exigits per la normativa que li sigui d'aplicació en cada cas.

A més del compliment de la legalitat en totes les fases del procediment, s'ha comprovat la correcció de les operacions comptables, tant a nivell d'imputació pressupostària com de dades introduïdes en l'aplicació SAP.

A partir de la revisió efectuada de l'expedient s'ha confeccionat l'informe provisional de cada gerència de serveis sotmesa a control, en el qual s'ha deixat

constància dels documents analitzats, així com de les conclusions provisionals extretes a partir de la fiscalització duta a terme.

Aquest informe provisional s'ha comunicat al responsable de la gerència que ha estat objecte de control, atorgant un termini de 10 dies hàbils, per tal de presentar al·legacions o aportar qualsevol altra informació o documentació complementària que considerés convenient.

Transcorregut aquest termini, si el centre gestor fiscalitzat no ha presentat al·legacions, l'informe provisional esdevé definitiu. En cas que hagi presentat al·legacions o hagi aportat documentació, s'analitzen i s'emet el corresponent informe definitiu, amb indicació de les al·legacions acceptades, modificant si cal el resultat de l'informe provisional.

Els informes de control definitius s'han lliurat als responsables de la gerència corresponent, i han estat incorporats com annex al present informe.

2. Extrems comprovats

A continuació s'especifica per cada àmbit de comprovació les comprovacions dutes a terme.

2.1 Contractes menors

a) Un **primer nivell de control** efectuat **sobre totes les despeses** per tal de determinar:

1. Que han estat aprovades per l'òrgan competent.
2. Que el procediment és l'adequat a l'import del contracte.
3. Que els contractes menors indicats a la base 39 d'execució del pressupost 2016, compten amb la corresponent resolució administrativa prèvia.
4. Que no hi ha reiteració de contractes amb persones físiques que pogués ser susceptible de ser considerat una relació laboral encoberta. A aquests efectes s'han identificat i analitzat tots els contractes de serveis amb prestacions de caràcter intel·lectual concertats amb persones físiques.
5. Que per la naturalesa de les prestacions a contractar les necessitats no superen l'annualitat pressupostària.
6. Altres observacions.

b) Un **segon nivell de control**, sobre una mostra de contractes menors seleccionats per criteri tècnic, en el que s'han tingut en compte l'import i la tipologia de contracte en el que l'objecte de la prestació pot suposar un risc superior de presentar incidències. Sobre aquesta mostra s'han efectuat les següents verificacions:

1. Que existeix justificació de la necessitat d'efectuar la contractació i precisió de l'objecte del contracte (article 22 TRLCSP).
2. Que la imputació pressupostària és adequada a la naturalesa de la despesa, de conformitat amb l'Ordre EHA/3565/2008, de 3 de desembre, per la qual s'aprova l'estructura dels pressupostos de les entitats locals.
3. Que el tipus d'actuació consignat a l'operació comptable és correcte.
4. Que les prestacions contractades no han tingut una execució superior a un any, d'acord amb la limitació establerta per l'article 23.3 TRLCSP. Així mateix s'ha comprovat que no s'han concatenat contractes amb el mateix objecte.
5. Que l'empresari compta amb capacitat d'obrar i amb l'habilitació professional necessària per a la realització de la prestació (art.138.3 TRLCSP)
6. Que en el supòsit d'haver-se sol·licitat més d'una oferta, el contracte s'ha adjudicat a l'oferta econòmicament més avantatjosa, o en cas contrari consta amb la corresponent justificació.
7. Que s'han acomplert els terminis d'execució previstos en l'acte administratiu d'aprovació corresponent.
8. Que la despesa s'ha anualitzat correctament, en funció de la durada del contracte.
9. Que en el supòsit de tractar-se de contractes per a la redacció d'estudis, informes, o altres serveis de contingut intel·lectual de la desapareguda categoria de consultoria i assistència, s'ha inclòs una còpia en el mòdul de Gestió d'expedients del SIGC, o bé una referència de consulta, per tal de possibilitar la comprovació material de l'execució de les prestacions.
10. Altres comprovacions.

2.2 Contractes adjudicats per procediments diferents del menor

L'objectiu principal ha estat comprovar la correcta tramitació dels expedients que han constituït la mostra en aquells aspectes no sotmesos a fiscalització prèvia.

Si bé s'ha analitzat la totalitat de l'expedient, com és de rigor en control posterior, els treballs s'han centrat en les fases posteriors a l'adjudicació, atès que és en execució del contracte, per la seva pròpia naturalesa, on hi ha més probabilitats que es produeixin incidències que, un cop detectades, comportin la necessitat de que la Intervenció faci els suggeriments o recomanacions oportunes per a la implementació dels mecanismes adequats perquè no es reproduïxin en un futur.

D'acord amb els paràmetres anteriors s'ha procedit, entre d'altres, a realitzar les verificacions següents:

a) Preparació del contracte fins l'adjudicació

S'ha analitzat si el contingut de la documentació preparatòria era l'adequat a la vista de l'execució del contracte.

S'ha comprovat que, en compliment dels articles 22.1 i 109 TRLCSP, consta motivada la necessitat de la contractació i han quedat determinats amb precisió, la naturalesa i extensió de les necessitats a cobrir pel contracte, així com la idoneïtat del seu objecte i el contingut per satisfer-les.

S'ha constatat que a l'expedient s'han inclòs el plec de clàusules administratives particulars i el de prescripcions tècniques que hagin de regir el contracte, d'acord amb els articles 115 i 116 del TRLCSP. Així mateix, s'ha verificat que de conformitat amb l'article 109 del TRLCSP, s'ha incorporat el certificat d'existència de crèdit, i la fiscalització prèvia de la intervenció.

S'ha comprovat que existeix resolució motivada per l'òrgan de contractació aprovant l'expedient i disposant l'obertura del procediment d'adjudicació, extrem previst a l'article 110 del TRLCSP.

