

AYUNTAMIENTO DE BENISSA

Informe definitivo de los trabajos de ejecución del Plan Anual de Control Financiero de las operaciones realizadas por el Ayuntamiento de Benissa en el ejercicio 2019

Área: Ingresos; Comprobación de sanciones urbanísticas, devolución de ingresos y aplicación de las ordenanzas de la tasa por formación de adultos y el precio público por la prestación de servicios educativos

Protocolo número: C-12.671

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	2
2. OBJETIVO Y ALCANCE DEL TRABAJO	2
2.1. OBJETIVO DEL TRABAJO.....	2
2.2. ALCANCE DEL TRABAJO	3
2.3. NORMATIVA APLICABLE	4
3. RESULTADOS DEL TRABAJO.....	5
3.1. ANÁLISIS DE LOS EXPEDIENTES DE SANCIONES URBANÍSTICAS	5
3.2. ANÁLISIS DE LOS EXPEDIENTES DE DEVOLUCIÓN DE INGRESOS.	6
3.3. ANÁLISIS DE LA TRAMITACIÓN CONFORME A LA ORDENANZA MUNICIPAL DE LA TASA POR FORMACIÓN PARA ADULTOS.....	6
3.3.1. <i>PRINCIPALES ASPECTOS DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ENSEÑANZA ESPECIAL PARA LA FORMACIÓN DE PERSONAS ADULTAS.....</i>	6
3.3.2. <i>PRÁCTICAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES.....</i>	7
3.3.3. <i>REVISIÓN DE LOS ASPECTOS REGULADOS POR LA ORDENANZA.....</i>	7
3.3.4. <i>CURSOS DE CASTELLANO PARA EXTRANJEROS</i>	8
3.4. ANÁLISIS DE LA TRAMITACIÓN CONFORME A LA ORDENANZA MUNICIPAL DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS.	8
3.4.1. <i>PRINCIPALES ASPECTOS DE LA ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS.....</i>	8
3.4.2. <i>PRÁCTICAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES.....</i>	9
3.4.3. <i>REVISIÓN DE LOS ASPECTOS REGULADOS POR LA ORDENANZA.....</i>	10
4. CONCLUSIONES	11
5. SEGUIMIENTO DE LAS CONCLUSIONES DEL INFORME DE CONTROL ANTERIOR	12
6. ALEGACIONES DE LA ENTIDAD	12

1. INTRODUCCIÓN

En la normativa que regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, contenida en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, en vigor a partir del 1 de julio de 2018, en su artículo 4.2 se indica que el órgano interventor de la Entidad Local ejercerá el control interno con plena autonomía respecto de las autoridades y demás entidades cuya gestión sea objeto del control. A tales efectos, los funcionarios que lo realicen tendrán independencia funcional respecto de los titulares de las entidades controladas.

En este marco, corresponde al órgano interventor elaborar un Plan Anual de Control Financiero, en el que en se prevean las actuaciones que en la modalidad de control permanente se apliquen al Ayuntamiento de Benissa.

Para la realización del referido control se ha contado con la colaboración de la empresa FAURA-CASAS, AUDITORS CONSULTORS, S.L., según el encargo efectuado y que se detalla en el siguiente punto.

Los trabajos se han realizado sobre una muestra de transacciones de la actividad del Ayuntamiento de Benissa, llevada a cabo en el ejercicio 2019.

El trabajo se ha efectuado de acuerdo con las Normas de Auditoría del Sector Público, y subsidiariamente, por las Normas Técnicas de Auditoría publicadas por el Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, en cuanto a objetivos, alcance y procedimientos de auditoría a aplicar y demás instrucciones y criterios aprobados por la Intervención General del Ayuntamiento de Benissa.

Las conclusiones que se describen en el presente informe definitivo se han sustentado en la información y documentación, que previo requerimiento, ha sido facilitada por el centro gestor del expediente y la propia Intervención General y a partir de las alegaciones efectuadas.

2. OBJETIVO Y ALCANCE DEL TRABAJO

2.1. OBJETIVO DEL TRABAJO

El objetivo principal del trabajo se ha centrado en la realización y emisión del informe de control financiero sobre los siguientes aspectos relacionados con el estado de ingresos del presupuesto general del Ayuntamiento de Benissa de 2019:

- Análisis de los expedientes de sanciones urbanísticas por muestreo.
- Análisis de los expedientes de devoluciones de ingresos.
- Análisis de la tramitación conforme a la ordenanza municipal de la tasa por formación para adultos y del precio público por la prestación de servicios educativos, seleccionados por técnicas de muestreo.

