

Referencia:  
Unidad:  
Destinatario:  
Dirección:

**2025/00006190K**  
**Secretaría General**  
@@NombreDestinatario  
@@DireccionDestinatario  
@@CodigoPostalDestinatario  
@@PoblacionDestinatario  
@@ProvinciaDestinatario  
@@NumeroNotificacion

Núm. notificación:

|                     |                                                                                                |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Asunto:             | Certificado del Punto 21º dado cuenta en el Pleno Ordinario celebrado el 20 de febrero de 2025 |
| Procedimiento:      | Expedientes de sesiones del Ayuntamiento Pleno                                                 |
| Unidad responsable: | Secretaría General                                                                             |

**D. JOSÉ ANTONIO RÍOS SANAGUSTÍN, SECRETARIO GENERAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BENALMÁDENA (MÁLAGA)**

**CERTIFICO: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 20 de febrero de 2025, se dio cuenta entre otros, en su parte dispositiva, el siguiente acuerdo:**

**Dar cuenta del Informe de Intervención Municipal del resumen control interno 2023.**

**El Pleno quedó enterado.**

Para constancia se transcribe literalmente el dictamen de la Comisión Informativa Económico-Administrativa Ordinaria de fecha 13 de febrero de 2025, que dice:

**“INFORME INTERVENCIÓN RESUMEN CONTROL INTERNO 2023**

Se da cuenta de la propuesta (previamente repartida a los miembros de la Comisión) del siguiente tenor:

**“INFORME DE CONTROL PERMANENTE**

De: Intervención  
A: Pleno de la Corporación Municipal  
Copia A: Alcalde-Presidente  
Copia A: Concejales de Hacienda

Asunto: Informe resumen anual sobre el Control Interno del ejercicio 2023.

**HABILITACIÓN PARA INFORMAR**

Está contenida en el art. 4.1.b).6 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 (BOE 17/03/18, nº 67), así como el artículo 37 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 (BOE 12/05/2017, Nº 5192).

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15704562517207472312 en <https://sede.benalmadena.es/validacion>

## INTRODUCCIÓN

### NORMATIVA APLICABLE

El artículo 213 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

El artículo 37 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.

Resolución de 2 de abril de 2020, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se establecen las instrucciones a las que habrán de ajustarse el contenido, estructura y formato del informe resumen.

### ANTECEDENTES

Plan de Control Financiero del Ayuntamiento de Benalmádena para los ejercicios 2018 y 2019, elevado al Pleno de la Corporación el 27 de septiembre de 2018. El 9 de mayo de 2019 fue modificado por la Intervención Municipal y elevado al Pleno el 30 de mayo de 2019.

Plan de Control Financiero del Ayuntamiento de Benalmádena para los ejercicios 2022 y 2023, elevado al Pleno de la Corporación el 30 de junio de 2022.

Informe sobre las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Corporación contrarias a reparos o con omisión de la función interventora y las anomalías en ingresos del ejercicio 2023 de fecha 9 de julio de 2024.

### CONSIDERACIONES

#### PRIMERA

La función interventora, que tiene por objeto controlar los actos, cualquiera que sea su calificación, que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de los fondos públicos, se aplica en esta entidad en régimen de fiscalización limitada de requisitos básicos en el caso de los gastos, y posterior en el caso de los ingresos, tal y como se establece en las Bases de Ejecución del Presupuesto 2023.

#### SEGUNDA

El régimen de control al que se encuentran sometidos los actos de la entidad local se identifica con el régimen ordinario. El control financiero, ejercido mediante el control permanente y la auditoría pública, que tiene por objeto verificar el funcionamiento de los servicios en el aspecto económico financiero, está recogido en el Plan de Control Financiero del Ayuntamiento de Benalmádena para los ejercicios 2022 y 2023, elevado al Pleno de la Corporación el 30 de junio de 2022.

Este control se ejerce de la siguiente forma:

El control financiero permanente se ejercerá con el alcance y mediante las actuaciones identificadas en el Plan Anual de Control Financiero indicado sobre el Ayuntamiento.

La Auditoría Pública, se ejerce con el alcance y mediante las actuaciones identificadas en el Plan Anual de Control Financiero indicado, y se realizará en las modalidades de:

**Auditoría de Cuentas:**

Provisé Benamiel, SL  
Innovación Probenalmádena, S.A.  
Puerto Deportivo de Benalmádena, S.A.M.  
Emabesa, SL

**Auditoría de cumplimiento:**

Provisé Benamiel, SL  
Innovación Probenalmádena, S.A.  
Puerto Deportivo de Benalmádena, S.A.M.

**Auditoría operativa:**

Provisé Benamiel, SL  
Puerto Deportivo de Benalmádena, S.A.M.  
Innovación Probenalmádena, S.A.

**Auditoría de Implantación ISO 37001:**

Provisé Benamiel, SL  
Puerto Deportivo de Benalmádena, S.A.M.  
Innovación Probenalmádena, S.A.

## **II. ALCANCE DEL INFORME**

**PRIMERA. Función Interventora**

Las actuaciones llevadas a cabo en el ejercicio de la función interventora a lo largo del ejercicio 2023 se recogen en el informe "Resumen sobre las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Corporación contrarias a reparos o con omisión de la función interventora y las anomalías en ingresos del ejercicio 2023", del 9 de julio de 2024 emitido en cumplimiento del art. 15 del Real Decreto 424/2017 (expte. 2023/00004871T). El 25 de julio de 2024 se ha dado cuenta al Pleno de la Corporación este informe.

**SEGUNDA. Control Financiero Permanente**

A la vista de las actuaciones llevadas a cabo en el ejercicio del control financiero a lo largo del año 2023 en su modalidad de control financiero permanente en ejecución del Plan Anual de Control Financiero de esta entidad, cabe recoger la siguiente valoración de resultados.

De conformidad con lo recogido en el artículo 35 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, el resultado de las actuaciones de control permanente y de cada una de las auditorías se documentará en los correspondientes informes escritos.

Actuación varias áreas del Ayuntamiento ejercicios 2018, 2019, 2020 y 2021.

Según el Plan de Control Financiero del Ayuntamiento de Benalmádena para los ejercicios 2018-2019, de acuerdo con propuesta de contratación realizada al efecto, se ha adjudicado a una empresa de auditoría externa las siguientes actuaciones de control permanente de diversas áreas del Ayuntamiento de Benalmádena para los ejercicios 2018, 2019, 2020 y 2021 concretamente según el Pliego de Prescripciones Técnicas, las áreas a auditar serán:

- 1.- Urbanismo, Planeamiento y Obras: Asistencias técnicas, obras de emergencia, obras: pliegos y contratación, excesos unidades, modificaciones y certificados fin de obra, gestión de fianzas y avales, ingresos derivados de gestión urbanística, expropiaciones.
- 2.- Bienestar Social: Subvenciones y ayudas concedidas, Subvenciones recibidas, ayudas de emergencia y anticipos de caja fija.
- 3.- Castillo del Bil-Bil: Gestión de bodas, precios y exposiciones y otros usos. Gestión de cobros.
- 4.- Patrimonio e inventario: Cesiones patrimoniales, ventas de bienes, compras de bienes, enajenaciones y arrendamientos.
- 5.- Festejos: Asistencias técnicas, premios, subvenciones y servicios.
- 6.- Comercio: Ingresos Feria de Día, mercadillos y asimilados.
- 7.- Playas: Concesión de limpieza de playas, e ingresos por OVP de chiringuitos, hamacas y zonas náuticas.

El contrato se ha firmado el día 11 de noviembre de 2019.

Con fecha 08/03/2023 la empresa auditora externa ha emitido el informe definitivo de control financiero de diversas áreas del Ayuntamiento del ejercicio 2019 (expte. 2021/00020829A), elevado al Pleno de la Corporación el 27 de abril de 2023. Las conclusiones de este informe se especifican en el apartado III "CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES" punto SEGUNDO "CONTROL FINANCIERO PERMANENTE".

Según resolución de fecha 24/02/2021 se ha prorrogado el contrato del servicio de colaboración con la Intervención Municipal, en el ejercicio de funciones de control financiero, con técnicas de auditoría del Sector Público para los ejercicios 2020 y 2021.

A fecha de este informe ya están emitidos los informes definitivos referentes a los ejercicios 2020 y 2021, que serán incluidos en el Informe Resumen Anual de Control Interno del ejercicio 2024.

Actuación otras áreas del Ayuntamiento ejercicios 2018 y 2019, 2021 y 2021.

De acuerdo también con el Plan de Control Financiero anterior, se ha adjudicado a una empresa de auditoría externa el 22/01/2020 las actuaciones de control permanente de otras áreas del Ayuntamiento de Benalmádena para los ejercicios 2018 y 2019 (expte. 2020/00042704D), las áreas a auditar serían:

- 1.- Prensa y Publicidad: Suministros y asistencias técnicas y servicios.
- 2.- Área de Personal: Planes de empleo municipales, nóminas: horas extraordinarias y gratificaciones
- 3.- Servicios Operativos: Suministros y almacén: salida y destino de materiales.
- 4.- Unidad Rescate al Ciudadano: Subvenciones concedidas y adjudicaciones patrimoniales.
- 5.- Edificaciones: Obras, obras de emergencia, asistencias técnicas y trabajos encargados a los servicios operativos.
- 6.- Bomberos y Protección Civil: Suministros, inversiones y tasas (ingresos).
- 7.- Guarderías: Coste efectivo y unitario del servicio.
- 8.- Informática y Nuevas Tecnologías: Seguridad de aplicaciones.
- 9.- Parques y Jardines: Obras de emergencias.
- 10.- Policía Local: Suministros y multas y sanciones.
- 11.- Sanidad y Cementerios: Obras e inversiones.
- 12.- Comercio: Asistencias técnicas, subvenciones concedidas y suministros.
- 13.- Asuntos Generales e Información al Público: Publicidad.
- 14.- Formación y Empleo. Edificio Ovoide: Personal docente.
- 15.- Área de Cultura: Contratos de seguros comunes y venta de entradas.

El contrato con la empresa auditora se firmó con fecha 22/01/2020 en el expediente 2019/17591Q.

Con fecha 30/08/2023 la empresa auditora externa ha emitido el informe definitivo de control financiero de diversas áreas del Ayuntamiento de los ejercicios 2018 y 2019 (expte. 2020/00042704D), elevado al Pleno de la Corporación el 28 de septiembre de 2023. Las conclusiones de este informe se especifican en el apartado III "CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES" punto SEGUNDO "CONTROL FINANCIERO PERMANENTE".

A fecha de este informe ya están emitidos los informes definitivos referentes a los ejercicios 2020 y 2021, que serán incluidos en el Informe Resumen Anual de Control Interno del ejercicio 2024.

Patronato Deportivo Municipal.

Según el Plan de Control Fiananciero del Ayuntamiento de Benalmádena para los ejercicios 2018-2019 y conforme a la resolución de fecha 24/02/2021 se ha prorrogado el contrato del servicio de colaboración externa con la Intervención Municipal, en el ejercicio de funciones de control financiero, para llevar a cabo actuaciones de diversas áreas de control permanente del Patronato Deportivo Municipal de Deportes para el ejercicio 2020. Auditoría externa (expte. 2021/19010R)

La empresa auditora externa ha emitido con fecha 01/09/2023 el informe definitivo de control permanente de diversas áreas del Patronato de Deportes Municipal de Benalmádena ejercicio 2020, elevado a Pleno de la Corporación el 28 de septiembre de 2023. Las conclusiones de este informe se especifican en el apartado III "CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES" punto SEGUNDO "CONTROL FINANCIERO PERMANENTE".

#### TERCERA. Auditoría Pública

Las actuaciones llevadas a cabo en el ejercicio del control financiero a lo largo del año 2023 en su modalidad de auditoría pública en ejecución del Plan Anual de Control Financiero de esta entidad, son las siguientes:

Puerto Deportivo de Benalmádena, SA.

Auditoría externa (expte. 2023/00055183X)

Según el Plan de Control Financiero del Ayuntamiento de Benalmádena para los ejercicios 2018-2019 y conforme a la resolución de fecha 24/02/2021 se ha prorrogado el contrato del servicio de colaboración externa con la Intervención Municipal, en el ejercicio de funciones de control financiero, para llevar a cabo auditoría pública de cumplimiento y auditoría operativa para los ejercicios 2020 y 2021, con técnicas de auditoría del Sector Publico.