Per últim, s'han verificat els següents extrems:

- Publicitat dels procediments
- La presentació de les sol·licituds de participació i de les proposicions
- Els criteris de valoració de les ofertes
- Els procediments de selecció i proposta d'adjudicació.
- La publicitat del resultat de l'adjudicació.

b) Formalització

S'ha constatat que els contractes s'han formalitzat d'acord amb l'establert a l'article 156 TRLCSP.

c) Execució del contracte

S'ha verificat que les prestacions s'han executat d'acord amb les previsions del contracte i que el contractista ha complert amb les obligacions contingudes als Plecs de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques. A aquest efecte, s'ha analitzat el procediment de seguiment del contracte per tal de constatar que és adequat per evidenciar i resoldre possibles deficiències en l'execució, i en el supòsit de produir-se retards o compliment defectuós de les prestacions, doni lloc al procediment d'imposició de les penalitats que corresponguin.

En el cas d'aprovar-se pròrrogues en el termini d'execució, s'ha comprovat l'adequada justificació, analitzant eventuais suspensions del contracte, les seves causes i conseqüències, valorant-se les desviacions temporals i la seva incidència en l'execució dels contractes.

d) Compliment dels terminis d'execució

El termini d'execució és una informació que els centres gestors consignen en el SIGC, que es va introduir per ajudar a comprovar que els expedients s'executen dins el termini establert en cada contracte. L'objectiu del control ha estat verificar que aquest camp s'informa correctament en el sistema i, en aquest sentit, serveis a la finalitat pel qual va ser creat.

e) Modificacions del contracte

S'ha comprovat que les modificacions produïdes durant l'execució del contracte s'adeqüen als requisits i condicions establertes en la normativa, continguda als Títol V del Llibre I TRLCSP.

f) Extinció i resolució

En els supòsits d'extinció normal del contracte, s'ha analitzat la completa i correcta terminació de l'execució mitjançant la l'examen de la recepció i de l'esmena de les deficiències que es poguessin haver posat de manifest en la respectiva recepció.

En el cas de produir-se una resolució del contracte, s'ha verificat la seva correcta tramitació, així com les causes i efectes, comprovant, quan el motiu de la resolució del contractes sigui imputable al contractista, l'existència de la preceptiva valoració de danys i perjudicis, la incautació de garanties i el rescabament dels danys i perjudicis per la diferència quan l'import d'aquests excedeixi de les fiances.

g) Liquidació del contracte

S'ha verificat que els contractes s'hagin liquidat de conformitat amb l'establert als articles 235, en els contractes d'obra i 222 per a la resta de contractes.

h) Obligacions de subministrament d'informació

S'ha constatat que s'ha complert amb les obligacions d'informació, d'acord amb l'establert als articles 29, 30, 333 i 334 del TRLCSP.

i) Supervisió dels contractes

S'ha verificat que el procés de supervisió de l'execució dels contractes i la vigilància dels controls administratius dels processos de contractació efectuats des del propi centre gestor són suficients per donar compliment a les normes de qualitat, quantitat, períodes d'entrega, segons sigui el cas, durant les etapes de plantejament, execució del contracte i liquidació.

j) Modificacions de crèdit

S'ha verificat la correcta aplicació dels recursos provinents de modificacions de crèdit destinades a finançar la despesa derivada de l'execució dels contractes sotmesos a control posterior.

2.3 Ingressos

La base 73 de les d'execució pel 2016, i en el mateix sentit les dels pressupostos precedents, preveu que la fiscalització dels ingressos serà substituïda per la presa de raó en comptabilitat i una fiscalització "a posteriori", mitjançant mètodes de mostreig o auditoria.

El control en aquest àmbit ha consistit en comprovar la correcta tramitació dels procediments que estableixen ingressos en aquells aspectes no sotmesos a control previ, així com l'efectiu cobrament per l'import i el compliment del termini establert per fer-ho.

La població objecte de control ha estat constituïda per les liquidacions tramitades durant l'exercici 2016 en els capítols 3 (taxes i preus públics) i 5 (ingressos patrimonials), de la classificació econòmica d'ingressos, gestionats per les direccions i gerències objecte de control.

Els treballs de control s'han centrat en verificar, amb caràcter general, i en funció de cada cas, els extrems següents:

1. Compliment de la legalitat, tant en els procediments de gestió que hagin donat lloc al reconeixement, liquidació, modificació o extinció de drets, com en la realització de qualsevol ingrés de dret públic o privat.
2. Que el dret econòmic ha estat reconegut i liquidat per l'òrgan competent.
3. Que l'import de la liquidació s'ha adequat a les ordenances fiscals vigents en el moment de la meritació.
4. Que l'import de la liquidació ha estat efectivament ingressat dins el termini establert.
5. Que l'assentament comptable de la fase d'ingrés corresponent s'ha anotat a l'aplicació pressupostària correcta.
6. Que les possibles causes de la modificació dels drets, ajornaments o fraccionaments del deute, són adequades.

2.4 Bestreta de caixa fixa

Per últim, en relació a les despeses abonades mitjançant el sistema de Bestreta de caixa fixa, s'han analitzat totes les tramitades per les Gerències o Direccions objecte de control i s'ha efectuat comprovació dels extrems següents:

- a) Que la naturalesa de les despeses revisades tenen la naturalesa prevista a l'article 73.1 TRLRHL i són susceptibles de ser abonades mitjançant la bestreta de caixa fixa d'acord amb la Circular núm. 41/2013, sobre bestretes de caixa fixa.
- b) Que la imputació pressupostària és adequada a la naturalesa de la despesa.
- c) Que consta annexa la documentació requerida per a la seva justificació en atenció a la tipologia de despesa tramitada, en concret:
 - En dietes o desplaçaments amb vehicle propi: que consta autorització - o resolució en els casos que sigui preceptiva- de l'ordre de comissió de serveis o altres supòsits que habiliten el seu pagament, que els imports abonats són els previstos a la Circular 41/2013 i que consten les dades necessàries per a la seva comprovació i els documents que requereixen la justificació del seu abonament, entre les principals comprovacions.
 - En altres despeses diverses, com peatges, aparcament, transport públic, i altres, que consta justificant del seu pagament i l'autorització prèvia, quan procedeixi.

Poblacions i mostres

La població a partir de la qual s'han efectuat els treballs és la que figura a continuació, diferenciada per a cadascun dels àmbits de fiscalització:

Àmbit	Població
Contractes menors	Tots els tramitats durant l'exercici 2016
Contractes adjudicats per procediments diferents al menor	Contractes en execució l'exercici 2016
Ingressos	Capítols 3 i 5 gerències fiscalitzades
Bestreta de caixa fixa	Segon trimestre del 2017

1. Contractació menor

Constitueix la població sobre la que se han efectuat els treballs de control posterior la totalitat dels contractes menors en execució l'exercici 2016, això inclou els contractes adjudicats durant l'exercici i aquells que han estat incorporats a l'exercici 2016 com a romanents de crèdit.