2.2. ALCANCE DEL TRABAJO

El alcance de las actuaciones del presente control abarca la documentación que se nos ha facilitado, y a partir de la cual, se han desarrollado las pruebas de auditoría necesarias que permitan concluir sobre los siguientes elementos considerados clave:

1. Con relación al análisis de los expedientes de sanciones urbanísticas por muestreo.
 - Incoación del expediente sancionador y verificación de la coherencia interna del expediente.
 - Existencia de informes de los servicios técnicos y jurídicos municipales.
 - Notificaciones al interesado.
 - Comprobar si se ha dado respuesta motivada a las alegaciones y/o los recursos presentados.
 - Que existen liquidación de la sanción.
 - Que su importe se corresponde con el informe propuesta de sanción.
 - Validación de las reducciones del importe de pago aplicadas sobre la sanción.

Hay que aclarar que el análisis y revisión efectuado alcanza únicamente el procedimiento sancionador y no el procedimiento paralelo de restitución de la legalidad urbanística.

2. Con relación al análisis de los expedientes de devolución de ingresos por muestreo.
 - Las operaciones estén debidamente autorizadas por órgano competente.
 - Todas las operaciones estén debidamente registradas de acuerdo con su naturaleza presupuestaria.
 - Existe fiscalización previa limitada.
 - El importe de la operación es el que corresponde.
 - Todas las devoluciones se correspondan con los ingresos efectivos previos y que estén adecuadamente fundamentadas.
3. Con relación al análisis de la tramitación conforme a la ordenanza municipal de la tasa por formación de adultos y el precio público por la prestación de servicios educativos seleccionados por técnicas de muestreo.
 - Análisis de los circuitos administrativos establecidos y evaluación de los sistemas de inspección y control interno vigentes, así como la documentación, y archivos auxiliares que complementan el control interno de los ingresos.
 - Revisión general de los registros contabilizados como derechos reconocidos y recaudados en el Presupuesto municipal derivados de la aplicación de la ordenanza.
 - Verificación de que la liquidación de los ingresos se ha desarrollado de conformidad con la ordenanza municipal y normas, disposiciones y directrices que le son de aplicación.

También se han aplicado aquellos procedimientos de auditoría y técnicas de muestreo de los actos, documentos, recibos o expedientes asociados que se han considerado necesarios para cumplir el objetivo del trabajo antes expuesto.

2.3. NORMATIVA APLICABLE

La normativa que se considera aplicable al expediente está regulada principalmente en las siguientes normas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- Real Decreto 2586/1986, de 28 de noviembre. Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.
- Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos.
- Ordenanza reguladora del ingreso aprobada por el Ayuntamiento.
- Bases de ejecución del presupuesto.
- Decreto de la Presidencia de Asignación de Responsables de gestión de Gastos e Ingresos del Presupuesto.
- Orden del 20 de septiembre de 1989, por la que se establece la estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales.
- Orden de 17 de julio de 1990, por la que se aprueba la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local.
- Real Decreto 1163/90, de 21 de septiembre. Devolución de ingresos indebidos de naturaleza tributaria.
- Orden de 22 de marzo de 1991 por la que se desarrolla el Real Decreto 1163/1990, de 21 de septiembre, que regula el procedimiento para la realización de devoluciones de ingresos indebidos de naturaleza tributaria.
- Resolución 1/1992, de 2 de enero de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la que se dictan instrucciones sobre procedimientos de devolución de ingresos.

Así como todas las normas de modificación o desarrollo de las enumeradas y otras que puedan afectarle.

3. RESULTADOS DEL TRABAJO

3.1. ANÁLISIS DE LOS EXPEDIENTES DE SANCIONES URBANÍSTICAS

La muestra de expedientes objeto de revisión ha sido la siguiente:

Expediente	Importe	Descripción
498/2019	600,00	37,50% de la sanción impuesta ES 75/2016 instalación valla publicitaria de 12m ² a Pda. Fanadix 129B
1037/2019	1.816,59	37,50% de la sanción impuesta ES 46/2016 por ejecutar obras sin licencia municipal, consistente en valla publicitaria de 13,07m ² .
490/2019	1.006,83	37,50% de la sanción impuesta ES 3840/2016 relleno de tierras en una superficie de 600 m ²
614/2019	3.312,20	37,50% de la sanción impuesta ES por ejecutar obras sin licencia municipal, que consiste en la demolición de un porche independiente de la edificación principal de 29,25 m ² la ejecución de una ducha exterior y un muro de 1,80 m de altura.