Con fecha 04/12/2023 se presentan informes definitivos de auditoria de cumplimiento y auditoría operativa de los ejercicios 2020 y 2021, elevados a Pleno el 30/01/2024. Las conclusiones de este informe se especifican en el apartado III "CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES" punto SEGUNDO "CONTROL FINANCIERO PERMANENTE".

Según el Plan de Control Financiero del Ayuntamiento de Benalmádena para los ejercicios 2022 y 2023, la empresa auditora adjudicataria del contrato realizado al efecto, ha emitido el informe definitivo del ejercicio 2022, y ha iniciado los trabajos de obtención de información del ejercicio 2023.

Provisé Benamiel, S.L.

Auditoría externa (expte 2022/00002855J)

Según el Plan de Control Financiero del Ayuntamiento de Benalmádena para los ejercicios 2018-2019 y conforme a la resolución de fecha 24/02/2021 se ha prorrogado el contrato del servicio de colaboración externa con la Intervención Municipal, en el ejercicio de funciones de control financiero, para llevar a cabo auditoría pública de cumplimiento y auditoría operativa para los ejercicios 2020 y 2021, con técnicas de auditoría del Sector Publico.

A fecha 02/02/2023 la empresa auditora externa ha emitido los informes definitivos de auditoría de cumplimiento y operativa sobre la sociedad mercantil Provisé Benalmiel, SL del ejercicio 2021, elevado al Pleno de la Corporación el 28 de septiembre de 2023. Las

conclusiones de este informe se especifican en el apartado III “CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES” punto TERCERO “AUDITORÍA PÚBLICA”.

Según el Plan de Control Financiero del Ayuntamiento de Benalmádena para los ejercicios 2022 y 2023, la empresa auditora adjudicataria del contrato realizado al efecto, ha iniciado los trabajos de obtención de información para los ejercicios 2022 y 2023.

Innovación Probenalmádena, S.A.

Auditoría externa (expte 2022/00002854N)

Según el Plan de Control Financiero del Ayuntamiento de Benalmádena para los ejercicios 2018-2019 y conforme a la resolución de fecha 24/02/2021 se ha prorrogado el contrato del servicio de colaboración externa con la Intervención Municipal, en el ejercicio de funciones de control financiero, para llevar a cabo auditoría pública de cumplimiento y auditoría operativa para los ejercicios 2020 y 2021, con técnicas de auditoría del Sector Público.

A fecha 20/06/2023 la empresa auditora externa ha emitido el informe de auditoría de cumplimiento sobre la sociedad mercantil Innovación Probenalmádena, S.A. del ejercicio 2021, elevado al Pleno de la Corporación el 26 de Julio de 2023. Las conclusiones de este informe se especifican en el apartado III “CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES” punto TERCERO “AUDITORÍA PÚBLICA”.

Según el Plan de Control Financiero del Ayuntamiento de Benalmádena para los ejercicios 2022 y 2023, la empresa auditora adjudicataria del contrato realizado al efecto, ha iniciado los trabajos de obtención de información para los ejercicios 2022 y 2023.

Patronato Deportivo Municipal.

Según el Plan de Control Financiero del Ayuntamiento de Benalmádena para los ejercicios 2018-2019 y conforme a la resolución de fecha 24/02/2021 se ha prorrogado el contrato del servicio de colaboración externa con la Intervención Municipal, en el ejercicio de funciones de control financiero, para llevar a cabo actuaciones de diversas áreas de control permanente del Patronato Deportivo Municipal de Deportes para el ejercicio 2020 y para llevar a cabo una auditoría financiera del ejercicio 2020:

Auditoría externa (expte 2021/19509V)

Con fecha 01/09/2023 la empresa auditora externa ha emitido el informe definitivo de auditoría financiera del organismo autónomo Patronato Deportivo de Benalmádena del ejercicio 2020, elevado a Pleno de la Corporación el 28 de septiembre de 2023. Las conclusiones se especifican en el apartado III (TERCERA) del presente informe (CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES).

CUARTA. Medios disponibles para la implementación de un módulo de control eficaz en los términos del art. 4 del R.D 424/2017.

Teniendo en cuenta los medios personales disponibles el ejercicio 2023 para el ejercicio de todas las funciones encomendadas a la Intervención Municipal por el R.D 128/2018 de 16 de marzo, y lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, que fundamentalmente son las siguientes:

La función interventora, que supone la fiscalización interna de las gestión económico-financiera y presupuestaria.

La función de contabilidad, que comprende, la llevanza y desarrollo de las contabilidad financiera y presupuestaria.

Y el control financiero en sus dos modalidades, de control permanente y auditoría pública.

En este sentido, se consideran insuficientes los medios disponibles para las tareas contables y de intervención que actualmente se desarrollan, por carecer de personal técnico, además de ello, con la implantación en el ejercicio 2020 del nuevo del nuevo sistema de información contable GEMA de la empresa T-systems, han dejado de funcionar las aplicaciones informáticas auxiliares que tenía la Intervención para

simplificar muchas de sus tareas, al no ser compatibles con el nuevo sistema implantado. Se enumeran algunas de ellas:

Aplicación para la realización de modificaciones de crédito de forma automática.

Aplicación para la automatización de los pagos.

Aplicación de conciliación bancaria.

Aplicación de gestión y control de los Anticipos de Caja Fija.

Lo que hace imprescindible el desarrollo y mejora de los medios informáticos disponibles como herramientas esenciales en el cumplimiento de las funciones legalmente encomendadas y anteriormente descritas.

Por su parte, los medios personales disponibles para la realización de las tareas de control financiero en los términos del art. 4 del R.D 424/2017 también se consideran insuficientes para llevar a cabo todas las tareas incluidas en el control financiero, por lo que se tiene que acudir a la colaboración con firmas privadas en los términos del art. 34 del R.D 424/2017, y prácticamente la totalidad de las actuaciones de auditoría se llevan a cabo por dichas firmas privadas.

## **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

### **PRIMERA. FUNCION INTERVENTORA**

A la vista de las valoraciones globales de la función interventora ejercida a lo largo del año 2023, cabe recoger las siguientes conclusiones y recomendaciones a incluir en el Plan de Acción:

Contratos mayores

Respecto a los contratos mayores en general, la Corporación no controla los plazos de terminación de éstos.

Existe excesiva competencia entregada en exclusiva a los técnicos encargados de la redacción de los pliegos de condiciones.

Sería recomendable encomendar a diferentes técnicos la redacción de los pliegos de condiciones y la supervisión del cumplimiento de dichos pliegos como responsables del contrato.

Contratos menores.

Existe un fraccionamiento del gasto excesivo, especialmente en aquellas actuaciones repetitivas con carácter temporal del mismo servicio.

Declaraciones de emergencia.

Hay facturas en las cuales la declaración de emergencia se realiza con posterioridad al gasto.

En alguna área o técnico, existe abuso de la vía de emergencia para la realización de obra pública.

Necesidad de utilización de la vía de urgencia para contratar servicios que actualmente devengan gastos sin contrato

A juicio de este órgano fiscal, según las actuaciones de fiscalización, se recomienda la preparación de pliegos de condiciones y documentación pertinente que permita aprobar un expediente de contratación y la licitación de la contrata de aquellas facturas que se han presentado sin contrato. Por importe, hay que destacar las facturas correspondientes al servicio de asistencia a domicilio derivada de la ley de dependencia, telefonía, tratamiento y reciclado de podas y voluminosos.

Por otra parte, en el ejercicio 2023 la Corporación adjudicó varios contratos que hasta la fecha carecían del mismo, como el de suministro de energía eléctrica y el control de plagas. Y también en el ejercicio 2023 se estaban tramitando contratos mayores para la licitación de la recogida de animales vagabundos y de salvamento y socorrismo, que en dicha fecha también carecían del mismo.

Concesión de ayudas a los ciudadanos de Benalmádena para paliar las dificultades económicas en los recibos de IBI Urbana y Basura Doméstica.

Sin cuestionarse el hecho de la legitimidad de este Excmo. Ayuntamiento para aprobar ayudas o subvenciones cuyo fin sea mejorar la situación económica y capacidad para el sostenimiento de sus obligaciones, esta Intervención entiende que la aplicación de estas ayudas municipales o subvenciones, no se ajustan a derecho en tanto en cuanto a las normas de aplicación, así como a la jurisprudencia aplicable. Estas ayudas no pueden tratarse como subvención, sino más bien como un beneficio fiscal sujeto a reserva de ley.

Obras financiadas con suplementos de créditos.

Este órgano fiscal recomienda una mejor planificación en las obras financiadas con suplementos de crédito. Estas obras tienen una financiación con un plazo determinado de ejecución, finalizado éste, las certificaciones quedarían sin consignación presupuestaria y por tanto no podría procederse al pago a corto plazo, en perjuicios de los contratistas y la financiación de la propia obra.

Mejor gestión de las subvenciones recibidas

Al igual que en el caso anterior, esta Intervención recomienda una mejor planificación y ejecución por parte de las áreas gestoras de los gastos financiados con subvenciones, para evitar que por incumplimiento del plazo de ejecución tenga que devolverse el importe concedido por la subvención.

## **SEGUNDA. CONTROL FINANCIERO PERMANENTE**

ACTUACIÓN VARIAS ÁREAS DEL AYUNTAMIENTO EJERCICIO 2019 (EXPTE.2021/20829A)

Las recomendaciones y conclusiones más relevantes son:

Establecimientos de todos los protocolos que se consideren necesarios para garantizar la compleción e integridad de los expedientes de contratación.

Es necesario articular los procedimientos suficientes y necesarios para validar la independencia de las ofertas, es decir, que no se estén llevando a cabo prácticas colusorias.

Observancia del estricto cumplimiento de los plazos de ejecución del contrato. El incumplimiento de plazos se considera una modificación de los elementos del contrato establecidos en el anuncio de licitación o en el pliego de condiciones.

Adecuada justificación sobre la no división en lotes del contrato.

Conveniencia, de que no se incluyan mejoras como criterios de adjudicación y que sean sustituidas por bajadas de precio.

Evitar el uso de criterios de exclusión, selección, adjudicación o condiciones de ejecución del contrato o especificaciones técnicas discriminatorias.

Cumplimiento de los requisitos de publicidad establecidos en la LCSP. En el caso de expedientes cofinanciados con fondos europeos, tal financiación debe indicarse en los anuncios de licitación y pliegos de condiciones que rigen la contratación.

Comunicar a la Intervención Municipal la fecha de recepción de las obras para su asistencia, comunicación que exige el art. 198. 2 LCSP.

Dejar constancia en el expediente del seguimiento del cumplimiento por parte del contratista de las condiciones especiales de ejecución del contrato.

Las anteriores recomendaciones son especialmente relevantes respecto a los expedientes de contratación financiados con fondos europeos, ya que pueden suponer correcciones financieras de hasta el 25% del importe ejecutado (corrección por cada irregularidad detectada).

Se recomienda establecer un control de ubicaciones de obras de arte entregadas por los expositores del Castillo Bil-Bil.

En todo caso, evitar el abuso del contrato menor, es decir, el uso de esta figura de forma abusiva, que no responde a su verdadera naturaleza y finalidad. Para ello el

Ayuntamiento tiene que planificar y diseñar adecuadamente su contratación, eligiendo el procedimiento más adecuado. De esta forma, se propicia la concurrencia y la publicidad, en las contrataciones públicas, con el objetivo que se presenten las ofertas económicas más ventajosas, favoreciendo la competencia entre los licitadores que se presenten y garantizando una eficiente utilización de los fondos públicos.

Los incumplimientos detectados han sido los siguientes:

#### URBANISMO, PLANEAMIENTO Y OBRAS:

Inobservancia del artículo 85 del RD 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, respecto a bajas desproporcionadas o temerarias.

Incumplimiento de la obligación de comunicar a la Intervención Municipal para su asistencia a la recepción de la obra, comunicación que el art. 198. 2 LCSP.

Incumplimientos de plazos de ejecución de obra, sin que conste justificación en el expediente ni acuerdo de ampliación de plazo de la ejecución.

Mejoras no ejecutadas por contratistas, sin que conste la imposición de las penalidades establecidas en los Pliegos de Cláusulas Administrativas

#### BIENESTAR SOCIAL:

Inobservancia del artículo 99.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, según el cual no se permite el fraccionamiento del contrato.