La informació s'ha elaborat a través d'una extracció del *Sistema Integral de Gestió Corporativa* (SIGC), en el qual s'integra la comptabilitat de la Diputació, i a partir del codi Tipus d'actuació que identifica la contractació menor.

En el quadre següent es reflecteix la població de contractes menors per centre gestor fiscalitzat, identificada per número d'operacions i import que global representen:

POBLACIÓ D'EXPEDIENTS TRAMITATS MITJANÇANT CONTRACTE MENOR		
Centre gestor	Núm. d'operacions	Import
Gerència de Serveis de Biblioteques	1.269	1.487.293,85 €

Gerència de Serveis d'Educació	437	1.380.384,98 €
Gerència de Serveis d'Esports	416	1.230.174,29 €
Gerència de Serveis de Benestar Social	777	2.448.298,27 €
Gerència d'Estades Temporals i RESPIR	2.785	951.950,63 €
Gerència de Serveis de Salut Pública i Consum	195	558.298,34 €
TOTAL	5.879	8.056.400,36 €

Sobre aquesta població s'han efectuat comprovacions de diferents intensitat i que han donat lloc a dos nivells de control que s'especifiquen a l'apartat 2.2.1 d'aquest informe, el que significa que sobre la totalitat de la població s'han verificat extrems essencials com: l'òrgan d'aprovació, l'adjudicació per imports que no sobrepassen el límit econòmic establert a l'article 138.3 TRLCSP, entre d'altres, i una mostra o selecció de contractes s'ha sotmès a un control més exhaustiu que arriba fins el pagament de les prestacions contractades.

Al segon nivell de control s'ha sotmès la següent mostra de contractes menors de cadascuna de les Gerències, que s'indiquen a continuació a nivell de número de contractes i import global:

CONTRACTES MENORS SOTMESOS A SEGON NIVELL DE CONTROL			
Centre gestor	Núm. d'expedients població	Núm. d'expedients mostra	Import mostra
Gerència de Serveis de Biblioteques	75	23	235.675,22 €
Gerència de Serveis d'Educació	169	22	333.404,09 €
Gerència de Serveis d'Esports	129	28	417.503,33 €
Gerència de Serveis de Benestar Social	281	33	598.718,00 €
Gerència d'Estades Temporals i RESPIR	13	10	107.194,43 €

Gerència de Serveis de Salut Pública i Consum	59	24	370.019,22 €
TOTAL	727	140	2.062.514,29 €

De les dades anteriors es dedueix que s'han sotmès a aquest segon nivell de control els percentatges següents, en número de contractes i import:

PERCENTATGE DE CONTRACTES MENORS SOTMESOS A SEGON NIVELL DE CONTROL		
Centre gestor	En núm. d'expedients	En import
Gerència de Serveis de Biblioteques	30,66 %	15,85 %
Gerència de Serveis d'Educació	19,49 %	24,75 %
Gerència de Serveis d'Esports	21,70 %	33,94 %
Gerència de Serveis de Benestar Social	11,74 %	24,45 %
Gerència d'Estades Temporals i RESPIR	76,92 %	87,46 %
Gerència de Serveis de Salut Pública i Consum	40,68 %	74,89 %
MITJANA TOTAL	33,53 %	43,56 %

Dels 140 expedients seleccionats en la mostra de la contractació menor subjecte a segon nivell de control, han significat el 33,53 % del total de contractes menors i el 43,56% de la despesa total de la contractació menor en execució l'exercici 2016.

2. Contractes adjudicats per procediments diferents al menor

El número i import dels contractes adjudicats per procediments diferents al menor en execució l'exercici 2016 per cadascuna de les Gerències fiscalitzades és el següent:

POBLACIÓ DE CONTRACTES ADJUDICATS PER PROCEDIMENTS DIFERENTS AL MENOR		
Centre gestor	Núm. de contractes	Import
Gerència de Serveis de Biblioteques	490*	5.270.593,36 €
Gerència de Serveis d'Educació	11*	60.484,32 €
Gerència de Serveis d'Esports	6*	132.715,74 €
Gerència de Serveis de Benestar Social	8	13.583.605,46 €
Gerència d'Estades Temporals i RESPIR	28	1.557.771,60 €
Gerència de Serveis de Salut Pública i Consum	7	647.172,28 €
TOTAL	550	21.252.342,76 €

*Inclou els contractes derivats d'acord marc (tipus d'actuació D7)

De la població de contractes adjudicats per procediments diferents al menor s'han seleccionat aquells de major import i s'ha inclòs una mostra de cada tipologia contractual representativa de la gestió de cada centre fiscalitzat. D'acord amb aquests criteris, el número i import dels contractes sotmesos a control ha estat el següent:

MOSTRA DE CONTRACTES ADJUDICATS PER PROCEDIMENTS DIFERENTS AL MENOR		
Centre gestor	Núm. de contractes	Import
Gerència de Serveis de Biblioteques	11	3.459.803,98 €
Gerència de Serveis d'Educació	5	59.364,06 €
Gerència de Serveis d'Esports	2	129.600,00 €
Gerència de Serveis de Benestar Social	7	13.011.068,42 €
Gerència d'Estades Temporals i RESPIR	5	1.356.739,80 €

Gerència de Serveis de Salut Pública i Consum	4	570.187,97 €
TOTAL	34	18.586.764,23 €

El percentatge i import dels contractes sotmesos a fiscalització ha estat el següent:

PERCENTATGE DE CONTRACTES SOTMESOS A CONTROL POSTERIOR		
Centre gestor	En núm. de contractes	En import
Gerència de Serveis de Biblioteques	9,32 %	65,64 %
Gerència de Serveis d'Educació	45,45 %	98,15 %
Gerència de Serveis d'Esports	33,30 %	97,65 %
Gerència de Serveis de Benestar Social	87,50 %	95,77 %
Gerència d'Estades Temporals i RESPIR	17,85 %	87,09 %
Gerència de Serveis de Salut Pública i Consum	57,14 %	88,10 %
MITJANA TOTAL	41,76 %	88,73 %

De les dades anteriors resulta que els treballs de control posterior s'han portat a terme sobre el 41,76 % dels contractes, que han suposat el 88,73 % del import total de la despesa derivada.