→ Planificación de las actuaciones de inspección

Según se nos ha manifestado, las actuaciones de inspección se corresponden con actuaciones motivadas por situaciones que conllevan a la inspección, pero no atienden a objetivos y actuaciones de una política de inspección previamente definida.

→ Informes de los servicios técnicos y jurídicos municipales.

En base a la documentación que consta en la plataforma Gestiona se conoce que el Departamento de Urbanismo inició estos expedientes sancionadores en base a los siguientes motivos:

- 4578/2016, en relación con la realización de obras sin licencia municipal que consistente en la instalación de una valla publicitaria de 12m².
- 2567/2015, en base con la ejecución de obras sin licencia municipal que consistente en la instalación de una valla publicitaria de 13,07m²
- 3840/2016, en base con la ejecución de obras sin licencia municipal que consiste en el relleno de tierras en una superficie de 600 m²
- 4544/2016, en relación con la realización de obras sin licencia municipal que consiste en la demolición de un porche independiente de la edificación principal de 29,25 m² , la ejecución de una ducha exterior y un muro de 1,80 m de altura.

En base a la información y documentos a los que hemos tenido acceso a través de Gestiona, cabe poner de manifiesto que no figura información en los expedientes sobre la existencia de informes de los servicios técnicos y jurídicos municipales.

La falta de documentación en base a este punto, no nos permite verificar y evidenciar de manera precisa el procedimiento seguido para establecer la sanción que es objeto de revisión.

No obstante, no se han detectado incidencias con respecto a los demás aspectos claves indicados en el punto 2.2 del informe.

3.2. ANÁLISIS DE LOS EXPEDIENTES DE DEVOLUCIÓN DE INGRESOS

A partir de la descripción que se efectúa en los registros contables facilitados se ha seleccionado la siguiente muestra de expedientes para comprobar las devoluciones de ingresos:

Número expediente	Fecha solicitud	Descripción	Importe
3913/2019	26/08/2019	Tasa inscripción a la escuela deportiva municipal de fútbol	90,00
3666/2019	05/08/2019	Anulación de la inscripción a escuela deportiva modalidad fútbol.	90,00
5621/2019	30/12/2019	Cuotas abonadas para el curso de bebés de natación.	91,50
3809/2019	16/08/2019	Devolución del 50% de la cuota de natación.	37,00

→ Ausencia de documentación en el expediente¹

- No consta en el expediente 3666/2019, el informe de intervención que nos permita verificar la fiscalización previa limitada de la devolución del ingreso.

Con relación al resto de la documentación se ha comprobado los aspectos claves indicados en el punto 2.2, no detectándose incidencias.

3.3. ANÁLISIS DE LA TRAMITACIÓN CONFORME A LA ORDENANZA MUNICIPAL DE LA TASA POR FORMACIÓN PARA ADULTOS

3.3.1. Principales aspectos de la ordenanza reguladora de la tasa por la prestación del servicio de enseñanza especial para la formación de personas adultas

1. El hecho imponible es la prestación del servicio de enseñanzas especiales para educación de personas adultas establecido en los Anexos I, III y IV del decreto 220/1999 de 23 de noviembre, correspondiente al desarrollo de los artículos 3 y 5 y el 5-2º, respectivamente, de la Ley 1/95 de la Generalidad Valenciana de Formación de personas adultas.
2. La tasa se considerará devengada el momento de formalizar la matrícula por cada uno de los cursos o materias. Las cuotas se abonan de una sola vez al formalizar la inscripción de la matrícula correspondiente a cada curso o materia objeto de enseñanza y el pago de los derechos se gestiona por el sistema de autoliquidación. No obstante, en el artículo 3 se prevé la posibilidad de solicitar el pago fraccionado en dos plazos en el caso de los cursos para la adquisición de conocimientos básicos de valenciano.
3. En caso de que el servicio público no se preste o desarrolle, por causas no imputables al obligado al pago de la tasa, el servicio público se procederá la devolución del importe correspondiente.
4. La cuantía de la tasa está regulada en el artículo 3 de la ordenanza, previéndose en el artículo 5 la posibilidad de poderse efectuar descuentos o exenciones.