En ocasiones, la tramitación del expediente de contratación se hace sin plazo suficiente para poder hacer frente a eventuales dilaciones como el tratamiento de bajas temerarias, subsanación de errores administrativos o resolución del recurso especial. Ello da lugar a que se tenga que recurrir al contrato menor como puente entre el contrato que finaliza y el siguiente aún no formalizado. Si la situación se alarga en el tiempo, como se ha visto, puede llegarse a incumplir los límites de dicho contrato, tanto económicos como temporales.

Es preciso señalar que, siendo evidente lo grave de quedarse sin cobertura de servicios esenciales, la Administración debería actuar en estos casos con una diligencia y anticipación tales que puedan sortear las posibles demoras para evitar tener que incurrir en un incumplimiento legal, como es el caso.

En el ejercicio 2019 se han contratado servicios cuyo coste conjunto supera el límite establecido en el artículo 118.1 de la LCSP para los contratos menores.

#### SEGURIDAD CIUDADANA:

Se observa que en algunos casos la contratación justo por debajo del umbral de 15.000 euros que delimita los contratos menores en suministros y servicios. La fijación expresa de un precio en el límite de la contratación menor a efectos de acogerse a un procedimiento de adjudicación directa es una actuación en fraude de ley prohibida por el artículo 99.2 LCSP.

En el ejercicio 2019 se han contratado servicios cuyo coste conjunto supera el límite establecido en el artículo 118.1 de la LCSP para los contratos menores. Adicionalmente la contratación de estos servicios se repite, año tras año, lo que va en contra de lo establecido en el artículo 29.8 LCSP a tenor del cual los contratos menores definidos en el artículo 118.1 no podrán tener una duración superior a un año ni ser objeto de prórroga.

#### TURISMO:

Se observa que en algunos casos la contratación justo por debajo del umbral de 15.000 euros que delimita los contratos menores en suministros y servicios. La fijación expresa de un precio en el límite de la contratación menor a efectos de acogerse a un

procedimiento de adjudicación directa es una actuación en fraude de ley prohibida por el artículo 99.2 LCSP.

En el caso del contrato “Actuaciones 1ª edición Festival Costa del Soul 2019” debería analizarse si el marco jurídico era un convenio administrativo, sujeto a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. En este caso hubiera sido necesaria la tramitación del mismo conforme a dicha normativa.

#### COMERCIO:

Se observa que en algunos casos la contratación justo por debajo del umbral de 15.000 euros que delimita los contratos menores en suministros y servicios. La fijación expresa de un precio en el límite de la contratación menor a efectos de acogerse a un procedimiento de adjudicación directa es una actuación en fraude de ley prohibida por el artículo 99.2 LCSP.

En el ejercicio 2019 se han contratado servicios cuyo coste conjunto supera el límite establecido en el artículo 118.1 de la LCSP para los contratos menores.

#### JUVENTUD:

Se observa que en algunos casos la contratación justo por debajo del umbral de 15.000 euros que delimita los contratos menores en suministros y servicios. La fijación expresa de un precio en el límite de la contratación menor a efectos de acogerse a un procedimiento de adjudicación directa es una actuación en fraude de ley prohibida por el artículo 99.2 LCSP.

En el ejercicio 2019 se han contratado servicios cuyo coste conjunto supera el límite establecido en el artículo 118.1 de la LCSP para los contratos menores.

#### PLAYAS:

En nuestra opción no puede considerarse el hecho de que la situación origen del procedimiento de emergencia (expediente 3-2018) pueda considerarse de "grave peligro". Por otro lado, se entiende existe no actuación inmediata de la administración, al transcurrir más de un año desde la fecha finalización del contrato de servicio de limpieza de playas (mayo de 2017) hasta la tramitación de la nueva contratación. Lo anterior supone, en nuestra opinión, la nulidad de pleno derecho de la Resolución del Concejal Delegado de Hacienda de fecha 10 julio de 2018.

### **ACTUACIÓN OTRAS ÁREAS DEL AYUNTAMIENTO EJERCICIOS 2018 Y 2019 (EXPTE. 2020/42704D)**

#### ÁREA DE PERSONAL:

1. El Área debe facilitar toda la documentación que le sea solicitada o indicar expresamente la inexistencia de la misma; el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril.
2. La documentación facilitada por el Área a terceros debería ser contrastada previamente a ser suministrada.
3. La totalidad de las horas extraordinarias deben estar debidamente justificadas y aprobadas por quien corresponde, con los partes de hora o documentos establecidos al efecto y adjuntando toda aquella documentación que se considere pertinente para motivar lo extraordinario del servicio realizado.
4. Los motivos de las horas extraordinarias son generalmente los mismos, garantizar servicios mínimos, servicios de prevención de eventos, servicios extraordinarios en venta ambulante u otros eventos. En la medida que son habitualmente los mismos, dejan de ser extraordinarios; así debería valorarse si el carácter ordinario que estos servicios nocturnos, festivos o en exceso deben ser retribuidos como gratificaciones por servicios

extraordinarios o si es más adecuada su consideración como complemento de productividad.

#### ÁREA DE SERVICIOS OPERATIVOS:

##### Conclusiones:

1. No existe un control exhaustivo de los almacenes:
  - Entradas y salidas sin soporte documental.
  - Control manual de materiales tanto en el almacén de Benalmádena Pueblo como durante el período de falta del programa de gestión.
  - Almacén de Veracruz sin operario que lo controle.
2. La información extraída del programa de control del almacén no es fiable, motivado por:
  - No existir, como se ha mencionado, un control exhaustivo del material
  - La existencia de referencias repetidas
  - La falta de rigurosidad en el registro de los precios de los materiales.
3. No es posible conocer ni la cantidad de materiales en almacén ni el valor de éstos.

##### Recomendaciones:

Llevar a cabo un inventario íntegro de los almacenes, como punto de partida para iniciar un control exhaustivo de los mismos.

Establecer un procedimiento formal de control que estandarice los procesos y recoja instrucciones, responsabilidades, sistemas y procedimientos de las distintas operaciones y actividades que se realizan en el almacén.

La identificación de funciones y responsabilidades permitirá valorar la necesidad de incorporar medios personales adicionales a los existentes.

Formar al personal del área en el uso del programa de gestión y optimizar la utilización de éste.

#### ÁREA UNIDAD DE RESCATE AL CIUDADANO:

##### Conclusiones:

No se han llevado a cabo adjudicaciones patrimoniales.

No se han publicado convocatorias de ayudas desde el Área de Rescate al Ciudadano; no obstante, se ha gestionado la correspondiente al ejercicio 2017. El listado definitivo de las subvenciones concedidas, denegadas y desistidas se aprobó por resolución con fecha 8 de mayo de 2019.

1. Las bases fueron aprobadas sin tener en cuenta las modificaciones propuestas por la Intervención General del Ayuntamiento.
2. No consta en los expedientes el pago a aquellos beneficiarios cuya solicitud fue inicialmente desestimada y tras el análisis del recurso de reposición, aprobadas.
4. Falta documentación en los expedientes.

##### Recomendaciones:

- Establecer procedimientos y controles sobre el contenido mínimo de los expedientes, de manera que se agilicen los tiempos de análisis y aprobación.

En el desarrollo de las bases reguladoras, deberían tomarse en consideración las modificaciones indicadas por la Intervención General del Ayuntamiento.

- Debería incluirse la verificación de que el beneficiario no haya recibido otras ayudas o subvenciones de análoga naturaleza y en el caso de apertura de expedientes de procedimiento de reintegro, no deberían concederse ayudas hasta que no se haya realizado aquel.

- Debería analizarse información sobre titularidad de bienes inmuebles y otro tipo de bienes de los solicitantes de la ayuda y su unidad económica.

- Deberían establecerse procedimientos de control que permitan asegurar la trazabilidad de las ayudas, que las ayudas se pagan a los beneficiarios para los que se aprobaron las ayudas y, en caso de modificaciones, éstas se documenten en los expedientes.
- Los expedientes deberían contener la totalidad de la documentación que se deriva de los mismos.
- Los justificantes de los pagos deben reflejar la totalidad de la información de los mismos, de manera que se identifique de manera inequívoca al arrendatario, el inmueble objeto de la ayuda, el concepto y período y al arrendador.
- Los pagos en metálico deben reducirse a casos excepcionales y éstos debe identificar de forma clara e indiscutible al arrendador.

#### ÁREA BOMBEROS Y PROTECCIÓN CIVIL:

##### Conclusiones:

De acuerdo con la información facilitada, el Área de Bomberos y Protección Civil ha formalizado 76 y 30 contratos/facturas en los ejercicios 2018 y 2019, respectivamente, siendo el mayor volumen de compras del área de Bomberos.

##### Procedimientos de licitación:

Las principales operaciones corresponden a adquisición de combustible, vestuario y material específico.

##### Expedientes de contratación:

##### Contenido de los expedientes:

Los expedientes de contratación facilitados no incluyen documentación homogénea. Debería establecerse formalmente el contenido de los expedientes e incluir en todo caso la documentación soporte de todas las acciones y decisiones que se toman al respecto.

No consta evidencia de la comprobación de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes de los contratistas.

No consta justificación suficiente del importe en que se cuantifica el precio de licitación.

##### Recomendaciones:

El Área debe facilitar toda la documentación que le sea solicitada o indicar expresamente la inexistencia de la misma; el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril.

- Deberían analizarse las necesidades, realizar una planificación adecuada de las mismas y llevar a cabo procedimientos de contratación que garanticen no sólo los principios de concurrencia e igualdad en el acceso a la licitación pública sino también los principios de eficacia y eficiencia en la utilización de los fondos públicos.
- Es recomendable completar los expedientes con documentación relativa a aspectos tales como la adecuación de la oferta al precio general de mercado y la comprobación de los requisitos de capacidad y de solvencia económica, financiera y técnica o profesional de las empresas contratistas.

#### ÁREA DE GUARDERÍAS:

##### Conclusiones:

No se ha dispuesto de los cálculos para determinar el coste efectivo y unitario de los servicios del área de Guarderías - Escuelas infantiles.

Con base en la información disponible, el coste anual de los servicios prestados por alumno ascendería a 11.780,03 y 12.169,25 euros, en los años 2018 y 2019, respectivamente.

En general, el importe de las tasas por la prestación de un servicio o por la realización de una actividad no podrá exceder, en su conjunto, del coste real o previsible del servicio o actividad de que se trate o, en su defecto, del valor de la prestación recibida.

##### Recomendaciones:

Con base en lo expuesto se recomienda dejar evidencia de los cálculos realizados para determinar el coste efectivo y unitario de los servicios prestados.

Para la determinación de dicho importe deben tomarse en consideración los costes directos e indirectos, inclusive los de carácter financiero, amortización del inmovilizado y, en su caso, los necesarios para garantizar el mantenimiento y un desarrollo razonable del servicio o actividad por cuya prestación o realización se exige la tasa, todo ello con independencia del presupuesto con cargo al cual se satisfagan.

#### ÁREA DE INFORMÁTICA Y NUEVAS TECNOLOGÍA:

##### Conclusiones y recomendaciones:

1. El departamento de informática y nuevas tecnologías dispone de inventarios de dispositivos y de software, si bien, no se encuentran actualizados. Deberían actualizarse periódicamente y, al menos, al finalizar el ejercicio, el inventario tanto del hardware como del software.
2. Si bien, en general, existen procedimientos relativos a las siguientes áreas, no se encuentran formalizados:
  - 2.1. Mantenimiento y gestión de inventarios
  - 2.2. Autorización de elementos de hardware antes de su entrada en producción
  - 2.3. Manual de controles para detectar o restringir el acceso a dispositivos físicos no autorizados.
  - 2.4. Plan de mantenimiento de software
  - 2.5. Vulnerabilidades.
  - 2.6. Privilegios.
  - 2.7. Pruebas de seguridad y gestión de la configuración.
  - 2.8. Registro de actividades de los usuarios, gestión e inventario de registros de actividad.
  - 2.9. Copias de seguridad de datos y sistemas.
3. No se han llevado a cabo auditorías de cumplimiento del ENS para los sistemas de categoría media y alta ni la autoevaluación para los sistemas de categoría básica.
4. No se ha designado Delegado de Protección de Datos ni consta el análisis de riesgos y evaluaciones de impacto de los tratamientos de datos personales.

#### ÁREA POLICÍA LOCAL:

##### SUMINISTROS

El Área de Policía Local se han formalizado 11 contratos de suministros en los ejercicios 2018 y 2019; de ellos, 1 de ellos ha sido mediante procedimiento abierto, en el ejercicio 2019 y el resto todos menores en 2018.