3. Ingressos

En relació als ingressos s'ha procedit a fer una extracció del pressupost d'ingressos del 2016 dels centres gestors dependents de les Gerències/Direccions de Serveis fiscalitzades per seleccionar les aplicacions relatives als capítols objecte de control: el capítol 3, *taxes i preus públics* i el capítol 5, *ingressos patrimonials*.

A partir d'aquesta informació s'ha comprovat la relació de liquidacions tramitades a través d'aplicació de gestió d'ingressos GIR. Els ingressos subjectes a control han estat, per centre gestor, els següents:

ORGÀNIC	TOTAL DRETS RECONEGUTS NETS	IMPORT TOTAL FISCALITZAT	%
40200	219.865,15	11.907,81	5,42%
40300	7.178,91	2.210,76	30,80%
40400	1.770,00	120,00	6,78%
60101	10.400,00	800,00	7,69%
60200	1.876.225,89	11.654,11	0,62%
60202	168.592,57	22.827,26	13,54%
TOTALS	2.284.032,52	49.519,94	2,17%

4. Bestreta de caixa fixa

Els treballs de fiscalització de la despesa abonada mitjançant el sistema de Bestreta de caixa fixa s'han desenvolupat sobre el total de les operacions d'aquesta tipologia tramitades durant el segon trimestre de l'exercici 2017 pels diferents centres gestors fiscalitzats i que consten a continuació, en número i import total, identificades per concepte.

Econòmic	Concepte	Núm. operacions	Import
21400	Manteniment material de transport	1	54,70 €
21502	Manteniment d'altre material	3	116,05 €
22201	Postals	2	3,75 €
22103	Combustibles i carburants	1	68,07 €
22111	Subministraments diversos	2	100,39 €
22114	Altres subministraments	3	251,50 €
22300	Transport	13	420,30 €
22302	Transports diversos	1	63,75 €
22501	Tributs de les Comunitats Autònomes	4	269,28 €
22601	Atencions protocol·làries i representació	2	289,68 €
22606	Reunions i conferències	10	256,82 €
22609	Despeses diverses	15	1.373,16 €

Econòmic	Concepte	Núm. operacions	Import
22614	Altres despeses diverses	13	567,22 €
22615	Altres despeses diverses	75	1.309,66 €
22616	Altres despeses diverses	1	6,60 €
23020	Dietes personal no directiu	73	3.774,23 €
23100	Locomoció	4	717,70 €
23110	Locomoció del personal directiu	2	147,71 €
23120	Locomoció personal no directiu	438	23.845,88 €
TOTAL		663	33.636,45 €

Resultats de la fiscalització

1. Contractes menors

Els resultats de la fiscalització efectuada a la Gerència de Serveis de Biblioteques ha estat, en termes generals, adequada. No obstant, s'han observat algunes incidències en relació amb les contractacions amb prestacions reiterades i permanents en el temps i de caràcter transversal, retards puntuals en la tramitació amb la deguda antelació a l'inici efectiu de l'execució de les prestacions, així com defectes en l'anualització de les despeses.

En el cas de la Gerència de Serveis d'Educació, s'ha tramitat la contractació menor de manera correcta, si bé s'ha observat errors en la consignació del tipus d'actuació de les operacions comptables, defectes en l'anualització de determinades despeses, així com la presentació de factures electròniques no prou detallades.

Pel que fa a la Gerència de Serveis d'Esports, el resultat de la fiscalització dels menors és positiu, si bé s'ha observat alguns defectes en l'anualització de determinades despeses, així com la presentació de factures electròniques no prou detallades.

La tramitació de la contractació menor dels diferents centres gestors de la Gerència de Serveis de Benestar Social ha estat, en termes generals, adequada, si bé s'ha observat que, en alguns casos, no figura suficientment justificat en l'expedient l'adjudicació a ofertes que no eren les més econòmiques, i també que la despesa no ha estat anualitzada d'acord amb l'execució real de les prestacions.

Pel que fa a la Gerència de Serveis d'Estades Temporals i RESPIR s'ha tramitat la contractació menor de manera correcta. Tanmateix, s'ha observat alguna incidència relativa al termini d'execució dels treballs, algun cas en què la despesa no ha estat anualitzada en funció del ritme real d'execució, i la utilització puntual de la contractació menor per a l'adquisició de productes pels que la Diputació de Barcelona tenia un acord marc vigent.

Finalment, els resultats de la fiscalització efectuada a la Gerència de Serveis de Salut Pública i Consum són positius, sense que s'hagin detectat anomalies o incidències destacables.

2. Contractes adjudicats per procediments diferents del menor

Dels resultats de la fiscalització efectuada a la Gerència de Serveis de Biblioteques, es pot afirmar que els expedients s'han tramitat de manera adequada en la preparació, formalització i publicació dels contractes. No obstant, s'han detectat certes mancances en l'execució i seguiment del contractes, relacionades amb la constància en l'expedient del compliment o realització de determinades obligacions del contractista, lliuraments compromesos i altra documentació exigida en els plecs, així com algunes discrepàncies en els preus facturats i desajustaments entre les anualitats d'aplicació pressupostària de la despesa i l'execució real de les prestacions contractades.

En el cas de la Gerència de Serveis d'Educació, no presenta incidències en la preparació, formalització i publicació del contracte. El mateix es pot dir de la fase d'execució i seguiment del contracte, si bé, en un contracte s'ha detectat la manca de constància en l'expedient dels lliuraments efectuats. També s'ha detectat desajustaments entre les anualitats d'aplicació pressupostària de la despesa i l'execució real de les prestacions contractades.

Pel que fa a la Gerència de Serveis d'Esports, per la seva banda, tampoc no presenten incidències en la preparació, formalització i publicació dels contractes, si bé en un contracte negociat sense publicitat hi manca la concurrència d'ofertes. No obstant, s'ha observat, en seu d'execució i seguiment del contracte, algunes incidències puntuals com ara en un contracte la manca de documentació exigida en els plecs, i en dos contractes discrepàncies en els preus facturats amb els ofertats. També s'han detectat desajustaments entre les anualitats d'aplicació pressupostària de la despesa i l'execució real de les prestacions contractades.