¹ Apartado modificado a partir de las aclaraciones efectuadas

3.3.2. Prácticas administrativas y contables

Los cursos que se imparten para la formación de adultos que constituyen el pago de la tasa son los siguientes:

- Cursos GES 1 y GES 2 (Graduado en Educación Secundaria)
- Curso de Castellano para extranjeros
- Cursos de Valenciano de distintos niveles

Desde el departamento de Educación gestionan los cursos GES 1 y GES 2 para la obtención del graduado escolar, y los cursos de castellano para extranjeros, mientras que los cursos de valenciano son gestionados por el Departamento de Lingüística.

Respecto a los cursos gestionados por el departamento de educación, desde la escuela de formación para adultos se gestionan las inscripciones de las matrículas y se emiten las cartas de pago, una vez que el interesado presenta la solicitud de matrícula de alguno de los cursos que se imparten, el alumno dispone de 15 días para realizar el pago, no es posible el cobro en efectivo, los pagos se pueden realizar con tarjeta bancaria mediante TPV o mediante ingreso bancario.

Una vez realizado el pago, si se realiza mediante ingreso bancario el alumno debe aportar el justificante de pago de la matrícula, no obstante, en algunos casos, si el alumno no lo aporta, se comprueba desde el departamento de educación en el programa de ingresos si se ha efectuado el cobro.

Desde el centro gestor nos han informado que ha sido a partir del curso 2019/2020, cuando han empezado a utilizar la plataforma gestiona para subir la documentación de los expedientes, ya que anteriormente guardaban todo en archivadores y carpetas.

En el caso de los cursos de Valenciano, gestionados por el departamento de Lingüística, el procedimiento es similar, con la diferencia de que el alumno se matricula en la Oficina de Atención Ciudadana, que es de donde emiten la carta de pago una vez presentada la solicitud de inscripción y el pago se realiza allí mismo mediante TPV o mediante ingreso bancario en el banco. Desde la Oficina de Atención al Ciudadano remiten diariamente al departamento de lingüística las inscripciones y los pagos efectuados, y es desde este departamento desde donde se lleva el control de los pagos y la asistencia a los cursos.

→ Registro contable de los ingresos

El banco remite diariamente los archivos de los cobros efectuados, los cuales son cargados al programa de ingresos y se realizan las remesas de cobro desde el programa de ingresos que son trasladadas al programa de contabilidad para su contabilización a través de una operación DR-I.

3.3.3. Revisión de los aspectos regulados por la ordenanza

→ Tarifas aplicadas

Se ha seleccionado una muestra a partir de los ingresos efectuados en el ejercicio 2019 y se han analizado los diferentes conceptos liquidados comparando el importe aplicado con respecto al establecido en la ordenanza reguladora, no obteniéndose diferencias.

→ Exenciones o descuentos

Según nos han manifestado, tanto desde el departamento de Educación como desde el de lingüística no han existido promociones especiales durante el curso 2019/2020.

Por lo que respecta a las posibles devoluciones de ingresos que han tenido lugar, hemos analizado un expediente de devolución de una tasa con el fin de verificar si procede la devolución, no detectándose ninguna incidencia.

3.3.4. Cursos de castellano para extranjeros

A la hora de realizar el análisis de los cursos impartidos bajo la modalidad de tasa se han puesto de manifiesto las siguientes circunstancias:

- Atendiendo a la definición de tasas contenida en el artículo 6 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, las cuales se definen como *los tributos cuyo hecho imponible consiste en la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público, la prestación de servicios o la realización de actividades en régimen de derecho público que se refieran, afecten o beneficien de modo particular al obligado tributario, cuando los servicios o actividades no sean de solicitud o recepción voluntaria para los obligados tributarios o no se presten o realicen por el sector privado*, y atendiendo a la definición de precio público, contenida en el artículo 24 de la misma ley: *las contraprestaciones pecuniarias que se satisfagan por la prestación de servicios o la realización de actividades efectuadas en régimen de Derecho público cuando, prestándose también tales servicios o actividades por el sector privado, sean de solicitud voluntaria por parte de los administrados*.