En relación con el procedimiento abierto analizado:

- a. Se han puesto de manifiesto demoras en el proceso ocasionada por defectos en los pliegos y en su publicación, deberían establecerse controles que mitigaran este tipo de incidencias.
- b. Deberían analizarse las causas de por qué quedan desiertos los lotes y volver a licitarlos, dado que su licitación se justificó como necesaria.
- c. En los contratos menores no se ha facilitado toda la información exigida en las Bases de Ejecución del Ayuntamiento:

##### TASAS

De acuerdo con la información facilitada los procedimientos descritos cumplen con la normativa, no obstante, no se ha proporcionado documentación para contrastar la bondad de los procedimientos mismos.

##### RECOMENDACIONES:

- El Área debe facilitar toda la documentación que le sea solicitada o indicar expresamente la inexistencia de la misma; el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril.
  - Deberían analizarse las necesidades, realizar una planificación adecuada de las mismas y llevar a cabo procedimientos de contratación que garanticen no sólo los principios de concurrencia e igualdad en el acceso a la licitación pública sino también los principios de eficacia y eficiencia en la utilización de los fondos públicos.
  - Es recomendable completar los expedientes con documentación relativa a aspectos tales como la adecuación de la oferta al precio general de mercado y la comprobación de los requisitos de capacidad y de solvencia económica, financiera y técnica o profesional de las empresas contratistas.
  - Deben establecerse controles de revisión de la información que se publica.
  - Deberían analizarse las causas de por qué quedan desiertos los procedimientos de licitación y volver a licitarlos.
- Se desconocen las posibles incidencias u observaciones que derivarían del trabajo en el supuesto de haber podido revisar la documentación que no ha sido facilitada.

#### ÁREA SANIDAD Y CEMENTERIOS:

##### Conclusiones:

En los ejercicios 2018 y 2019 se han formalizado 5 expedientes relacionados con obras e inversiones en el área de Sanidad y Cementerios. Del análisis de 3 de ellos seleccionados aleatoriamente se ponen de manifiesto los siguientes hechos:

1. No es posible opinar sobre el expediente 2019/1220 de redacción del estudio de paisajismo, adjudicado a la empresa ACER PROYECTO Y OBRAS, S.L. (B920613), por no constar documentación al respecto.
2. No consta en ninguno de los expedientes: a. Evidencia de la capacidad de obrar y habilitación empresarial del adjudicatario.  
b. Justificación de no estar alterando el objeto del contrato  
c. Que el contratista no ha suscrito más contratos menores que individual o conjuntamente superen la cifra del contrato menor.

##### Recomendaciones:

1. Los Expedientes deben recoger toda la documentación establecida tanto en la LCSP como en las Bases de Ejecución del presupuesto, así como toda aquella que ha sido generada en el proceso y que evidencia la conclusiones y decisiones tomadas.
2. Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el presupuesto general de la entidad local o por sus modificaciones debidamente aprobadas, tal y como establece la normativa.

#### ÁREA DE COMERCIO:

##### Conclusiones:

##### Asistencias técnicas:

No se han formalizado asistencias técnicas en los ejercicios objeto de control.

##### Subvenciones concedidas:

Se ha concedido una única subvención para financiar un proyecto para incentivar la actividad comercial del municipio de Benalmádena.

El contenido de la convocatoria no se ajusta en su totalidad a lo establecido en la LGS ni consta que se haya formalizado la subvención en una resolución o convenio donde se establezcan claramente las condiciones de la misma.

No consta en el expediente una cuenta justificativa en el que se desglosen todos y cada uno de los gastos incurridos.

#### SUMINISTROS:

No se han firmado contratos de suministros en ninguno de los dos ejercicios 2018 y 2019.

No obstante, en 2018 se firmó propuesta de contratación menor de suministro de señales comerciales para el Centro Comercial abierto zona Arroyo de la Miel 168/C/2018, por un importe de 5.016,66 € IVA incluido.

Recomendaciones:

Subvenciones concedidas:

Debería exponerse claramente en el expediente el motivo de por qué se concede una subvención directa y no de concurrencia.

La subvención directa debería formalizarse en una resolución o en un convenio donde se establezcan las condiciones y plazos de la ayuda.

El beneficiario debería:

1. Presentar una cuenta justificativa detallando de forma individual los gastos en los que ha incurrido para cada una de las actividades.
2. Imputar como gasto el importe de las facturas deducidos aquellos impuestos que serán recuperables de la Hacienda Pública.
3. Adjuntar la totalidad de los documentos justificativos y los pagos de los mismos.
4. Presentar la contabilidad de la entidad donde se refleje el registro del ingreso de la subvención, así como de la totalidad de los gastos y pagos.
5. Pagos en efectivo y pagos mediante cheque identificar a la persona que recibe el mismo y su relación con la entidad a la que se le efectúa el pago.

Contratos de suministros:

Los contratos de suministros deben cumplir los requisitos establecidos tanto en la LCSP como en las Bases de Ejecución del presupuesto, incluyendo el expediente todos los documentos que acrediten tal cumplimiento.

#### ÁREA DE ASUNTOS GENERALES E INFORMACIÓN AL PÚBLICO:

Conclusiones:

De acuerdo con la información facilitada, el Área de Asuntos Generales e Información al Público ha suscrito 4 contratos relacionados con la publicidad, 2 contratos licitados mediante procedimientos abiertos ordinarios y 2 contratos menores.

Contratos abiertos

- En el expediente 31/2016, el PCAP no incluye los criterios objetivos para determinar que la proposición sea considerada anormal o desproporcionada.
- En el expediente 50/2018, si bien en el PCAP se desglosa el precio base de licitación en costes directos e indirectos, no es posible determinar si se ha establecido de acuerdo con los precios del mercado.
- En el expediente 50/2018 la justificación de la necesidad del contrato se considera que genérica, no dando cumplimiento al art. 28 de la LCSP.

Contratos menores

- No se ha podido verificar la formalización del contrato de acuerdo con lo establecido en la Base II.I.3ª.- Responsabilidad del Ayuntamiento frente a contratistas y subcontratistas
- En el contrato de "Servicio de gestión de actividades en centros de mayores del 1 de octubre de 2018 al 6 de enero de 2019", se pone de manifiesto la existencia de posibles fraccionamientos.

Recomendaciones:

- Justificar adecuadamente:
  - Los precios de licitación son acordes a valores de mercado.
  - La necesidad del contrato
- Documentar cuando una proposición puede ser considerada como desproporcionada o anormal.
- Llevar a cabo una planificación adecuada de los servicios.

#### ÁREA FORMACIÓN Y EMPLEO. EDIFICIO OVOIDE:

**Recomendaciones:**

El Área Formación y Empleo. Edificio Ovoide formalizó 3 proyectos:

1. Formación Profesional para el Empleo (expediente 29/2016/J/0012).
2. Proyecto nº 1090 BENENPLEA JOVEN
3. Proyecto nº 8 BENEMPLEA INCLUYE

Todas las contrataciones se realizan al amparo de diferentes subvenciones y ayudas públicas (Junta de Andalucía y Fondo Social Europeo).

En relación con la selección de los distintos docentes, no consta en el expediente:

- Motivación suficiente acerca de la elección del procedimiento de selección del personal.
- Análisis detallado de la selección del candidato finalista.

En el análisis de las retribuciones seleccionadas en la muestra, se han identificado diferencias entre las retribuciones establecidas como referencia y las finalmente aplicadas, sin que conste en el expediente explicación y motivación de la retribución aplicada.

**Recomendaciones:**

Con base en lo expuesto se recomienda dejar constancia en los expedientes:

- Motivación suficiente acerca de la elección del procedimiento de selección del personal.
- Motivación suficiente de la selección del candidato finalista.
- Determinación de las retribuciones aplicadas.

**ÁREA DE CULTURA:**

**Conclusiones:**

**Contratos de seguros:**

De acuerdo con la información facilitada, los contratos de seguros que gestiona el Área tienen como objeto los edificios (continente y contenido) así como para las exposiciones en las que se contratan pólizas clavo a clavo.

Tampoco ha sido facilitado el valor neto contable de los edificios y de su contenido para poder valorar la razonabilidad de las coberturas de las pólizas.

**Venta de entradas:**

De acuerdo con la información facilitada por el Área de Cultura, el último acto que genere ingresos en el Área tuvo lugar en septiembre de 2015, siendo los actos culturales realizados gratuitos, controlando el aforo a los mismos mediante la emisión de invitaciones.

En la actualidad no existe Ordenanza de venta de entradas del área de Cultura.

**Recomendaciones:**

- El Área debe facilitar toda la documentación que le sea solicitada o indicar expresamente la inexistencia de la misma; el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril.
- Establecer controles para determinar la adecuada cobertura tanto de los activos adscritos al Área como la de los eventos que se organizan desde el Área de Cultura.
- Se desconocen las posibles incidencias u observaciones que derivarían del trabajo en el supuesto de haber podido revisar la documentación que no ha sido.

**PATRONATO DEPORTIVO DE BENALMÁDENA: AUDITORÍA DIVERSAS ÁREAS EJERCICIO 2020 (EXPTE. 2021/19010R)**

El 20 de octubre de 2020 el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria adoptó el acuerdo de disolución definitiva del Patronato Deportivo de Benalmádena a 31 de diciembre de 2020, aprobado por unanimidad.

La aprobación de la cuenta general se realizó en sesión plenaria el 31 de marzo de 2022.

El Portal de Transparencia del PDM no se encuentra actualizada.

**CONTRATOS TEMPORALES:**

El PDM tiene 12 contratos temporales, algunos de ellos de cierta antigüedad que podrían implicar el reconocimiento del carácter indefinido no fijo, por lo que se deberían adoptar las medidas necesarias para la provisión regular del mismo.

#### COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD:

El complemento de productividad, amparado en el Convenio Colectivo, se retribuye con carácter mensual, en una cantidad fija.

La valoración de este complemento debe realizarse en función de circunstancias objetivas, relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y objetivos asignados al mismo.

#### COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD ESPECÍFICO DEL PDM:

La Junta Rectora el 8 de marzo de 2001, estableció este complemento para mejorar la productividad y la calidad de los servicios, basado en bonificar determinadas acciones o situaciones. El importe para repartir por este concepto es de 8.000,00 euros. En el ejercicio 2020 no se ha abonado este complemento de productividad.

#### OTROS GASTOS:

Los gastos corrientes en bienes y servicios al cierre de los ejercicios 2019 y 2020, ascendieron a 637.048,32 euros y 335.206,09 euros, respectivamente.

Las contrataciones realizadas por el PDM, de acuerdo con lo establecido en las Bases de Ejecución del ejercicio 2020, se ajustan a la LCSP.

#### RESPECTO A LOS ANÁLISIS DE LOS EXPEDIENTES:

Debe establecerse un procedimiento de archivo de los expedientes en el que se detalle qué documentación deben incluir éstos y entre la que debe figurar:

Informe propuesta del responsable del servicio motivando la necesidad del contrato, que la administración no puede realizar el servicio, la justificación de su tramitación como contrato menor y su carácter residual e indicando por qué no es utilizable otra figura contractual.

Declaración responsable firmada por el contratista, antes de la formalización del contrato, de que cumplen con los plazos establecidos por la normativa vigente sobre pago a proveedores.

Documento contable de retención de créditos para gastos, debidamente firmado.

#### RECAUDACIÓN, TESORERÍA Y CAJA:

La principal fuente de ingresos del Patronato (aproximadamente el 60% del total de ingresos) procede de las transferencias corrientes realizadas por el Ayuntamiento de Benalmádena;

La segunda fuente de ingresos son las tasas procedentes de la actividad del PDM.

Las tasas no se encuentran publicadas en la página web del PDM.

#### CÁNONES DE CONCESIONARIOS:

El Patronato ha registrado, en el ejercicio 2020, ingresos de 8 concesiones administrativas por importe de 142.019,44 euros.

Con motivo de la pandemia, 4 concesionarios solicitaron condonación del canon en proporción a los días de inactividad sufridos. Debería procederse a la resolución de estos expedientes.

En el análisis de las minoraciones del canon fijo se han identificado los siguientes hechos: Bar Polideportivo Arroyo de la Miel: ha llevado a cabo las inversiones previstas, habiéndose aplicado la minoración estipulada en el contrato.

Bar Campo de Deportes El Tomillar: la concesión contemplaba la ejecución de determinadas obras, por lo que éstas no se han llevado a cabo. El 24 de septiembre de 2021 este adjudicatario presentó renuncia de la concesión al no haber conseguido aplazamientos ni nueva financiación.