Respecte els expedients de la Gerència de Serveis de Benestar Social, tampoc no presenten incidències en la preparació, formalització i publicació dels contractes. Això no obstant, s'han observat, en seu d'execució, algunes

incidències puntuals com la realització d'una modificació contractual de difícil encaix, un desajustament en el ritme d'execució del contracte en relació amb les anualitats pressupostàries i la mancança d'alguna documentació acreditativa d'obligacions.

Els resultats de la fiscalització efectuada a la Direcció de Serveis d'Estades Temporals i RESPIR no presenten incidències quant a la preparació del contracte, formalització i publicació. El mateix es pot dir de la fase d'execució, si bé, en alguns casos, s'han detectat mancances relatives a la constància en l'expedient del compliment o realització de determinades obligacions del contractista.

Finalment, respecte dels centres gestors adscrits la Gerència de Serveis de Salut Pública i Consum, es pot afirmar una correcta tramitació de la contractació en les fases prèvies a l'execució. Tampoc presenta incidentalitat destacable la tramitació de la fase d'execució i seguiment del contracte.

3. Ingressos

Pel que fa a la gestió dels ingressos, les incidències detectades responen a defectes formals no greus, podent-se concloure que la gestió efectuada pels centres gestors objecte de control posterior en el període complex, amb caràcter general, amb el marc de legalitat vigent, sense que s'hagin detectat incidències greus en la gestió dels expedients, tant des del punt de vista processal, com des del punt de vista de la gestió del reconeixement i liquidació dels drets corporatius i dels ingressos que en deriven.

En general, la majoria dels defectes responen a una manca d'acreditació, ja sigui en la pròpia liquidació GIR del desglossament de les unitats o imports liquidats o, en altres casos més complexos, en l'expedient, de la informació o documentació que acrediten l'aplicació d'exempcions o bonificacions. Aquestes incidències poden disminuir amb la introducció de l'oportuna sistematització de processos i altres mecanismes de control per part dels serveis gestors.

4. Bestreta de caixa fixa

Dels treballs de la fiscalització de les operacions de bestreta de caixa fixa, ha resultat que la pràctica totalitat de les despeses abonades per aquest sistema pels centre gestors analitzats s'han tramitat de conformitat amb el règim jurídic aplicable.

Control sobre les despeses de personal

Objectiu i estructura

D'acord amb el model de control de la despesa de personal definit a les bases d'execució per a 2017 així com les concrecions derivades del Pla Anual d'Actuacions de Control (PAAC) per enguany, la tasques de control incorporen un total de quatre actuacions que es distribueixen en dues vessants:

- Una primera vessant, de tipus general, que està enfocada a valorar la configuració dels instruments de planificació de recursos humans, l'elaboració de les previsions pressupostàries i el compliment de les disposicions normatives vigents en matèria pressupostària de la despesa de personal, i que es concreta en el següent informe:
 - A. Control sobre aspectes generals de la despesa de personal.
- Una segona vessant, de tipus més específica, que s'ha desplegat en els següents blocs:
 - Una auditoria sobre les remuneracions, basada en una mostra de rebuts de nòmina de dues mensualitats, i que es concreta en dos informes sobre:
 - B. Fiscalització de rebuts de nòmina
 - Una auditoria sobre la gestió de personal, basada en les variacions de la nòmina de dues mensualitats, i que es concreta en dos informes sobre:
 - C. Fiscalització de variacions
 - Una auditoria de processos, que es realitza sobre el procediment d'aprovació de les resolucions administratives, en relació als expedients tramitats per la Direcció dels serveis de Recursos Humans i mitjançant l'anàlisi d'un procés de selecció de personal i/o provisió del lloc de treball dels tramitats en el decurs de 2016. Aquest darrer no ha estat possible abordar-ho enguany, i s'ha considerat la conveniència de diferir-ho a un moment posterior. Els dos informes realitzats es concreten en:
 - D. Fiscalització del circuit de signatura de les propostes de resolució tramitades.

Atès que el PAAC es configura com un instrument on es defineixen els objectius per a un exercici concret no constitueix una limitació ni condicionant per a l'abast de la funció interventora.

Actuacions de control practicades

Les actuacions desplegades en les dues vessants s'han resumit breument destacant el contingut més rellevants dels treballs realitzats així com de les conclusions i recomanacions adreçades a l'òrgan gestor.

A. Control sobre aspectes generals de la despesa de personal

1. Estructura

Per enguany el control s'ha estructurat en un sol informe que presenta les mateixes característiques que en els exercicis anteriors, essencialment, per preservar la comparabilitat de les dades entre ells. Incorpora doncs un primer apartat, dirigit a revisar les consignacions de la despesa de personal, un segon on es verifica el compliment de les limitacions derivades de la Llei de pressupostos per a l'any 2017 i un tercer on s'analitza els instruments d'organització bàsics dels recursos humans en el Pressupost.

2. Treballs de fiscalització

A l'informe s'ha revisat l'adequació dels crèdits inicials de les aplicacions del pressupost a partir de les variacions existents amb l'exercici anterior des del punt de vista de la classificació econòmica de la despesa. S'han comprovat també les consignacions definitives, les modificacions aplicades al pressupost i l'estat d'execució de les diferents partides en el tercer trimestre de l'exercici.

S'ha analitzat el compliment de les limitacions pressupostàries bàsiques aplicades al Pressupost com a resultat de l'aprovació de la Llei 3/2017 de Pressupostos Generals de l'Estat per a 2017 en allò que es refereix a la despesa de personal al servei de les administracions públiques.

Per últim, s'ha comprovat la composició dels instruments de la Plantilla i de la Relació de llocs de treball en relació amb el compliment formal dels requisits establerts per la normativa local d'aplicació.

3. Resultats

Es conclou que les consignacions inicials han estat les adequades a les despeses estimades, que són previsiblement suficients per atendre les

necessitats de personal que es puguin produir fins a la finalització de l'exercici, i que donen compliment a les limitacions derivades de la normativa pressupostària en els termes exposats en cada cas.

Pel que fa als instruments d'organització, es valora que donen compliment als requisits bàsics, tot i que en algun moment de l'exercici, formalment, no van reflectir fidelment els canvis aprovats per part dels òrgans competents en matèria de personal.

B. Fiscalització de rebuts de nòmina

1. Objecte

L'objecte consisteix en determinar si l'elaboració de la nòmina s'ha ajustat a les disposicions aplicables en cada cas i al grau de compliment de la legalitat en la gestió dels crèdits assignats.

