

AYUNTAMIENTO DE BENISSA

Informe Definitivo de los Trabajos de
control financiero del ejercicio 2020
Área: Ingresos

Protocolo número: C-13.916

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	2
2. CONSIDERACIONES GENERALES	3
2.1. OBJETO DEL TRABAJO	3
2.2. NORMATIVA APLICABLE	3
2.3. ALCANCE DEL TRABAJO	3
3. RESULTADOS DEL TRABAJO	5
3.1. MULTAS POR SANCIONES URBANÍSTICAS	5
3.2. IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS (ICIO)	7
3.3. LICENCIAS URBANÍSTICAS	9
3.4. SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUA	12
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	18
5. SEGUIMIENTO DE LAS CONCLUSIONES DEL INFORME DE CONTROL ANTERIOR	20
6. ALEGACIONES DE LA ENTIDAD	21
ANEXO I - ALEGACIONES PRESENTADAS POR LA ENTIDAD	22
ANEXO II - OBSERVACIONES COMPLEMENTARIAS SOBRE LAS ALEGACIONES PRESENTADAS	23

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.

Dicho Plan Anual de Control Financiero, con relación al estado de ingresos del presupuesto ha establecido efectuar comprobaciones de los expedientes de liquidaciones definitivas de ICIO, Licencias Urbanísticas, Multas por infracciones urbanísticas y Servicio de Abastecimiento de Agua.

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.

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.

2. CONSIDERACIONES GENERALES

Objeto del trabajo

El objeto del trabajo será la colaboración con la Intervención General del Ayuntamiento de Benissa y asistencia técnica para la elaboración del informe de control financiero sobre *Liquidaciones tributarias* correspondientes al ejercicio 2020.

Normativa aplicable

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

- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria
- Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos.
- Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consell de aprobación del texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje.
- Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.
- Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Prestación de la Actividad Municipal Relativa a las Actuaciones Urbanísticas.
- Bases de ejecución del presupuesto.

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

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 debía desarrollar las pruebas de auditoría necesarias que permitiesen concluir sobre los siguientes elementos considerados clave:

- Análisis de los expedientes de liquidaciones definitivas de Multas por Infracciones 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.

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.

- Análisis de los expedientes de liquidaciones definitivas de Licencias Urbanísticas por muestreo:
 - Si la liquidación practicada sigue el procedimiento de gestión de Licencias Urbanísticas.
 - Notificaciones al interesado.
 - Importe de la liquidación/autoliquidación.
 - Que existe informe técnico y contiene la cuantificación de la tasa y la garantía.
 - La cuantificación de tributo se basa en las variables de la Ordenanza o normativa aplicable.
 - Comprobar que la cuantificación de la garantía se basa en las variables de la Ordenanza.
- Análisis de los expedientes de liquidaciones definitivas de ICIO por muestreo:
 - Si la liquidación practicada sigue el procedimiento de gestión del ICIO.
 - Notificaciones al interesado.
 - Importe de la liquidación/autoliquidación
 - Que existe informe técnico y contiene la cuantificación de la tasa y la garantía.
 - La cuantificación de tributo se basa en las variables de la Ordenanza o normativa aplicable.
 - Comprobar que la cuantificación de la garantía se basa en las variables de la Ordenanza.
- Análisis de los ingresos relativos al servicio de abastecimiento de agua:
 - Conciliar las Operaciones con la liquidación del presupuesto de ingresos
 - Comprobar los cargos emitidos y la remisión a SUMA para la gestión y cobro de los recibos ordinarios.
 - Comprobar la correcta aplicación de tarifas por el programa informático en padrón.
 - Conciliar la documentación remitida por SUMA con la contabilidad.
 - Análisis del procedimiento y revisión de muestra de nuevas altas de acometidas de agua.
 - Análisis del procedimiento y revisión de muestra de cambios de titularidad.

- Revisión del procedimiento de aplicación de tarifas de fugas ocultas de agua.
- Revisión de muestra de expedientes de devolución de ingresos producidos por aplicación de tarifa de fugas.