Club de Raqueta: el 2 de mayo de 2017 se firmó el contrato de concesión demanial para la explotación del Club de Raqueta con la sociedad MOME RESTAURACIÓN S.L. El precio del contrato se compone de un canon anual fijo, de 33.359,54 euros, a satisfacer con

carácter mensual y de un canon variable que se liquida en función de lo facturado por el alquiler de pistas de tenis y pádel y de inscripción en las escuelas de pádel y tenis. El canon fijo se ve minorado en algunas anualidades para compensar el programa de inversiones que se obligaba al concesionario.

A la fecha de emisión de este informe, el PDM ha iniciado 3 expedientes:

- El 27 de diciembre de 2019 se inicia expediente de resolución de contrato por incumplimiento de sus obligaciones al no aportar documentación que exigen los pliegos.
- El 25 de febrero de 2020 se inicia expediente de resolución de contrato por impago del canon y ser éste un incumplimiento grave de contrato.
- Por incumplimiento de las mejoras “voluntarias” en marzo de 2019. El concesionario no ha ejecutado 8 de las 9 mejoras contempladas en el anexo nº12 del Pliego.

Los distintos incumplimientos, impago del canon y no ejecución de las mejoras, constituyen incumplimientos contractuales, debiéndose aplicar las consecuencias previstas en los pliegos. Actualmente, las deudas de este adjudicatario se encuentran en vía ejecutiva.

Los responsables de los contratos en el Ayuntamiento, deben extremar el control y seguimiento sobre la ejecución de las mejoras ofertadas, asegurando su efectivo cumplimiento y materialización, más cuando éstas forman parte de la puntuación en la adjudicación del contrato.

#### CANON VARIABLE:

Éste se contempla en 3 de las concesiones:

- Explotación Club de Raqueta: Este canon no ha sido abonado.
- Explotación Gimnasio Arroyo de la Miel: En 2020 no se ha liquidado cantidad alguna por este concepto al no haber superado el número de socios inscritos establecido en los pliegos
- Explotación Club de Hielo: El importe liquidado por las cuotas de socio o tarjeta Sport no llega al mínimo del tramo 1, por lo que no corresponde facturación de canon variable. El adjudicatario de esta explotación se encuentra en concurso, teniendo pendiente de pago al cierre del ejercicio 2020 las siguientes cantidades:

| Concepto                  | Importe    |
|---------------------------|------------|
| Canon fijo anualidad 2019 | 26.842,92  |
| Canon fijo anualidad 2020 | 87.671,46  |
| Total                     | 114.514,38 |

El 5 de febrero de 2019 se aprobó un plan de pagos que se vino cumpliendo hasta la llegada del estado de alarma y el cierre de las instalaciones.

El Club se encuentra en concurso de acreedores.

Las deudas del Club de Raqueta, Club de Hielo y Bar Polideportivo Benalmádena Pueblo se encuentran en vía ejecutiva.

#### FIANZAS:

Existen fianzas de años anteriores (2006 y 2007) para las que habría que iniciar procedimiento de incautación y otras que hay que compensar o devolver al haber finalizado el objeto de su constitución.

Deberían analizas las distintas situaciones y regularizarse, procediendo a su anulación, devolución o compensación, en función de cada uno de los casos.

#### ACREEDORES PENDIENTES DE PAGO:

Al cierre del ejercicio 2020 el importe de los acreedores pendientes de pago ascendía a 164.533,93 euros, de los cuales, 49.075,87 euros corresponden a obligaciones reconocidas de presupuestos de gastos cerrados.

De acuerdo con la normativa legal, en general, las facturas deben ser pagadas a los 30 días de su recepción. La Ley establece un interés legal en caso de que el deudor de una factura no cumpla con los plazos de pago establecidos, que se devengará desde el primer día de la mora hasta el pago efectivo del total de la factura.

#### 1. EXPEDIENTES DE CONTROL PERMANENTE, TIPO EFICACIA

Durante el ejercicio 2023 se han realizados por la Intervención Municipal los siguientes expedientes de control permanente:

1. 2023/34042Y. "Servicio de cine de verano de la Delegación de Cultura". El informe definitivo se emite con fecha 16/08/2023.
2. 2023/44492Z. "Expedientes del área de Cultura. Resoluciones de discrepancias". El informe definitivo se emite con fecha 04/12/2023.
3. 2023/57525Y "Facturas de la empresa Recolte-Servicios y Medio ambiente, S.A.U. del servicio de playas en estado Omisión de la función interventora". El informe definitivo se emitió con fecha 04/12/2023.  
Estos expedientes se elevan a definitivo aceptando la propuesta presentada por los funcionarios referentes al compromiso y al curso de acción.
4. 2023/38050N. "Remodelación Centro Tercera Edad Doña Gloria Alonso". Se encuentra pendiente de informe definitivo.

#### TERCERA. AUDITORÍA PÚBLICA

A la vista de las actuaciones de control financiero ejercido a lo largo del año 2023 en su modalidad de auditoría pública en ejecución del Plan Anual de Control Financiero de esta entidad y recogidas en los correspondientes informes, cabe recoger las siguientes conclusiones y recomendaciones:

##### 1. PUERTO DEPORTIVO DE BENALMÁDENA, S.A.: AUDITORÍA OPERATIVA EJERCICIOS 2020 Y 2021 (EXPTE. 23/55183X)

En base al trabajo realizado por la entidad auditora externa, a continuación, se exponen las recomendaciones más relevantes:

- Establecer un plan estratégico donde debe de incluir:
  - o La misión de la empresa.
  - o Visión estratégica que defina los objetivos a alcanzar y el modo de conseguirlos.
  - o Análisis del presente de la empresa y su entorno.
  - o Plan de acción u operativo con el que llevar a cabo las estrategias que se hayan definido.
- Establecer y asignar objetivos de forma específica y cuantificables.
- Nueva ordenación del personal, estableciendo dos áreas diferenciadas (explotación y área económico-administrativa) y, creando un puesto que sea el nexo entre el personal de la sociedad y la gerencia (puesto de confianza).
- Debería definirse formalmente un manual de funciones en el que se delimiten claramente las funciones de los distintos empleados de la sociedad.
- La sociedad sigue los mismos procedimientos que hace años y, si bien estos procedimientos funcionan, es necesario revisarlos y, en la medida de la posible, informatizarlos con el fin de alcanzar una mayor efectividad.
- Debería disponerse de un inventario oficial actualizado, detallando el número de amarres y las dimensiones de los mismo.
- Deberían de cumplimentarse todos los campos del libro registro de movimientos de embarcaciones.
- Respecto a los ingresos debe realizarse la conciliación, al menos con carácter anual, de manera que los análisis tanto de los datos contables como de los extraídos de la plataforma Qlik garanticen cierta credibilidad.

- Se emiten facturas rectificativas para recuperar el IVA declarado ante el impago por parte del usuario sin que conste en el expediente si se ha cumplido con todos los requisitos que esta práctica exige y entre la que destaca:
    - Expedir en serie específica y remitir al destinatario de las operaciones una nueva factura en la que se rectifique o anule la cuota repercutida, debiendo acreditar tal remisión.
    - Haber facturado y anotado en el libro registro de facturas expedidas las operaciones en tiempo y forma. Las facturas identificadas no se emitieron en tiempo (inicio del período de devengo).
    - Comunicar por vía electrónica a la AEAT, en el plazo de un mes contado desde la fecha de expedición de la factura rectificativa la modificación de la base imponible practicada, haciéndose constar que dicha modificación no se refiere a créditos excluidos de la posibilidad de rectificación.
    - Previamente a la presentación de la comunicación se debe presentar a través del registro electrónico de la AEAT la siguiente documentación:
      - o Copia de las facturas rectificativas.
      - o Documento de reclamación judicial o requerimiento notarial o Certificado del Entre público.
  - Las facturas deben:
    - o Ser emitidas en el momento en el momento en el que se inicia el devengo del servicio correspondiente.
    - o Detallar claramente los servicios que se están facturando.
    - o Reunir todos los requisitos que exige la normativa.
    - o Aplicar tarifas acordes a las dimensiones de la embarcación y del amarre que ocupan, el cual debe ser coherente con las dimensiones de aquella.
    - o Aplicarse los descuentos por pago anticipado, cuando el pago efectivamente se esté anticipando.
  - Los expedientes deben ser completos y permitir la trazabilidad de la totalidad de las operaciones que engloban los mismos; en este sentido debe establecerse el contenido mínimo de los mismos.
  - Sobre el varadero: el expediente debe contener toda la información y documentación que respalda las acciones y operaciones que se realizan.
  - Respecto los barcos abandonados debería seguirse el procedimiento establecido o, en su caso, actualizarlo, de manera que permita evidenciar claramente la trazabilidad de la situación y destino de las embarcaciones.
- Así mismo, deberían articularse herramientas administrativas disponibles y oportunas para que para las embarcaciones abandonadas se valore la oportunidad de su subasta y recuperar así la deuda o parte de la misma pendiente.

## 2. PUERTO DEPORTIVO DE BENALMÁDENA, S.A.: AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO EJERCICIOS 2020 Y 2021 (EXPTE. 23/55183X)

- En la Junta General Extraordinaria de 28 de julio de 2022 se acordó y aprobó modificar los estatutos de la Sociedad, en cuanto a la duración de ésta, pasando a ser indefinida; justificado por la necesidad de regularizar la situación, al estar vencida la concesión otorgada al Excmo. Ayuntamiento, estando en proceso de prórroga. No consta que esta modificación fuera aprobada por el Pleno de la Corporación y, consecuentemente, sometida a la fiscalización oportuna. Las modificaciones estatutarias deben ser aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento.
- No consta información económica de la Sociedad en la Base de Datos General de Entidades Locales.
- No consta que se esté llevando a cabo un seguimiento formal del presupuesto.

- La Sociedad, en abril de 2015 aprobó unas Normas Internas de Contratación que no han sido actualizadas.
- La sociedad sigue el procedimiento de publicar determinada documentación en el perfil del contratante, tales como el anuncio de licitación, pliego de condiciones que rigen la contratación y modelo de contrato. No se publican las actas de valoración de las ofertas técnicas y de las ofertas económicas. Así mismo, no consta que se estén publicando los contratos menores ni en la PCSP ni en el perfil del contratante de la entidad, si bien sí se reporta a la Cámara de Cuentas de Andalucía. Deberían publicarse, tanto en el perfil del contratante como en la plataforma de transparencia, todos los contratos. La publicación de la información relativa a los contratos menores podrá realizarse trimestralmente.
- La sociedad no dispone de expedientes formales de contratación, que recojan toda la documentación derivada de los mismos.
- La sociedad dispone de unos pliegos de cláusulas estándar que han de regir los concursos públicos. En el análisis de los mismos se han identificado algunas incongruencias dentro de los pliegos en relación con las cláusulas o número de los sobres. Deberían revisarse las mismas y corregir estas deficiencias.
- Existen sociedades que están haciendo uso de atraques sin haber formalizado el contrato correspondiente. El gerente del Puerto ha realizado denuncias formales ante la Agencia Pública de Puertos de Andalucía poniendo en conocimiento de ésta la existencia de embarcaciones que no disponen de la preceptiva autorización para el desarrollo de actividades comerciales.
- Existen contratos con 2 barcos de gran capacidad que se renuevan con carácter anual. Debería llevarse a cabo un procedimiento de licitación.
- Embarcación Willow, se trata de un barco de vapor que se encuentra abandonado y hundido en puerto. Deberían hacerse las gestiones oportunas para sacar dicha embarcación del puerto.
- Convenio de colaboración para la promoción de la escuela náutica municipal:
  - Los ingresos que el Club recibe del PDB representan el 94,90% y el 83,50% de los ingresos totales del Club en los años 2020 y 2021, respectivamente.
  - El convenio exige una serie de requisitos que no consta se esté supervisando su cumplimiento. Por otra parte, la justificación realizada presenta también una serie de debilidades. Derivado de estos hechos, debería procederse a solicitarle el reintegro de las cantidades entregadas.
- Contrato para la defensa jurídica demanda 116/2019 contra el Puerto Deportivo de Benalmádena (ejercicio 2020)
- Ni la memoria justificativa de la necesidad del contrato ni el Pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas recogidos en el expediente facilitado se encuentran firmados ni fechados.
- No consta de forma motivada el establecimiento del importe máximo a facturar.
- No consta en el expediente:
  - Memoria justificativa del inicio de expediente.
  - Documentación correspondiente a las ofertas recibidas.
  - Contrato firmado; el contrato del expediente no tiene firmas.
  - Formalización de las garantías.
- En el análisis de los contratos menores se han identificado los siguientes extremos:
  - Existen contratos con plazos de duración superior a 1 año.
  - En contratos en los que no se solicitan varias ofertas, no consta el motivo de no hacerlo.
  - No consta declaración responsable del contratista.
  - No consta en la memoria justificativa motivación para la utilización del contrato menor.
  - Los expedientes no incluyen copia de las facturas.