L'anterior implica verificar que les percepcions abonades als empleats s'hagin realitzat d'acord amb les normes legals i reglamentàries vigents en la matèria de funció pública, règim local i pressupostària, amb l'observança de les normes i procediments interns propis de la Diputació de Barcelona.

2. Selecció de la mostra

Els treballs de control s'han realitzat sobre la base d'una mostra representativa extreta a partir del conjunt de rebuts que integren les nòmines dels mesos de juliol de 2016 i de juny de 2017.

La selecció de la mostra s'ha fet en condicions d'aleatorietat. Per garantir aquest extrem s'ha fet servir una aplicació informàtica que inicialment agrupa totes les fitxes de la població per la seva categoria. La mostra es configura de forma que el nombre de rebuts de cada categoria sigui similar a la distribució real de la plantilla, tot procurant que, progressivament, apareguin també les categories amb menys representativitat.

En aquest sentit, el PAAC estableix que es revisaran en total 200 rebuts corresponents 100 a un mes del segon semestre de l'any 2016 i els altres 100 a un mes del primer semestre de l'any 2017. En compliment d'aquesta previsió, la mostra examinada s'ha conformat en relació als mesos referits abans, amb la següent composició desagregada per grups de classificació:

Grup de classificació	Núm. Rebuts juliol 2016	Núm. Rebuts juny 2017	Total
A1	25	23	48
A2	21	21	42
C1	19	18	37
C2	24	28	52
AP	11	10	21
Total	100	100	200

3. Treballs de fiscalització

Els treballs de fiscalització han consistit en la validació de la informació continguda en cadascun dels rebuts que componen la mostra, amb l'abast que s'especifica als dos respectius informes.

Amb caràcter general, les verificacions que s'han realitzat es poden resumir de la manera següent:

- Determinar que en tots els casos, i per a tots els imports, existeix una resolució administrativa que dóna suport i justifica la despesa, o en els casos que no es requereix resolució queden suficientment acreditats amb la documentació justificativa corresponent.

Per realitzar aquesta verificació s'han hagut de cercar les resolucions administratives en el sistema d'informació corporatiu (VNIS), en l'arxiu documental d'expedients de personal (PAOPW) i, alternativament, en la documentació justificativa de les variacions de nòmina que remet mensualment el Servei d'Administració de Recursos .

- Determinar que els efectes econòmics de la resolució administrativa s'han traslladat correctament al rebut, i que s'han dictat en els termes que determinen les normes legals i reglamentàries, així com els acords interns de la Diputació de Barcelona.

Per a aquesta verificació s'han consultat les dades que figuren mecanitzades en l'aplicació SAP Recursos Humans i en l'arxiu documental d'expedients de personal (PAOPW).

- S'ha comprovat que l'import del rebut es correspon amb el que figura a la resolució administrativa, quan pel tipus de concepte retributiu aquest

apareix quantificat, i la seva coincidència amb els mòduls que determinen les lleis i la normativa interna.

En definitiva, les comprovacions que s'han fet han estat dirigides a determinar els imports, la correlació del nivell i el codi retributiu amb el lloc de treball i l'existència de resolució administrativa en cada cas, així com també del compliment dels requisits necessaris establerts pels acords interns per a ser beneficiari del ajuts o drets que impliquin una percepció econòmica.

4. Resultats

Els treballs de fiscalització i les conclusions derivades de l'anàlisi es van plasmar en dos informes que, amb caràcter de provisional, van ser notificats al centre gestor responsable per tal que, en el termini màxim de 10 dies hàbils, presentés les observacions o les al·legacions que estimés oportunes.

Les conclusions definitives conclouen que les retribucions objecte de control, s'han assignat d'acord amb la normativa vigent i els acords interns, que els interessats reuneixen els requisits obligatoris per al reconeixement o percepció dels imports de cada concepte en qüestió i que els complements retributius que s'han incorporat als rebuts dels empleats de la Corporació tenen la corresponent resolució administrativa on se'ls dona suport.

Atès les limitacions a l'abast que s'han trobat en el cas de l'informe de juny de 2017, alguns rebuts han quedat pendents de comprovacions posteriors.

C. Fiscalització de les variacions

1. Objecte

L'objectiu d'aquest control és reforçar l'actuació de control previ aplicada en el moment d'aprovació de la nòmina, i es focalitza en l'anàlisi del document de *part de variacions*.

La denominació de *part de variacions* vol referir-se al document on s'informa de la relació de canvis que presenta la nòmina en una mensualitat respecte l'anterior, reporta les diferències quant a les quanties, conceptes retributius i empleats, el qual, a més, sustenta la proposta de pagament que emet la Direcció dels Serveis de Recursos Humans mensualment.

Les verificacions que s'apliquen estan centrades en determinar que tot concepte retributiu hagi estat autoritzat mitjançant la corresponent resolució administrativa i que figuri correctament traslladat al rebuts de l'empleat.

2. Selecció de la mostra

El *part de variacions* del mes d'octubre de 2016 va reportar l'existència de 12.673 variacions i de 14.687 en el mes de maig de 2017, un cop deduïdes aquelles que no es corresponien amb moviments dels conceptes retributius bruts de la nòmina, entre d'altres, els canvis derivats de les retencions d'IRPF, de les retencions relacionades amb les quotes de la seguretat social, els canvis derivats de l'existència d'una incapacitat temporal i la seva prestació.

A partir de l'esmentada població, es van definir diverses àrees de treball i es van distribuir les variacions en funció del tipus de retribució afectada (bàsiques, complementàries, etc.). En total es van extraure un total de 400 elements per configurar la mostra, dels quals, 200 van procedir de la mensualitat d'octubre de 2016 i 200 de la mensualitat de maig de 2017, tots ells seleccionats de forma aleatòria i assegurant que cada Àrea tingués una mínima representació en la mostra:

Àrea de Treball	Octubre 2016	Maig 2017	Total
Retribucions complementàries	72	78	150
Retribucions Bàsiques	38	42	80
Gratificacions	26	20	46
Acció social	34	15	49
Liquidacions	16	25	41
Altres Complementes	14	20	34
Total general	200	200	400

3. Treballs de fiscalització

S'han conciliat les variacions amb la documentació aportada per la Direcció dels Serveis de Recursos Humans en el moment de justificar la nòmina, amb les resolucions disponibles al sistema d'arxiu documental (VNIS) i amb la documentació dels expedients de personal.