3. RESULTADOS DEL TRABAJO

3.1 Multas por Sanciones Urbanísticas

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

N.º EXPTE	FECHA	TERCERO	IMPORTE	CONCEPTO
375-2020	15/01/2020	Sergio Castillo Sanchez	75,00 €	Quema restos de poda
3141-2020	11/03/2020	Jenny Cardinaels	15.201,34 €	Ejecución obras sin licencia municipal en Cr.Creixens núm. 14
4294-2020	21/10/2020	Francisco Chumillas	6.993,97€	Ejecución obras sin ajustarse a las condiciones de la declaración responsable presentada en Pda. Casamia 24-a
5025-2020	03/08/2020	Maria Ivars Sirera	300,00 €	Ejecutar obras sin licencia municipal en Cr. Orchelles
5557-2020	29/07/2020	María Cardona Tur	2.772,84 €	Ejecutar obras sin licencia municipal en Pda. Pedramala 26

▪ 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:

- 375-2020, en relación con la quema de restos de poda.
- 3141-2020, en base con la ejecución de obras sin licencia municipal en Cr. Creixens núm. 14, que consistente en la edificación y amplificación de una edificación auxiliar (porche-aparcadero) y ejecución de una escalera de obra.
- 4294-2020, en base con la ejecución de obras en Pda. Casa mia 24-a, que consiste en la colocación de cuatro ventanas y una puerta de aluminio, vallado con bloques y ampliación de la edificación con cubierta plana, sin ajustarse a las condiciones de la declaración responsable presentada.

- 5025-2020, en base con la ejecución de obras en Cr. Ochelles, 26, que consistente en la sustitución del techo y ampliación de la edificación sin la correspondiente licencia de obra municipal.
- 5557-2020, en relación con la realización de obras sin licencia municipal que consiste en la demolición de una cubierta y re-ejecución elevada respecto a la posición inicial.

En base a la información y documentos a los que hemos tenido acceso a través de Gestiona, cabe poner de manifiesto las siguientes incidencias detectadas:

- Al expediente 375-2020, en relación a la quema de restos de poda, se ha impuesto una sanción leve (entre 30,00 – 100,00 euros) cuando el hecho que ha provocado la sanción, según lo establecido en la ley de procedimiento administrativo común, impone que una vez iniciada la quema será una infracción grave.
- No consta, en el expediente 4294-2020, el justificante de pago por el tercero sancionado.
- La sanción del expediente 5025-2020, se calcula aplicando un tipo del 4% sobre el valor de la obra efectuada, sin indicarse justificación de tal porcentaje.

VALOR OBRA	TIPO	IMPORTE SANCIÓN SEGÚN CALCULO	IMPORTE SANCIONADO
5.117,02€	4%	204,00 €	300,00€

Además de lo anterior, la infracción es considerada como grave y, según el art. 267 de la LOTUP, las infracciones graves se sancionarán con multas de entre tres mil uno y treinta mil euros.

- La sanción del expediente 5557-2020, se calcula aplicando un tipo del 37,5% sobre el valor de la obra efectuada. Si bien en la normativa reguladora se indica que el porcentaje a aplicar será entre el veinticinco y el cincuenta por ciento, no se justifica el tipo aplicado.

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 Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (ICIO)

▪ Procedimiento de gestión de ICIO

Según el artículo 103 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, que regula la gestión tributaria del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, determina que:

Cuando se conceda la licencia preceptiva o se presente la declaración responsable o la comunicación previa o cuando, no habiéndose solicitado, concedido o denegado aún aquella o presentado éstas, se inicie la construcción, instalación u obra, se practicará una liquidación provisional a cuenta, determinándose la base imponible:

a) En función del presupuesto presentado por los interesados, siempre que hubiera sido visado por el colegio oficial correspondiente cuando ello constituya un requisito preceptivo.

b) Cuando la ordenanza fiscal así lo prevea, en función de los índices o módulos que ésta establezca al efecto.

Una vez finalizada la construcción, instalación u obra, y teniendo en cuenta su coste real y efectivo, el ayuntamiento, mediante la oportuna comprobación administrativa, modificará, en su caso, la base imponible a que se refiere el apartado anterior practicando la correspondiente liquidación definitiva, y exigiendo del sujeto pasivo o reintegrándole, en su caso, la cantidad que corresponda.

La Ordenanza reguladora en su artículo 10 recoge las normas de gestión del impuesto, este se gestiona por el sistema de autoliquidación, el interesado cuando presenta la solicitud de la correspondiente licencia debe acompañar a carta de pago de haber efectuado el ingreso previo de la cuota del impuesto.

La ordenanza recoge que, a tal efecto, se practicará una liquidación provisional a cuenta, determinándose la base imponible atendiendo a cualquiera de las siguientes circunstancias, siendo aplicable aquella que resulte más elevada:

- 1) En función del presupuesto presentado por el interesado siempre que el mismo hubiera sido visado por el Colegio Oficial correspondiente cuando ello constituya un requisito preceptivo.
- 2) En función de la aplicación de unos módulos que recoge la ordenanza.