- El contrato menor con BENALCONS PROYECTOS INTEGRALES firmado el 15 de junio de 2021 se tramitó como urgente; la factura presentada es de 7 de julio de 2021, supera el plazo de 15 días establecido para la prestación del mismo en casos de urgencia.
  - No consta la siguiente documentación:
    - Certificación negativa por descubiertos en la Tesorería General de la Seguridad Social.
    - Declaración responsable de que cumplen con los plazos establecidos por la normativa vigente sobre pago a proveedores.
      - En el expediente de la sociedad M5 LEGAL sólo consta el presupuesto de honorarios del abogado. Esta sociedad está relacionada con el Secretario del Consejo del PDB.
      - En el expediente correspondiente al contrato firmado con D. Manuel Hidalgo Ramírez para la reparación de la embarcación La Morena, sólo consta el contrato firmado y dos presupuestos. Los expedientes de los contratos deben contener toda la documentación generada, de manera que el seguimiento de la trazabilidad de los mismos. Entre dicha documentación debe incluirse, en línea con lo establecido en las bases de ejecución del Ayuntamiento.
  - Debe mantenerse una adecuada segregación de funciones.
  - Quien aprueba el pedido/compra no debe ser responsable de:
    - La recepción.
    - El pago.
    - Contabilizar las facturas.
  - Quien recie el bien o servicio no debe contabilizar las facturas.
  - Quien contabiliza no puede procesar pagos.
  - Complemento de nocturnidad y turnicidad: el personal del Puerto, a pesar de tener su propio acuerdo de turnicidad, recibe este complemento de fines de semanas y festivos. Debería considerarse suprimir uno de estos complementos por su duplicidad.
  - Complemento de productividad: el personal del Puerto percibe dos complementos de productividad, uno de ellos contemplado en el Convenio Colectivo y otro acordado en sesión extraordinaria del Ayuntamiento Pleno de 27 de mayo de 1996. El complemento de productividad amparado en el Convenio Colectivo debería estar vinculado a los conceptos contemplados en las mencionadas normas y estar soportados con documentación acreditativa de la realización de los mismos.
  - En el informe de auditoría de cumplimiento de los ejercicios 2018 y 2019 se identificaron 8 empleados que venían utilizando atraques para fines particulares a tarifas inferiores a las normales, sin que estas rentas hubieran sido imputadas como remuneración en especie.
    - En el seguimiento de esta incidencia se ha comprobado que se han cambiado los titulares de las embarcaciones. Si bien se han identificado los siguientes hechos:
    - En el expediente del barco My Dove no consta la inscripción del registro.
    - En el expediente del barco Infinity Uno, no se localiza la documentación correspondiente.
    - No consta que se haya subsanado la consideración como remuneración en especie en los ejercicios en los que los empleados dispusieron de las tarifas especiales.
- El contrato de Alta Dirección que la sociedad mantiene con el gerente debería ser adaptado respecto a la estructura retributiva diferenciando entre retribución básica, retribución complementaria de puesto y retribución complementaria variable.
- En el informe de auditoría de cumplimiento de los ejercicios 2018 y 2019 se indicó que en la determinación de la retribución de la Consejera Delegada no constaba que se tuviera en consideración lo establecido en el artículo 75.bis de la Ley 7/1985. No consta que se haya verificado este extremo.
- La contratación del personal se realiza acudiendo a las bolsas de trabajo correspondientes. Las 3 bolsas tienen fechas de 2011, 2013 y 2009, no habiéndose llevado a cabo ninguna prueba de acceso, quedando, por tanto, obsoletas y restringiendo

la concurrencia. Deberían llevarse a cabo pruebas de acceso a las mismas con carácter periódico.

La Sociedad tiene abiertos a inspección fiscal los últimos 4 ejercicios para todos y cada uno de los impuestos que le son de aplicación.

El Puerto Deportivo de Benalmádena ha sido requerido por la Autoridad Portuaria de Málaga, como concesionaria de las instalaciones, para la remisión de información para proceder a la liquidación de la tasa de ayudas a la navegación (Tasa T-0) de los ejercicios 2017 y 2018.

El 5 de mayo de 2021 se procedió al pago de esta tasa a la Autoridad Portuaria de Málaga, de acuerdo con el siguiente detalle:

| Año   | Importe    |
|-------|------------|
| 2017  | 87.995,19  |
| 2018  | 66.226,00  |
| 2019  | 49.819,40  |
| 2020  | 63.519,18  |
| 2021  | 61.057,86  |
| Total | 328.617,63 |

- El marco normativo de información financiera que aplica la Sociedad es el recogido en el Real Decreto 1514/2007, por el que se aprueba Plan General de Contabilidad.
- La Sociedad sigue la práctica de depositar sus cuentas en el Registro Mercantil desde el ejercicio 2014
- Las cuentas anuales están presentadas en el Registro Mercantil en las siguientes fechas, todas ellas fuera del plazo establecida por la normativa:

| Ejercicio | Fecha presentación |
|-----------|--------------------|
| 2021      | 08/05/2023         |
| 2020      | 02/11/2021         |
| 2019      | 02/11/2021         |
| 2018      | 10/09/2019         |
| 2017      | 18/10/2018         |
| 2016      | 30/08/2017         |
| 2015      |                    |
| 2014      |                    |
|           |                    |

No consta que se lleve a cabo un seguimiento formal del presupuesto.

No se dispone de una contabilidad analítica que permita conocer la rentabilidad de las actividades realizadas por el Puerto.

No todos los pagos de las facturas incluyen las firmas de todos y cada uno de los distintos responsables.

PROVISE BENAMIEL, S.L.: AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO EJERCICIO 2021 (Expte. 2022/2855J)

En base al trabajo realizado por la entidad auditora externa, a continuación, se exponen las recomendaciones más relevantes:

1. Área de Ingresos

a) Se recomienda la elaboración de procedimientos de control interno debidamente formalizados y aprobados por el órgano de dirección que permita mitigar los posibles riesgos de cometer errores por incorrecciones o fraude en el área de ingresos.

b) Se recomienda la formalización de convenios y/o contratos donde se fijen y determinen las condiciones del servicio a prestar por la Sociedad, así como la contraprestación.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15704562517207472312 en <https://sede.benalmadena.es/validacion>

c) Se recomienda expedir, entregar y conservar justificantes de todas las operaciones realizadas de conformidad a lo establecido en RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, así como revisión de contratos con la finalidad de facturar conforme importes aprobados.

d) Se recomienda realizar la distribución de resultados del ejercicio conforme a los principios y normas que resultan de aplicación

## 2. Área de Activos

a) Se recomienda la elaboración de procedimientos administrativos y de gestión para la elaboración de inventarios de inmovilizado, que debe contemplar los procedimientos periódicos de revisión y conciliación, que permitan el conocimiento exacto del estado de este y las variaciones que en él se produzcan, dejando constancia de los mismos. Así mismo, que incluyan instrucciones en cuanto a pedido, recepción e inspección.

b) Se recomienda la elaboración de un inventario adecuado, donde se registren los elementos titularidad de la Sociedad y en el que se incluyan descripciones como Identificación del bien, fecha de adquisición, coste, baja, valor neto contable, dotación amortización, amortización acumulada, coeficiente de amortización, cuenta contable asignada, localización del bien, situación contractual, trabas, cargas, restricciones, garantía frente a terceros, incidencias detectadas etc.

c) Se recomienda mayor rigor en el registro contable de amortizaciones conforme a la información extracontable soportada en el cuadro de amortización del inmovilizado.

d) Se recomienda mayor rigor en la aplicación de normas de registro de valoración que desarrollan los principios contables relativa al marco conceptual de la contabilidad que incluye reglas aplicables a la valoración del fondo de comercio considerando el fondo de la operación.

## 3. Área de Recursos Humanos

a) La sociedad debería someter a aprobación de sus órganos de gobierno el Organigrama publicado en el apartado de Transparencia de su página web.

b) La Sociedad debería elaborar y someter a la aprobación de sus órganos de gobierno una Relación de Puestos de Trabajo o documento similar, que incluya la totalidad de los puestos con carácter permanente que sean necesarios para el desarrollo de las actividades ordinarias de la Sociedad, con el contenido mínimo necesario, que en todo caso debería contemplar los siguientes datos: denominación del puesto, centro de destino, funciones generales del puesto, requisitos exigidos para el desempeño, nivel o categoría del puesto, el carácter directivo (en su caso), retribuciones correspondientes vinculadas al puesto, etc. No obstante, a fecha del presente informe se están iniciando los trabajos con una consultora externa para la realización de la misma.

c) Se recomienda elaborar un procedimiento de selección de personal incluido para el personal de Alta Dirección que garantice el cumplimiento de los principios rectores de acceso al empleo público contemplados en el Art. 55 TRLEBEP, así mismo que contenga la propuesta, el nombramiento y la aprobación expresa de sus retribuciones por los órganos de gobierno de la entidad. El procedimiento de selección deberá figurar en los estatutos sociales.

d) La Sociedad no debe recurrir a contratación temporal que responda a necesidades estructurales de plantilla con el fin de evitar contingencias de carácter laboral por exceso de temporalidad en la duración del contrato que puede obligar a establecer relaciones laborales de carácter indefinido, teniendo en cuenta las limitaciones a la contratación de nuevo personal establecidas en LGPE de cada ejercicio, estableciendo requisitos específicos para las de carácter indefinido y otras para las de carácter temporal.

e) Se recomienda que las nuevas contrataciones se realicen en función de los criterios estipulados en el Cap. IV del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Benalmádena que regula la selección de personal, ingreso, promoción interna y provisión de puestos para

las Empresas Municipales, y en el caso de trabajadores eventuales, con creación de Bolsas de Trabajo, según Art. 17 de dicho convenio.

f) Se recomienda a la sociedad que registre el correspondiente gasto por concepto de ayudas conforme a su devengo, y no cuando se produce el pago.

g) Se recomienda actualizar y aprobar el catálogo de puestos de trabajo.

#### 4. Área de Contratación con terceros

a) Se recomienda regularizar contratos antiguos conforme a lo establecido en la LCSP.

b) En relación con la transparencia de la actividad contractual relativa a los contratos menores por importe superior a 5.000 euros, la entidad debe adoptar las medidas necesarias para dar cumplimiento a las obligaciones de comunicación, en tiempo y forma en el perfil del contratante.

c) Recomendamos a la sociedad que, para los contratos menores se establezca la aprobación del gasto, de conformidad a lo establecido en el Artículo 118 LCSP.

d) Recomendamos a la sociedad mayor rigor al realizar las correspondientes comunicaciones a la Cámara de Cuentas.

#### 5. Área de Gestión Económica Financiera

a) La sociedad debería cumplir los plazos establecidos en la normativa mercantil para formulación de las CCAA.

b) Se recomienda analizar los saldos que la Sociedad mantiene con el Excmo. Ayuntamiento de Benalmádena regularizando aquellos que no sean exigibles.

c) Se recomienda mayor rigor en la cumplimentación de la información suministrada en la memoria sobre partes vinculadas.

d) La Sociedad debería presentar los programas anuales de actuación, inversión y financiación junto a los presupuestos, conforme al precepto legal establecido en el artículo 168.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, con la forma y el contenido previsto en art.58 del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía (Real Decreto Legislativo 1/2010)

e) Se recomienda presentar declaraciones de IVA por las operaciones sujetas a las que resulta de aplicación el supuesto de inversión del sujeto pasivo (actividad RSU) dentro de los plazos legalmente establecidos.

f) Se recomienda adoptar las medidas necesarias para desarrollar y someter a la aprobación de sus órganos de gobierno unas normas internas o instrucciones de utilización de cuentas bancarias y cajas en efectivo donde se indiquen medios de pago y cobro utilizados por la entidad, adecuación de éstos a las características de la organización, personas autorizadas, límites en disposición de fondos, realización de arqueos periódicos, medios de control o supervisiones, así como el uso, solicitud, autorización y obtención de tarjetas de crédito. Así mismo, la entidad debería elaborar y someter a la aprobación de sus órganos de gobierno, un procedimiento escrito que regule la selección y contratación de inversiones financieras, así como las de operaciones de endeudamiento, que debería garantizar, en todo caso, el principio de concurrencia y buena gestión financiera.

g) Se recomienda analizar los saldos que la Sociedad mantiene con entidades vinculadas regularizando aquellos que no sean exigibles.