Consideramos que el curso de Castellano para Extranjeros que se imparte bajo la modalidad de tasa no se adecuaría al concepto de tasa, ya que a diferencia de los demás cursos que se imparten bajo esta modalidad en los cuales el alumno si supera el curso puede obtener un título oficial expedido por una autoridad pública y con validez académica, en los cursos de castellano para extranjeros, no se expide ningún título oficial y se asimilarían más a los cursos que se imparten bajo la modalidad de precio público, los cuales pueden prestarse igualmente por el sector privado y son de solicitud voluntaria por parte del administrado.

En virtud de los anterior, se recomienda a la entidad el estudio y valoración de la situación anteriormente indicada, y adopte las medidas que considere convenientes que permitan la mejora de la gestión de los aspectos señalados.

3.4. ANÁLISIS DE LA TRAMITACIÓN CONFORME A LA ORDENANZA MUNICIPAL DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS

3.4.1. Principales aspectos de la ordenanza reguladora del precio público por la prestación de servicios educativos

1. El hecho imponible es la prestación del servicio o realización de actividades por parte del Ayuntamiento de Benissa dentro del ámbito educativo y formativo a través de cursos, conferencias, jornadas, etc., relacionados con los idiomas, la formación personal para el tiempo de ocio, el reciclaje y perfeccionamiento profesional.

2. El devengo del precio público se produce en el momento en que se inicia la prestación del servicio o actividad que se gestiona en régimen de autoliquidación. Las cuotas se deben abonar con carácter previo y de una sola vez al formalizar la inscripción o matrícula correspondiente a cada cursillo o materia objeto de enseñanza.
3. En caso de que el servicio no se preste o desarrolle, por causas no imputables al obligado al pago del servicio público, se procederá la devolución del importe correspondiente.
4. La cuantía de la tasa está regulada en el artículo 3 de la ordenanza, previéndose en el artículo 6 la posibilidad de poderse efectuar promociones especiales, y en el artículo 5 se establecen las bonificaciones posibles a aplicar.

3.4.2. Prácticas administrativas y contables

Los cursos que se imparten que constituyen el pago del precio público son los siguientes:

- Francés
- Pintura
- Cerámica
- Nuevas tecnologías
- Yoga
- Fotografía digital
- Alemán
- Inglés

Todos ellos son gestionados desde el departamento de Educación.

Desde el centro gestor nos han informado que ha sido a partir del curso 2019/2020, cuando han empezado a utilizar la plataforma gestiona para subir la documentación de los expedientes, ya que anteriormente guardaban todo en archivadores y carpetas.

Al igual que en el caso de la tasa, desde el departamento de educación se emiten las cartas de pago cuando el interesado presenta la solicitud de matrícula en alguno de los cursos, que debe ir a abonarla en el plazo de 15 días. No es posible el cobro en efectivo, los pagos se pueden realizar con tarjeta bancaria con TPV o mediante ingreso bancario.

El alumno debe aportar el justificante de pago de la matrícula, no obstante, en algunos casos no lo aportan, y se comprueba desde el departamento de educación en el programa de ingresos si se ha efectuado el cobro.

Es desde administración desde donde se comprueba que los alumnos que asisten al curso son los que han abonado el precio público, el profesor pasa lista de asistencia, y ésta es entregada a administración para su control.

No obstante, desde el departamento de educación nos han manifestado que para el curso 2020-2021 el profesorado de cada grupo también participará en el control de los pagos.

→ Registro contable de los ingresos

El banco remite diariamente los archivos de los cobros efectuados, los cuales son cargados al programa de ingresos y se realizan las remesas de cobro desde el programa de ingresos que son trasladadas al programa de contabilidad para su contabilización a través de una operación DR-I.

3.4.3. Revisión de los aspectos regulados por la ordenanza

→ Bonificaciones

Respecto a los alumnos que tienen derecho a las bonificaciones reguladas en la Ordenanza, según nos han manifestado desde el departamento de educación, se comprueba el cumplimiento de los requisitos antes de emitir la carta de pago cuando la persona solicita matricularse en uno de los cursos, pero no se deja constancia en el expediente de dichas comprobaciones.

Se recomienda al centro gestor, que se deje constancia en el expediente del cumplimiento de los requisitos para poder aplicar las bonificaciones ya que a la hora de efectuar su control no hemos podido verificar este punto.

→ Tarifas aplicadas

Se ha seleccionado una muestra de alumnos de varios de los cursos impartidos y se han analizado los diferentes conceptos liquidados comparando el importe aplicado con respecto al establecido en la ordenanza reguladora, no obteniéndose diferencias.