Una vez finalizada la finalizada la construcción, instalación u obra, y teniendo en cuenta el coste real y efectivo de la misma, el Ayuntamiento, mediante la oportuna comprobación administrativa, modificará, en su caso, la base imponible a que se refiere el apartado anterior, practicando la

correspondiente liquidación definitiva, y exigiendo del sujeto pasivo o reintegrándole, en su caso, la cantidad que corresponda.

Si el Ayuntamiento de Benissa, en el plazo de dos años después de finalizadas las obras no procediera a la comprobación administrativa regulada en el apartado anterior se entenderá a todos los efectos como definitiva la liquidación provisional.

▪ **Análisis de los expedientes objeto de la muestra**

Una vez descrito el procedimiento que establece la ordenanza y que ha sido manifestado desde la entidad, hemos procedido seleccionar una muestra aleatoria, extraída de la relación de expedientes facilitados correspondientes al ejercicio 2020:

Nº EXPTE	FECHA	SUJETO PASIVO	LIQUIDACIÓN PROVISIONAL ICIO	LIQUIDACIÓN COMPLEMENTARIA ICIO	LIQUIDACIÓN DEFINITIVA ICIO	CONCEPTO
2005-2020	27/05/2020	David Montes Lopez	10.326,46	-	-	Ejecución de vivienda unifamiliar con piscina
1862-2020	15/05/2020	Dopido C.B	4.048,91	1.496,25	-	Obras, edificación, instalación, construcción de una nave industrial
3502-2020	26/08/2020	Maritza Domínguez Nelson	91,25	-	-	Cambio en fachada en un inmueble del casco histórico
2311-2020	15/06/2020	Cdad. Prop. Edificio Capitan Cabrera, 3	2.329,32	-	-	Obras de adecuación en la escalera comunitaria del edificio para la instalación de un ascensor
1614-2020	21/04/2020	Silvano Barbaglia	3.813,80	-	-	Legalización vivienda unifamiliar aislada
684-2020	13/02/2020	Debbie Wils	1.020,50	-	-	Construcción de una edificación aislada para desarrollar una residencia canina
2744-2020	13/07/2020	Mª Luisa Salinas	355,35	-	-	Colocación de peto en fachada y canalización de aguas
2656-2020	07/07/2020	Karan Sud	331,71	-	-	Acondicionamiento de local
4990-2020	18/11/2020	Ruth Liliane Tischhausereggenberger	60,55	-	-	Obra menor para extracción de tierras y escombros
4676-2020	30/10/2020	Angel Martinez Ivars	7,50	-	-	Instalación de valla

Se ha verificado y analizado su correcta tramitación y adecuación a lo regulado en la Ordenanza Reguladora y se han puesto de manifiesto las siguientes circunstancias:

- En ninguno de los expedientes analizados consta liquidación definitiva del ICIO, ya que la entidad no realiza comprobación administrativa de la construcción instalación u obra, y no práctica la liquidación definitiva atendiendo al coste real y efectivo de la obra.
 - Este hecho supone el incumplimiento del artículo 103 TRLHL y 9.4 de la Ordenanza reguladora del Impuesto:

“Una vez finalizada la construcción, instalación u obra, y teniendo en cuenta el coste real y efectivo de la misma, el Ayuntamiento, mediante la oportuna comprobación administrativa, modificará, en su caso, la base imponible a que se refiere el apartado anterior, practicando la correspondiente liquidación definitiva, y exigiendo del sujeto pasivo o reintegrándole, en su caso, la cantidad que corresponda”.

- Por lo que respecta al expediente 2744-2020 no consta el proyecto básico de las obras en el expediente que debe acompañar a la solicitud de las obras, si bien la liquidación del impuesto se realiza en base al importe establecido en la memoria técnica.
- Por lo que respecta a los expedientes 2656-2020 y 4676-2020 no consta el proyecto básico de las obras en el expediente que debe acompañar a la solicitud de las obras, si bien la liquidación del impuesto se realiza en base a declaraciones responsables presentadas por el interesado.
- En los expedientes analizados 2744-2020, 2656-2020 y 4676-2020, correspondientes al ejercicio 2020 que son declaraciones responsables de obra menor cabe hacer al respecto las siguientes manifestaciones:
 - La base imponible del impuesto se determina en función del presupuesto que manifiesta el interesado en el modelo de la declaración responsable para la ejecución de obras menores, por lo que se incumple el artículo 9, en virtud del cual la base imponible se determina atendiendo a las siguientes circunstancias, siendo aplicable aquella que resulte más elevada:
 - 1) En función del presupuesto presentado por el interesado.
 - 2) En función de los índices o módulos que recoge la ordenanza.