#### 6 Área de Encargos a medios propios

a) Recomendamos el cumplimiento de los requisitos establecidos en el art.32 de la LCSP para que la Sociedad pueda ser considerada medio propio personificado

b) Recomendados que la Sociedad disponga de una contabilidad analítica o de costes que permita conocer y evaluar los costes de las actuaciones realizadas tanto a medios propios como a medios ajenos.

c) Recomendamos que se elabore un manual de procedimientos o procesos por actividad, así como la elaboración de una memoria anual de cada una de las actividades desarrolladas por la Sociedad.

Establecer procedimientos de control que mitiguen los posibles riesgos en el área de ingresos.

Formalización de convenios y/o contratos que determinen las condiciones del servicio a prestar por la sociedad.

Se recomienda expedir, entregar y conservar justificantes de todas las operaciones realizadas de conformidad a lo establecido en RD 1619/2012, así como revisión de contratos con la finalidad de facturar conforme importes aprobados.

Se recomienda, para una correcta correlación entre ingresos y gastos del servicio de limpieza ordinaria actualizar los costes del servicio a cargo del Excmo. Ayuntamiento de Benalmádena en el ejercicio en éstos se producen.

Se recomienda la elaboración y mantenimiento de un inventario adecuado.

Ser más rigurosos en el registro contable de amortizaciones del inmovilizado, del registro de valoración del inmovilizado y del fondo de comercio.

Ser más rigurosos en la gestión del personal, aprobando un organigrama, relación de puestos de trabajos, establecer un procedimiento de selección de personal incluido el de alta dirección, no recurrir a la contratación temporal que responda necesidades estructurales de plantilla, las nuevas contrataciones se realicen según el cap IV del convenio Colectivo del Ayuntamiento de Benalmádena, que el Consejo de Administración fije la cuantía reglamentaria para los pagos a efectuar por el Gerente de la sociedad según art. 25 de los estatutos sociales, además del correcto desglose contable para pagos con tarjeta. Las ayudas deben registrarse según su devengo y no cuando se produce el pago.

Respecto a la contratación con terceros, la sociedad debe adoptar medidas necesarias para la comunicación con los terceros en el perfil de contratante y garantizar la concurrencia en los contratos menores. Se recomienda, que para los contratos menores se establezca la aprobación del gasto. Se recomienda regularizar contratos antiguos conforme a lo establecido en LCSP.

Respecto a las cuentas anuales se insta a que cumplan los plazos y documentación establecida por la normativa mercantil y se depuren saldos que la sociedad mantiene con el ayuntamiento y otras entidades vinculadas, regularizando las que no sean exigibles. Presentación de programas anuales de actuación, inversión y financiación junto a los presupuestos. Así como ser más rigurosos en la presentación de las declaraciones de IVA. Se recomienda la aprobación de normas internas de utilización de cuentas bancarias y cajas en efectivo.

Instaurarse una contabilidad analítica o de costes que permita conocer la rentabilidad de las actuaciones realizadas.

Elaborar un manual de procedimientos o procesos por actividad, así como una memoria anual de cada una de ellas.

Respecto a la situación actual de las recomendaciones realizadas en los anteriores informes de cumplimiento de los ejercicios 2018 y 2019 de fecha 20/09/2021, indicar que éstas prácticamente se mantienen en su totalidad.

PROVISE BENAMIEL, S.L: AUDITORÍA OPERATIVA EJERCICIO 2021 (Expte. 2022/2855J)

#### CONCLUSIONES:

##### Eficacia:

La eficacia de una organización se mide por el grado de cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas de actuación de la misma.

Existen actividades incluidas en el objeto social de la Sociedad que no se están llevando a cabo. Esto es indicativo de falta de eficacia.

La Sociedad, no tiene aprobado un plan estratégico plurianual donde se definan los objetivos a alcanzar y el modo de conseguirlos.

La Sociedad no dispone de programas claramente definidos, que establezcan de forma clara y cuantitativa los objetivos a cumplir.

No se establecen indicadores referidos a los objetivos o planes de actuación.

La sociedad elabora anualmente una Previsión de Ingresos y Gastos, así como los programas de actuación inversiones.

No se tiene constancia de un seguimiento o liquidación formal del presupuesto. Para la comprobación de la eficacia un instrumento fundamental es el análisis de las desviaciones presupuestarias.

El Informe al Consejo de Administración para la formulación de las Cuentas Anuales de 2021. La revisión analítica de los datos previstos con los reales indica que a nivel global se ha cumplido con las previsiones de gastos del ejercicio, habiéndose producido una mejora significativa a nivel de ingresos, siendo los ingresos obtenidos superiores a los presupuestado. Con relación a las inversiones previstas no se ha cumplido con las previsiones efectuadas.

#### EFICIENCIA Y ECONOMÍA:

La eficiencia se mide por la relación entre los bienes producidos o los servicios prestados por un lado y los recursos utilizados por otro.

La Sociedad NO dispone de una adecuada identificación FORMAL de las funciones, responsabilidades, características y competencias que se requieren para cada puesto de trabajo.

Las ratios referentes a la utilización de recursos humanos manifiestan una mejora general con relación al ejercicio anterior debido fundamentalmente al aumento de ingresos y gastos de explotación, estos últimos en menor proporción, motivado por la recuperación de la situación de pandemia, con el consiguiente aumento del nivel de actividad y la normalización de los gastos de personal de limpieza, actividad iniciada en el último trimestre del ejercicio 2019.

No se encuentra disponible información suficiente relativa a los valores de los costes.

Con relación a los inventarios, la sociedad no dispone de:

- Inventario de activos.
- Programa de Inventarios físicos periódicos.
- Manuales donde se describan los procedimientos para adquisiciones y retiros de bienes de inmovilizado.
- Manuales donde se describan los procedimientos administrativos.
- Instrucciones necesarias para comprobar la existencia física de los bienes inventariables.

Las ratios referentes a la utilización de recursos materiales manifiestan una evolución muy positiva, con disminución del valor de esas ratios, lo que en principio denota un uso eficiente de los recursos utilizados.

La evolución de las ratios de solvencia es positiva en el ejercicio objeto de análisis. Por otro lado, la Sociedad cuenta con cierto riesgo sobre la liquidez absoluta, pero este es mínimo. Tras el análisis, concluimos que el fondo de maniobra se ha aumentado en un porcentaje importante con respecto al ejercicio 2020. No obstante, lo anterior se observan anomalías en la clasificación de determinadas partidas de balance, en concreto entre el activo y pasivo corrientes del balance que impiden la correcta interpretación de las ratios de solvencia

Las ratios de endeudamiento reflejan una situación similar a la del ejercicio anterior.

Desde el punto de vista mercantil la entidad se encuentra desde el ejercicio 2011 en causa legal de disolución al mantener por pérdidas un patrimonio neto por debajo del 50% del capital social (art.363.1.e) TRLSC). No obstante, con fecha 30 de junio de 2022, la Junta General acuerda la reducción de capital y modificación de los estatutos.

Los contratos licitados en el 2021 son 11 y se han adjudicado a 11 proveedores diferentes.

En los contratos analizados, ha existido concurrencia. Entendemos que la concurrencia mejora la eficiencia en el gasto público y motiva la elección del adjudicatario.

Existen contratos antiguos pendientes de licitar.

No se establece contraprestación a favor del Ayuntamiento en todas las actividades llevadas por la Sociedad en gestión directa, así no se establece canon ni contraprestación a favor del Ayuntamiento por los servicios de zona azul, grúa, depósito y vehículos RSU.

La sociedad no tiene implantado un sistema separado de contabilidad analítica por cada una de las actividades desarrolladas que permita determinar el coste de los servicios, la asignación de los distintos recursos económicos, materiales y personales disponibles.

En base a los resultados obtenidos detallados anteriormente, no podemos concluir sobre la eficiencia y economía alcanzada por la sociedad en la gestión de sus recursos durante el ejercicio 2021.

#### RECOMENDACIONES:

Revisar y analizar el objeto social de la entidad recogido en los estatutos, ya sea para darle contenido al mismo mediante la realización de esas actividades o para la adaptación del objeto social a la realidad de la misma.

Diseñar y elaborar un plan estratégico adecuado, definiendo los planes operativos anuales, estableciendo los presupuestos cuantificados en términos de costes para la consecución de objetivos.

Establecer a priori unos objetivos cuantificables de cara a su posterior evaluación y seguimiento, del cual debe dejarse constancia (seguimiento/liquidación). La evaluación de la eficacia requiere siempre la existencia de objetivos claros, concretos y definidos, pudiéndose realizar la medición del nivel de eficacia sobre los hechos y sobre los resultados. Igualmente sería recomendable que se establezcan previsiones de los mismos con un horizonte temporal superior al año.

Esta evaluación permite:

- a) Conocer si los programas cumplimentados han conseguido los fines propuestos.
- b) Facilitar información para decidir si un programa debe ser continuado, modificado o suspendido.
- c) Suministrar bases empíricas para la evaluación de futuros programas.
- d) Descubrir la posible existencia de soluciones alternativas con mayor eficacia.
- e) Fomentar el establecimiento por parte de la alta dirección de la empresa de sus propios controles internos de gestión.

Establecimiento de indicadores relacionados con los objetivos marcados, contrastables con el sector en el que opera la Sociedad, de forma que permitan la evaluación y seguimiento los mismos.

Un sistema de indicadores bien diseñado propicia la mejora del proceso de adopción de decisiones en los diferentes niveles de la organización, aportando información oportuna, relevante y fiable a los responsables de la gestión sobre la situación y evolución de aquellos aspectos que inciden en la consecución de los objetivos establecidos.

La Sociedad, para el adecuado seguimiento de los servicios prestados y de la consecución de los objetivos perseguidos, debería complementar los citados indicadores con otros que incidan en variables no contempladas por estos. La aprobación de estos indicadores debe efectuarse con anterioridad al inicio del ejercicio en el que vayan a aplicarse.

La evaluación de los niveles de eficiencia requiere la existencia de una determinada información y de una organización preparada a tal efecto. Para valorar tanto los inputs como los outputs, éstos deben estar claramente definidos.

Dicha evaluación puede ser realizada en términos cuantitativos o cualitativos, y permite conocer:

a) El rendimiento del servicio prestado en relación con su coste.

b) La comparación de dicho rendimiento con una norma establecida previamente.

Realizar liquidación formal del presupuesto, tanto de los presupuestos de ingresos /gastos e inversiones con análisis de desviaciones.

Formalizar el organigrama de la Sociedad, con inclusión del número de personas asignadas a cada actividad.

La Sociedad debe efectuar el reparto formal de tareas y responsabilidades que en la actualidad aplica de forma espontánea o informal, con el fin de evitar el posible solapamiento de tareas, dobles mandos, tiempos muertos, tareas duplicadas o sin realizar y desaprovechamiento de recursos humanos.

Diseñar procedimientos administrativos y de gestión para la elaboración de inventarios de inmovilizado, que debe contemplar los procedimientos periódicos de revisión y conciliación, que permitan el conocimiento exacto del estado de este y las variaciones que en él se produzcan, dejando constancia de los mismos. Así mismo, que incluyan instrucciones en cuanto a pedido, recepción e inspección.

Elaborar un inventario adecuado, donde se registren los elementos titularidad de la Sociedad y en el que se incluyan descripciones como Identificación del bien, fecha de adquisición, coste, baja, valor neto contable, dotación amortización, amortización acumulada, coeficiente de amortización, cuenta contable asignada, localización del bien, situación contractual, trabas, cargas, restricciones, garantía frente a terceros, incidencias detectadas etc.

Depurar anomalías detectadas en la clasificación de determinadas partidas de balance, en concreto entre el activo y el pasivo corrientes del balance.

Adeguar los contratos antiguos a la LCSP. La tramitación de nuevos contratos posibilitaría, a través de la concurrencia de ofertas, una eficiencia económica que redundaría en la mejora de la rentabilidad y los beneficios que se podrían obtener con nuevas contrataciones.