4. CONCLUSIONES

De la revisión y análisis realizados sobre cada una de las distintas áreas y apartados descritos en el presente informe, cabe hacer las siguientes conclusiones y recomendaciones como más significativas:

→ Sanciones urbanísticas.

1. Las actuaciones de inspección se corresponden con actuaciones motivadas por situaciones que conllevan a la inspección, pero no atienden a objetivos y actuaciones de una política de inspección previamente definida.

Sería conveniente que se estableciese la correspondiente planificación de las acciones inspectoras que deben desarrollarse por el Ayuntamiento.

2. La documentación facilitada de los cuatro expedientes sancionadores es incompleta ya que no constan los informes de los servicios técnicos y jurídicos municipales.

→ Devolución de ingresos.

3. La documentación proporcionada en relación a los expedientes 3913/2019, 3666/2019 y 5621/2019 no permite identificar si la devolución se efectúa a la misma persona que realizó el ingreso, y en algunos casos, ni que la cantidad devuelta corresponde con el ingreso efectivo previo.
4. No consta en el expediente 3666/2019 el informe de intervención donde se nos permita observar la fiscalización previa limitada de la devolución del ingreso.

→ Tasa por la formación de adultos

5. Por lo que respecta a las prácticas administrativas y contables seguidas por el centro gestor no se han detectado deficiencias. Actualmente están comenzando a utilizar la plataforma Gestiona que facilita la recopilación de documentación de los expedientes y su acceso.
6. Por lo que respecta al cumplimiento de la ordenanza no se han detectado deficiencias, sin embargo, se ha puesto de manifiesto, respecto al curso de castellano para extranjeros, que su prestación no se adecuaría bajo la modalidad de tasa y sería conveniente que la entidad analizara y valorase la situación indicada con el fin de adoptar las medidas que considere convenientes que permitan la mejora de la gestión de los cursos.

→ Precios públicos por la prestación de servicios educativos.

7. Por lo que respecta a las prácticas administrativas y contables seguidas por el centro gestor no se han detectado deficiencias. Actualmente están comenzando a utilizar la plataforma Gestiona que facilita la recopilación de documentación de los expedientes y su acceso.

8. La Ordenanza regula las bonificaciones que pueden establecerse en el precio de los cursos, y según nos manifiestan desde el centro, se comprueba el cumplimiento de los requisitos antes de emitir la carta de pago cuando la persona solicita matricularse en uno de los cursos, no obstante, no se deja constancia en el expediente de dichas comprobaciones, por lo que no hemos podido verificar la correcta aplicación de éstas.

5. SEGUIMIENTO DE LAS CONCLUSIONES DEL INFORME DE CONTROL ANTERIOR

A continuación, se recoge el seguimiento de las conclusiones que se pusieron de manifiesto en el informe de los trabajos de control financiero del ejercicio 2018:

Conclusiones Informe CF ejercicio 2018	Seguimiento 2019
En relación con las sanciones urbanísticas	
<p>Las actuaciones de inspección se corresponden con actuaciones motivadas por situaciones que conllevan a la inspección, pero no atienden a objetivos y actuaciones de una política de inspección previamente definida. Sería conveniente que se estableciese la correspondiente planificación de las acciones inspectoras que deben desarrollarse por el Ayuntamiento.</p>	<p>No subsanada, se mantiene la conclusión en el informe 2019.</p>

6. ALEGACIONES DE LA ENTIDAD

El informe provisional con relación a los trabajos del control financiero sobre la comprobación sobre aspectos relacionados con determinados ingresos del Ayuntamiento fue entregado a los responsables del Ayuntamiento de Benissa para que presentasen las alegaciones que considerasen convenientes al contenido del mismo antes de la emisión del informe definitivo.

Desde el centro gestor no se han efectuado alegaciones formalmente pero si se nos han manifestado unas aclaraciones de las que no teníamos conocimiento anteriormente que han motivado la modificación del informe provisional.

Barcelona, 4 de enero de 2021

Faura-Casas, Auditors Consultors S.L.

Pere Ruiz Espinós
Socio

AYUNTAMIENTO DE BENISSA

Informe definitivo de los trabajos de ejecución del Plan Anual de Control Financiero de las operaciones realizadas por el Ayuntamiento de Benissa en el ejercicio 2019