Se recomienda a la entidad, que, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ordenanza, se deje constancia de la base imponible que resultaría atendiendo a las circunstancias anteriores, y se determine la cuota tributaria a partir de la base imponible que resulte más elevada de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza.

3.3. Licencias Urbanísticas

▪ Procedimiento de gestión de la Tasa de Licencias Urbanísticas

El hecho imponible de la tasa lo constituye la prestación de los servicios técnicos y administrativos de control y comprobación, previa o posterior, de competencia municipal referentes al otorgamiento de las correspondientes licencias urbanísticas, cuando así sea exigible o, en su caso, de las autorizaciones y/o comprobaciones posteriores urbanísticas de conformidad con lo regulado en la Ordenanza reguladora.

La Ordenanza reguladora en su artículo 10 recoge las normas de gestión de la tasa, esta se gestiona por el sistema de autoliquidación, el interesado cuando presenta la solicitud de la correspondiente licencia debe acompañar a carta de pago de haber efectuado el ingreso previo de la cuota del impuesto.

La ordenanza recoge que la autoliquidación tendrá carácter provisional procediéndose a la posterior comprobación por la Administración Municipal de la veracidad de la base imponible declarada.

El pago de la tasa no presupone ni otorga la autorización urbanística, hasta haber obtenido la correspondiente resolución administrativa en el caso de otorgamiento de licencia.

La cuota tributaria, será el resultado de aplicar al presupuesto o declaración responsable las siguientes tarifas:

- Licencias de obra mayor: 2,5% del presupuesto, con un mínimo de 100 €.
- Licencias de obra menor: 2,5% del presupuesto, con un mínimo de 20 €.
- Obras menores mediante declaración responsable: 2,5%
- Parcelaciones, divisiones y segregaciones de fincas: 128,89 €.
- Prórroga de licencias: 96,67 €.
- La primera utilización u ocupación de los edificios e instalaciones en general: 32,22 €
- En el supuesto 1.d) del artículo anterior 12,89 € por m² y/o fracción de superficie de cartel.
- La solicitud de expedición de informes urbanísticos acreditativos de las circunstancias urbanísticas que concurran en una determinada finca devengará en concepto de derechos 32,22 € por cada servicio.
- Por el otorgamiento de cédulas de garantía urbanística: 128,89 €.
- Los expedientes contradictorios de ruina: 161,06 €.

Una vez descrito el procedimiento que establece la ordenanza y que ha sido manifestado desde la entidad, hemos procedido seleccionar una muestra aleatoria, extraída de la relación de expedientes facilitados correspondientes al ejercicio 2020:

Nº EXPTE	FECHA	SUJETO PASIVO	LIQUIDACIÓN PROVISIONAL TASA	LIQUIDACIÓN COMPLEMENTARIA TASA	CONCEPTO
2005-2020	27/05/2020	David Montes Lopez	10.326,46	-	Ejecución de vivienda unifamiliar con piscina
1862-2020	15/05/2020	Dopido C.B	4.048,91	1.496,25	Obras, edificación, instalación, construcción de una nave industrial
3502-2020	26/08/2020	Maritza Domínguez Nelson	91,25	-	Cambio en fachada en un inmueble del casco histórico
2311-2020	15/06/2020	Cdad. Prop. Edificio Capitan Cabrera, 3	2.329,32	-	Obras de adecuación en la escalera comunitaria del edificio para la instalación de un ascensor
1614-2020	21/04/2020	Silvano Barbaglia	3.813,80	-	Legalización vivienda unifamiliar aislada
684-2020	13/02/2020	Debbie Wils	1.020,50	-	Construcción de una edificación aislada para desarrollar una residencia canina
2744-2020	13/07/2020	Mª Luisa Salinas	355,35	-	Colocación de peto en fachada y canalización de aguas
2656-2020	07/07/2020	Karan Sud	331,71	-	Acondicionamiento de local
4990-2020	18/11/2020	Ruth Liliane Tischhausereggenger	60,55	-	Obra menor para extracción de tierras y escombros
4676-2020	30/10/2020	Angel Martinez Ivars	7,50	-	Instalación de valla