A partir d'aquesta conciliació es va determinar si cada variació s'havia introduït en la nòmina amb una resolució prèvia d'autorització de la despesa.

En cas afirmatiu, es va analitzar el contingut de la resolució i es va determinar si era correcte i es va traslladar degudament al rebut.

En cas negatiu, es va analitzar addicionalment si responien a alguna de les tres causes justificants, les quals, es van concretar en:

- variacions derivades de baixes laborals que no deriven de cap resolució administrativa, sinó del fet que l'empleat ha patit una situació d'incapacitat temporal que modifiquen els imports i els conceptes de la nòmina d'aquest, per tal de donar compliment al sistema de prestacions de la Seguretat Social i les millores retributives vigents.
- variacions que deriven de resolucions del mes immediatament anterior que representen despeses autoritzades i abonades en el mes anterior però que no es tornen a repetir en la mensualitat subjecte a control.
- variacions derivades de resolucions anteriors variacions que tenen per origen resolucions administratives adoptades en períodes anteriors, però que projecten els seus efectes econòmics en el període de control.

4. Resultats

Els treballs de fiscalització i les conclusions derivades de l'anàlisi es van plasmar en dos informes que, amb caràcter de provisional, van ser notificats al centre gestor responsable per tal que, en el termini màxim de 10 dies hàbils, presentés les observacions o les al·legacions que estimés oportunes.

Sens perjudici del resultat favorable, s'ha posat de manifest que en algun supòsit no s'ha pogut comprovar la resolució administrativa en la que es fonamenta la variació atenent a què no es trobava actualitzat l'expedient de l'empleat.

En conseqüència, s'ha recomanat mantenir actualitzat l'arxiu documental d'expedients de personal i, per altra banda, a l'empara de les resolucions revisades, reduir la utilització de la figura de la convalidació.

D. Fiscalització del circuit de signatura de les propostes de resolució tramitades

1. Objecte

Els dos informes s'han centrat en verificar l'adequació del circuit de signatura de les propostes de resolució tramitades pels serveis i oficines adscrits a la Direcció dels Serveis de Recursos Humans, a fi de comprovar la seva

subjecció al tràmit de fiscalització prèvia d'acord amb allò previst a les bases d'execució del pressupost.

La revisió duta a terme en aquest control no s'aplica sobre mostra sinó sobre el conjunt de totes les resolucions tramitades per la esmentada Direcció durant el segon semestre de l'any 2016 i el primer semestre de l'any 2017.

2. Treballs de fiscalització

Els treballs de fiscalització han consistit, en primer lloc, en identificar a partir del sistema d'informació corporatiu VNIS, la totalitat dels decrets i dictàmens aprovats a proposta dels serveis i oficines adscrites a la Direcció dels Serveis de Recursos Humans, en el decurs d'ambdós períodes.

Tot seguit, s'ha procedit a destriar aquelles resolucions que s'havien sotmès a fiscalització prèvia de la Intervenció i aquelles que no. Per a les del segon grup s'ha analitzat si havien seguit el circuit de signatura adequat, en el sentit de constatar si la proposta s'havia sotmès a fiscalització prèvia de la Intervenció, quan aquesta era preceptiva d'acord amb el que s'estableix a la normativa i a les ja esmentades bases d'execució del pressupost.

De les 2.844 resolucions tramitades durant el segon semestre de 2016 i el primer semestre de 2017, s'ha constatat que 1.204, gairebé el 42,33% no requerien fiscalització. Així mateix, 1.533 es van fiscalitzar amb caràcter previ a la seva aprovació.

Respecte de les 107 que haurien d'haver-se sotmès a aquest tràmit es va procedir a efectuar les verificacions que hagués comportat el seu control previ amb l'objecte de validar si l'haurien superat i, en cas contrari, impulsar les actuacions de regularització adients.

3. Resultats

Dels treballs i conclusions del dos informes emesos s'ha després que, en tot el període de revisió va haver un petit percentatge de resolucions administratives que no es van sotmetre a control previ (3,76%). No obstant això, cal dir que durant el primer semestre de 2017 (període més recent dels dos revisats), el percentatge s'ha reduït de manera molt notable i només s'han detectat puntualment algunes omissions del circuit.

En tot cas, un cop identificades i analitzades les resolucions amb errors de circuit, i vist que haurien estat fiscalitzades favorablement, s'ha considerat que el resultat ha de ser favorable.

L'anterior justifica que s'hagi recomanat mantenir els circuits actualitzats amb les previsions de les BEP, en el sentit de traslladar les modificacions dels criteris de fiscalització que han d'operar en relació als codis de classificació documental.

Tanmateix caldria revisar els procediments administratius que se segueixen per formalitzar les resolucions administratives que s'han d'incorporar a la nòmina, als efectes que siguin aprovades amb anterioritat al moment del pagament, per tal de garantir l'observança de les previsions contingudes en la base 41 de les del Pressupost de la Diputació de Barcelona, en relació a la gestió de la nòmina.

CONCLUSIONS GENERALS I RECOMANACIONS

Conclusions generals

Al llarg del present informe de control posterior de la gestió econòmica i pressupostària, s'han presentat les principals magnituds sobre poblacions i mostres estadístiques analitzades en els diferents controls determinats en el Pla anual d'actuacions de control per a l'any 2017, s'ha fet una succinta referència al contingut i metodologia dels treballs de fiscalització, i s'han exposat els principals resultats de la fiscalització efectuada, amb un breu resum de les incidències més destacades en cada àmbit o nivell de gestió.

Els informes específics gerencials han estat comunicats als responsables directius corresponents, i s'hi ha recollit, després del tràmit d'audiència, les conclusions i recomanacions específiques i individualitzades que s'han considerat adients en cada àmbit o tipologia de despesa fiscalitzada, per tal que es puguin dur a la pràctica de la millor manera possible.

Verificats els tràmits anteriors, des d'una perspectiva integradora del preceptiu control de legalitat inherent a la funció interventora, cal concloure que, amb caràcter general, en cap dels expedients de despesa o ingrés fiscalitzats en els diversos controls efectuats, no s'ha detectat cap vulneració de normes fonamentals de procediment, ni, en aquest sentit, s'ha efectuat cap observació que comprometí la correcta aplicació de fons públics, o el compliment dels objectius i finalitats als quals s'han destinat.