En las relaciones entre la Sociedad y el Ayuntamiento de Benalmádena debería de existir un criterio uniforme apoyado en fundamentos económicos que persigan no sólo la prestación de un servicio adecuado sino la autonomía de la Empresa Municipal y una rentabilidad para el Ayuntamiento.

Para el adecuado funcionamiento de un sistema de control interno debe establecerse una estructura presupuestaria adecuada, por programas suficientemente explícitos y de una contabilidad por centros de costes o por centros de decisión, suficientemente detallada, ello debe ser así porque los controles de eficacia y eficiencia no pueden, por definición ser globales, sino que tendrán que ser realizados individualmente por áreas de responsabilidad. El sistema de control interno tiene como objetivo verificar:

a) Si se han conseguido los objetivos propuestos.

b) Si existen otras formas más económicas de obtener los resultados.

c) Si la medida de las realizaciones y el sistema presupuestario utilizado dan a las distintas áreas de responsabilidad una información adecuada y periódica, a fin de que puedan conocer la eficacia, eficiencia y la economía obtenida.

d) Si la empresa está gestionada correctamente.

#### INNOVACIÓN PROBENALMÁDENA: AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO EJERCICIO 2021 (EXPTE. 2022/2854N)

En base al trabajo realizado por la entidad auditora externa, a continuación, se exponen las recomendaciones más relevantes:

##### 1. Área de Ingresos

a) Se recomienda realizar los cambios de criterios contables, errores y estimaciones contables, en función de lo establecido en el Plan General de Contabilidad, aprobado por

Real Decreto 1514/2007, en concreto en su norma 22, así como bajo el Principio de Uniformidad.

b) Se recomienda la actualización de las tarifas aplicadas a los precios de soportes publicitarios.

c) Se recomienda que los ingresos, el IVA, y la emisión de facturas, se apliquen en función del devengo correspondiente al periodo/ejercicio al que pertenezcan, y según lo establecido en virtud de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido, y de la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto sobre Sociedades.

d) Se recomienda mayor rigor y control a la hora de realizar la estimación de ingresos, mediante la realización de un presupuesto que se ajuste a la realidad económica y posterior seguimiento de las desviaciones.

e) Se recomienda la elaboración de procedimientos de control interno debidamente formalizados y aprobados por el órgano de dirección que permita mitigar los posibles riesgos de cometer errores por incorrecciones o fraude en el área de ingresos.

f) Se recomienda la actualización del canon facturado a Centro Hospitalario San Rafael como consecuencia de las ampliaciones realizadas y que han supuesto un incremento de la superficie.

## 2. Área de Activos

a) Se recomienda la elaboración de procedimientos administrativos y de gestión para la elaboración de inventarios de inmovilizado, que debe contemplar los procedimientos periódicos de revisión y conciliación, que permitan el conocimiento exacto del estado de este y las variaciones que en él se produzcan, dejando constancia de los mismos. Así mismo, que incluyan instrucciones en cuanto a pedido, recepción e inspección.

b) Se recomienda la elaboración de un inventario adecuado, donde se registren los elementos titularidad de la Sociedad y en el que se incluyan descripciones como Identificación del bien, fecha de adquisición, coste, baja, valor neto contable, dotación amortización, amortización acumulada, coeficiente de amortización, cuenta contable asignada, localización del bien, situación contractual, trabas, cargas, restricciones, garantía frente a terceros, incidencias detectadas etc. En particular para los soportes publicitarios se recomienda incluir además las dimensiones, fotografía, localización y demás características que permitan individualizar e identificar cada uno de elementos.

c) Se recomienda mayor rigor en el registro contable de amortizaciones conforme a la información extracontable soportada en el cuadro de amortización del inmovilizado.

## 3. Área de Recursos Humanos

a) La Sociedad debería elaborar y someter a la aprobación de sus órganos de gobierno las Normas Generales de Contratación de Personal.

b) La Sociedad debería elaborar un procedimiento de selección de personal, incluido el personal de Alta Dirección, que garanticen el cumplimiento de los principios rectores del acceso al empleo público contemplados en el Art. 55 TRLEBEP, así mismo que contenga la propuesta, el nombramiento y la aprobación expresa de sus retribuciones por los órganos de gobierno de la entidad.

c) La Sociedad debería realizar una equiparación ACTUALIZADA de grupos profesionales, complemento de destino, complemento específico y complemento de productividad que homologue las retribuciones del personal laboral a las del personal funcional.

d) Se recomienda a la Sociedad mayor rigor y control a la hora de verificar y regularizar saldos contables derivados de anticipos reintegrables.

e) La Sociedad debe establecer un sistema de control horario en el centro de trabajo mediante reloj de control de presencia conforme regula el Art. 7 del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Benalmádena. Si bien, según manifestaciones de la sociedad, actualmente está instalado, no están resueltas todas las incidencias para su utilización que se subsanaran en breve.

f) Se recomienda mayor rigor en el registro contable de remuneraciones a los miembros del Consejo de Administración.

#### 4. Área de Contratación con terceros

a) En relación con la transparencia y publicidad de la actividad contractual, la entidad debe adoptar las medidas necesarias para dar cumplimiento a las obligaciones de comunicación, en tiempo y forma en el perfil del contratante.

b) A la vista de la Instrucción de obligado cumplimiento número 1/2019 de 28 de febrero de 2019 de la Oficina Independiente de Regulación y Supervisión de la Contratación, la Sociedad debería solicitar tres presupuestos en los expedientes de contratación menor y en su defecto justificar en el expediente de contratación por qué no se solicitan esos presupuestos.

c) Contabilizar las facturas en función del principio de devengo que establece que “los efectos de las transacciones o hechos económicos se registrarán cuando ocurran, imputándose al ejercicio al que las cuentas anuales se refieran, los gastos y los ingresos que afecten al mismo, con independencia de la fecha de su pago o de su cobro”.

d) Se recomienda regularizar contratos antiguos conforme a lo establecido en la LCSP.

#### 5. Área de Gestión Económica Financiera

a) La sociedad debería cumplir los plazos establecidos en la normativa para la remisión de las CCAA al Excmo. Ayuntamiento de Benalmádena.

b) Se recomienda incluir en Memoria de Cuentas Anuales la información exigida en normativa mercantil (PGC RD 1514/2007) en materia de operaciones vinculadas.

c) La Sociedad debería presentar los programas anuales de actuación, inversión y financiación junto a los presupuestos antes del 15 de septiembre de cada año, conforme al precepto legal establecido en el artículo 168.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

d) Se recomienda actualizar la información contenida en página web de la entidad, portal de transparencia.

e) Se recomienda reducir el periodo medio de pago a proveedores conforme a la normativa aplicable

f) Se recomienda incluir en el objeto social la actividad de servicio público de transporte público.

#### 6. Área de Encargos a medios propios

a) Recomendados que la Sociedad disponga de una contabilidad analítica de costes que permita conocer y evaluar económicamente los costes de las actuaciones realizadas tanto a medios propios como a medios ajenos.

b) Las prestaciones establecidas de la prestación de servicios por parte de INNOBEN a un tercero deben de ser recogidas según dicta la normativa contable (PGC RD 1514/2007) y la normativa fiscal (Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido y la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto sobre Sociedades).

#### PATRONATO DEPORTIVO DE BENALMÁDENA: AUDITORÍA FINANCIERA EJERCICIO 2020 (EXPTE. 2021/19509V)

Las cuentas anuales adjuntas expresan la imagen fiel del patrimonio y de la situación financiera de la entidad a 31 de diciembre de 2020, así como de sus resultados y flujos de efectivo correspondientes al ejercicio terminado en dicha fecha, de conformidad con el marco normativo, a excepción de las construcciones de la entidad que forman parte del Inmovilizado material, incluyen patrimonio en adscripción por importe de 3.140.356,92 euros que no está siendo amortizado, lo que supone un incumplimiento del marco normativo de información financiera que resulta de aplicación.

En sesión ordinaria del Ayuntamiento Pleno de 29 de octubre de 2020, se acordó la disolución definitiva del PDM a 31 de diciembre de 2020.

Dicha disolución ha implicado:

- La derogación de sus estatutos, de modo que el servicio de deportes de Benalmádena ha pasado a ser asumido y prestado por el Ayuntamiento de Benalmádena en la modalidad de gestión directa.
- Absorber e integrar en la plantilla del Ayuntamiento de Benalmádena a todo el personal del Patronato Deportivo Municipal de Benalmádena contratado, respetando sus derechos y condiciones laborales.
- Sucesión con carácter universal del Ayuntamiento respecto al Organismo autónomo en todos sus bienes y derechos, así como en sus obligaciones, desde la fecha de efectividad del acuerdo relativo a su disolución.

#### DEFICIENCIAS QUE REQUIEREN LA ADOPCIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS A TRAVÉS DE UN PLAN DE ACCIÓN

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

Control y planificación de las obras sujetas a los suplementos de crédito.

Control y planificación de los gastos financiados con subvenciones.

Control de plazos en los contratos mayores.

Disminución del número de contratos menores.

Restringir las situaciones de emergencia.

Revisar el procedimiento de concesión de ayudas de emergencia, para evitar las causas de reintegros.

Mejora de la gestión del departamento del Recursos Humanos, mediante la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo.

Instaurar una contabilidad analítica o de costes para dar cumplimiento a lo exigido en el artículo 211 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

La integración del Inventario Municipal en la contabilidad del Ayuntamiento, para reflejar la realidad patrimonial en las cuentas municipales.

Respecto a las sociedades municipales:

Escaso control interno en las sociedades municipales. Implantación de la Norma Internacional ISO 37001.

Adecuar los procedimientos de contratación a la normativa aplicable.

Instaurar una contabilidad analítica o de costes que permita conocer la rentabilidad de las actuaciones realizadas.

Establecer un plan estratégico, que defina los objetivos a alcanzar y el modo de conseguirlos.

Una mejor gestión del personal, aprobar un organigrama del personal que defina las funciones y responsabilidades de los puestos de trabajo, control de presencia...

Tanto para el ayuntamiento como para las sociedades municipales:

Incluir en los pliegos de contratación de obras, servicios y suministros la obligación del contratista de llevar y auditar una contabilidad separada del objeto contratado, que estará a disposición de la Intervención Municipal a través de la auditoría interna para examen, junto con sus justificantes.

Mejorar la intercomunicación entre las empresas auditoras y los entes auditados en el suministro de información.

#### VALORACION DEL PLAN DE ACCIÓN DEL EJERCICIO ANTERIOR

En el Informe resumen anual sobre el control interno del ejercicio 2022, de fecha 23 de junio de 2023, se puso de manifiesto la necesidad de la elaboración por parte del Alcalde-

Presidente de un plan de acción, conteniendo las medidas correctoras adoptadas, el responsable de implementarlas y el calendario de actuaciones a realizar.

Este informe se dio cuenta al Pleno de la Corporación el 27 de julio de 2023, en cumplimiento del art. 37 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.

Según lo dispuesto en el artículo 38 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, el Presidente de la Corporación formalizará un plan de acción que determine las medidas a adoptar para subsanar las debilidades, deficiencias, errores e incumplimiento que se pongan de manifiesto en el informe referido.

Dicho documento debe ser remitido al órgano interventor para valorar su adecuación para solventar las deficiencias señaladas y en su caso los resultados obtenidos.

En esta Intervención Municipal no consta plan de acción referido al ejercicio 2022, motivo por el cual no es posible su valoración, en cumplimiento del artículo 38 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.

#### DACIÓN AL PLENO Y PLAN DE ACCIÓN

Dar traslado del presente informe al Alcalde-Presidente para su remisión al Pleno de la Corporación, en virtud del art. 37 del Real Decreto 424/2017.

A la vista del mismo y en virtud del art. 38 del Real Decreto 424/2017, el Alcalde-Presidente deberá formalizar el correspondiente plan de acción que determine las medidas a adoptar para subsanar las debilidades, deficiencias, errores e incumplimientos detectados.

Este informe se somete a cualquier otro mejor fundado en derecho y al superior criterio de la Corporación Municipal.

La Comisión Informativa queda enterada, elevándose al Pleno a los mismos efectos de dar cuenta."

**Y para que conste y surta los debidos efectos, expido la presente de orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde, correspondiendo el presente certificado al Acuerdo del Ayuntamiento Pleno de 20 de febrero de 2025, sobre "21º.- Dar cuenta del Informe de Intervención Municipal del resumen control interno 2023", salvedad y a reservas de los términos que resulten del acta correspondiente, de conformidad con lo dispuesto en el art. 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en Benalmádena, en la fecha abajo indicada.**

Vº Bº