Se ha verificado y analizado su correcta tramitación y adecuación a lo regulado en la Ordenanza Reguladora y se han puesto de manifiesto las siguientes circunstancias:

- Por lo que respecta a los expedientes 2744-2020, 2656-2020 y 4676-2020, no consta en ellos, el decreto de concesión de la licencia.
- Por lo que respecta a los expedientes 1862-2020, 1614-2020 y 684-2020, hemos observado que se notifica a los interesados para que subsanen las deficiencias detectadas en la documentación que aportan para la solicitud de la licencia, siendo el plazo de 10 días para formular alegaciones y 15 días para resolver el expediente, sin embargo, éstas son subsanadas con posterioridad la plazo indicado, y la entidad no ha dictado la resolución que procediese en virtud de los documentos que había en el expediente en el plazo de los 15 días desde la notificación del requerimiento.
- Por lo que respecta a los expedientes 2656-2020, hemos observado que se notifica a los interesados para que subsanen las deficiencias detectadas en la documentación que aportan para la solicitud de la licencia, siendo el plazo de 10 días para formular alegaciones y 15 días para resolver el expediente, sin embargo, no consta documentación que subsane tal deficiencia.

3.4. Servicio de Abastecimiento de Agua

- **Procedimiento de gestión y recaudación del servicio de abastecimiento de agua¹**

La prestación del abastecimiento y distribución del agua potable estará a cargo del Servicio Municipal de Aguas, si bien la gestión del cobro de los recibos ordinarios de abastecimiento del agua es realizada por la entidad gestora SUMA.

Por otra parte, desde el Servicio Municipal de Aguas se encargan de la gestión del cobro de los recibos extraordinarios generados fuera de padrón, como autoliquidaciones por nuevas altas o cambios de titularidad.

- Cobros de recibos gestionados por SUMA

El Servicio Municipal de Aguas Potables, realiza la toma de lecturas de los contadores de agua con una periodicidad bimestral, posteriormente se emiten facturas de carácter informativo, las cuales se remiten al usuario para su conocimiento. Si bien, el cobro del abastecimiento de aguas se realiza de manera semestral, agrupando tres bimestralidades en el recibo.

El recibo está compuesto por la tarifa, la cuota del servicio, el canon de saneamiento de la Generalitat Valenciana y el IVA.

Tarifas vigentes de consumo domiciliario de agua potable, Canon de Saneamiento de la Generalitat Valenciana para el ejercicio del 2020 son:

USO DOMÉSTICO	
Consumo en m ³	Tarifa
1-24 m ³	0,25 €/ m ³
25-50 m ³	1,53 €/ m ³
51-9999m ³	4,20 €/ m ³
a estas cantidades se les aplicará el 10% de I.V.A.	

USO INDUSTRIAL	
Consumo en m ³	Tarifa
1-24 m ³	0,25 €/ m ³
25-50 m ³	0,85 €/ m ³
51-9999m ³	1,94 €/ m ³
a estas cantidades se les aplicará el 10% de I.V.A.	

Cuota del servicio	4,14 + 21% de IVA
Cuota Fija Canon Saneamiento de la Generalitat Valenciana	7,30 €
Servicio Consumo Canon Saneamiento de la Generalitat Valenciana	0,412 € x m3 consumido

¹ Apartado modificado a partir de las alegaciones presentadas por la entidad

A partir de la documentación e información de una muestra seleccionada, se han realizado pruebas con el objetivo de comprobar la correcta parametrización del programa de aguas y la verificación de las tarifas diferenciando los usos (doméstico e industrial) y teniendo en cuenta el número de dotaciones que dispone cada acometida de agua, según la información proporcionada en los recibos de agua, los resultados obtenidos han sido satisfactorios y la información obtenida se ha considerado razonable.

El departamento de agua es el encargado de generar el padrón con los consumos de agua. Este se aprueba por Decreto de Hacienda, que actúa por delegación del Alcalde, generándose un documento denominado CARGO, en el que se desglosan los importes a cobrar.

Como el Ayuntamiento tiene delegada la recaudación de los impuestos en la entidad gestora SUMA, se le remite el cargo para que la emisión y cobro de los recibos.

SUMA tiene establecido dos periodos de cobro:

1ª Voluntaria

Desde el primer lunes del mes de marzo hasta el primer viernes del mes de mayo. Se ponen al cobro los recibos por consumo de agua de los meses de julio a diciembre del año anterior.

2ª Voluntaria

Desde el último lunes del mes de julio hasta el primer viernes del mes de octubre. Se ponen al cobro los recibos los recibos por consumo de agua de los meses de enero a junio del año en curso.