Tot això sens perjudici que, òbviament, s'han constatat determinades incidències o mancances que, malgrat no ser en termes generals especialment greus o invalidants, sí que donen peu a la formulació d'algunes recomanacions de caràcter transversal que s'efectuen en l'apartat següent.

S'annexen al present els informes referits a cadascun dels àmbits de control, en què es detallen àmpliament les dades de cada població i mostra, els treballs de fiscalització efectuats, els resultats obtinguts, així com les conclusions i recomanacions pròpies de cada àmbit.

RECOMANACIONS

A. CONTROL DE LA CONTRACTACIÓ I ALTRES EXPEDIENTS DE DESPESES I INGRESSOS

En els informes de control posterior de la contractació i altres expedients de despeses de les gerències o direccions fiscalitzades, s'han pogut fer les recomanacions que s'han considerat oportunes de manera individualitzada i adaptada a la naturalesa i particularitats dels procediments que tramiten els respectius centres gestors.

Tanmateix, és oportú i convenient fer unes indicacions de caràcter general a tots els centres gestors respecte l'execució de la despesa, fruit del coneixement resultant dels treballs de fiscalització efectuats en desenvolupament del Pla anual d'actuacions de control i, en aquest sentit, es fan les recomanacions següents:

- Cal vetllar per l'observança dels principis d'economia, racionalitat i eficiència en la gestió de la despesa derivada de les contractacions, en connexió amb els objectius de compliment de la Llei d'estabilitat i sostenibilitat financera.
- Cal vetllar pel respecte al principi de temporalitat dels crèdits mitjançant l'adequat ajustament de les anualitats pressupostàries al ritme de treball o realització efectiva de les prestacions a contractar, acudint a operacions comptables avançades o pluriennals en els casos que sigui necessari, i tramitant, si escau, els corresponents reajustaments en cas d'existir desfasaments pressupostaris.
- En tot cas, però especialment en supòsits de prestacions continuades en el temps o reiteratives que tenen caràcter de previsible, cal planificar adequadament les necessitats a proveir i tramitar, amb la deguda antelació, procediments de contractació que garanteixin la publicitat i la concurrència. Tot això amb independència dels imports dels contractes i tant si la necessitat deriva del funcionament ordinari dels serveis com de convocatòries públiques de subvencions, de la Xarxa de Governos Locals, convenis, etc.
- Cal vetllar per la justificació adequada dels extrems rellevants en la tramitació dels expedients de contractació, més enllà de models o

redactats predeterminats o genèrics. En aquest sentit, cal justificar tots els continguts propis de les memòries contractuals, però especialment i de manera individualitzada, cal especificar la necessitat a satisfer i motivar la idoneïtat del contracte, l'adequació del pressupost i el sistema de determinació del preu, el procediment triat, la ponderació i contingut dels criteris d'adjudicació, i els mecanismes que s'estableixin per al seguiment regular de l'execució del contracte.

- Cal destacar la importància de realitzar una curós control i supervisió de l'execució dels contractes, recolzada en unes adequades previsions dels plecs o documents contractuals, per tal que les prestacions es compleixin efectivament en les condicions de qualitat i en els terminis establerts.
- En els contractes menors es recomana, sempre que es pugui, que la seva adjudicació es liciti mitjançant la publicació en el perfil de contractant, amb la finalitat d'aconseguir la millor oferta possible i garantir els principis bàsics de la contractació com són el de la lliure concurrència i la publicitat. Si això no és possible, es recomana sol·licitar un mínim de tres ofertes per tal d'adjudicar, motivadament, el contracte a l'oferta econòmicament més avantatjosa.
- Es recomana que en els expedients de contracte menor hi figuri la documentació acreditativa de que l'empresa adjudicatària compleix amb les circumstàncies de capacitat, solvència i inexistència de prohibicions de contractar amb l'Administració, així com l'habilitació professional necessària per a la realització de la prestació, si s'escau. A aquests efectes, es consideraran acreditats els esmentats extrems mitjançant la presentació de declaració responsable.
- Cal deixar constància en tots els expedients de la documentació acreditativa del compliment de les previsions establertes en plecs i, en especial, les dates de lliurament dels treballs o demés prestacions realitzades pels contractistes.
- Cal vetllar per tal que les factures estiguin convenientment detallades, amb el desglossament de les unitats facturades, d'acord amb els preus unitaris i, en el seu cas, referències prèviament fixades en l'expedient de contractació.

Respecte dels ingressos, cal recomanar el desglossament suficient dels conceptes i les unitats liquidats en l'aplicació GIR, per tal de verificar la correcció

de l'aplicació de les corresponents ordenances fiscals. En cas d'haver d'aplicar normatives sectorials no específicament previstes a les ordenances, així com si es calculen exempcions, bonificacions o es fan altres càlculs pertinents, cal deixar constància suficient en l'expedient per a la comprovació de la seva correcció.

B. CONTROL DE LES DESPESES DE PERSONAL

Pel que respecta als informes de control relatius a l'àmbit de la despesa de personal, sense perjudici del resultat favorable de les actuacions de control realitzades específicament, es recomana, atenent el nombre de resolucions que han estat dictades amb posterioritat a la data en què han de produir efectes, revisar els procediments administratius que se segueixen per a la seva formalització, per tal que les resolucions que incorpora la nòmina siguin aprovades amb anterioritat al moment del pagament.

Altrament, el retard en la confecció de les resolucions pot provocar, entre altres causes, que els expedients de personal electrònic (PAOWP), com a eina de què es disposa per a efectuar les actuacions de control posterior, no sempre s'hagin trobat suficientment actualitzats. Per tant, als efectes de millorar l'eficàcia i l'abast dels treballs del control es recomana que dita eina es mantingui, en la mesura del possible, degudament actualitzada.

Les anteriors recomanacions generals s'efectuen a fi i efecte d'instar als centres gestors que implementin les mesures correctores o realitzin les actuacions pertinents amb la finalitat de reduir la incidentalitat i millorar la tramitació dels procediments.

Barcelona, 30 de novembre de 2017.

El Cap del Servei de la
Funció Interventora

Lluís Álvarez i Baltasar



Diputació
Barcelona

Intervenció General