SUMA, mensualmente realiza transferencias al Ayuntamiento de la totalidad de los ingresos de los impuestos recibos que ha cobrado tanto de ejecutiva como de voluntaria, de manera desglosada y detallada, en este caso, concretándose, los correspondientes al servicio de abastecimiento de aguas.

Tesorería, al recibir los ingresos transferidos por SUMA, se encarga de registrar contablemente el ingreso.

Se ha analizado el procedimiento que realiza la entidad no detectándose incidencias significativas.

- Cobros de recibos gestionados por el Ayuntamiento

El departamento de aguas es el área encargada de, entre otros, gestionar las altas de nuevas acometidas de agua y cambios de titularidad. Estos trámites llevan asociados ingresos, que recauda el propio Ayuntamiento.

▪ **Procedimiento nuevas altas de acometidas de agua**

Las peticiones del suministro se formularán en los impresos que a tal efecto facilite el Servicio Municipal. En ellos se hará constar el nombre del futuro contratante del suministro, finca y uso al que se destina el agua, el número de dotaciones de agua que contrata, y cuantas circunstancias se estimen necesarias para la debida fijación de las condiciones técnicas de la acometida y sus accesorias.

El impreso de petición irá acompañado de la siguiente documentación:

- En caso de nueva alta por obra:
 1. Solicitud de nueva conexión
 2. NIF
 3. Licencia de Obra
 4. Mandato SEPA

- En caso de nueva alta definitiva:
 1. Solicitud de nueva conexión
 2. Escrituras de propiedad
 3. NIF
 3. Licencia de nueva Ocupación
 4. Mandato SEPA

Además, de la documentación anterior, se deben abonar la tasa de derecho de enganche y el importe de la venta del contador.

Tasa Derecho de Enganche	Campo	690,91 €
	Pueblo	276,13 €
Venta del contador		104 €

Los importes podrán abonarse en el Ayuntamiento mediante pago con tarjeta o pago en el banco, adjuntando el justificante del pago.

Con el fin de verificar el procedimiento anterior, se ha analizado el expediente 4406/2019, detectándose las siguientes incidencias:

- No consta justificante del pago de la Tasa de Enganche.
- No consta justificante del pago de la venta del contador.

Considerándose documentación obligatoria que debe conformar el expediente, para conceder el alta de la nueva acometida de agua.

- **Procedimiento cambios de titularidad**

El interesado debe realizar una solicitud formal al Ayuntamiento, presentando la siguiente documentación:

1. Fotocopia de la escritura de compraventa.
2. En caso de contratante sin residencia en España, formalización del documento administrativo de representación, cuyo modelo se facilita en el Servicio de Aguas Potables
3. Aportación fotocopia nº NIE, si el propietario es extranjero.
4. Estar al corriente de pago de los recibos por el Servicio de Agua Potable, los cuales están al cobro, en SUMA-Gestión Tributaria.
5. Haber realizado el cambio del Impuesto de Bienes Inmuebles (I.B.I.), en SUMA Gestión Tributaria.
6. Realizar el cambio de nombre por la Tasa de recogida de Basura, trámite a realizar, en SUMA-Gestión Tributaria.
7. Pago de los recibos pendientes del semestre actual y no puestos al cobro, aún, en SUMA-Gestión Tributaria, los cuales se confeccionarán en la oficina de Aguas Potables.
8. Domiciliación bancaria, si se quiere domiciliar el pago de los recibos por consumo de agua potable.
Además, de la documentación anterior, se debe abonar 13,81€ en concepto de tasas. Este recibo podrá abonarse en el Ayuntamiento mediante pago con tarjeta o pago en el banco, adjuntando el justificante del pago.

Posteriormente, se formaliza el contrato y se incluye el nuevo titular en el padrón ordinario.

Con el fin de verificar el procedimiento anterior, se ha analizado el expediente 4329/2019, detectándose las siguientes incidencias:

- No consta justificante del cambio de titularidad del Impuesto de Bienes Inmuebles (I.B.I.), en SUMA Gestión Tributaria.

Considerándose documentación obligatoria que debe conformar el expediente, para conceder el cambio de titularidad.

▪ **Procedimiento de gestión de las fugas del servicio de abastecimiento de agua**

Según lo establecido en el artículo 59 BIS de la modificación del Reglamento de Aguas del Ayuntamiento de Benissa, aprobado en sesión ordinaria celebrada en fecha 2 de abril de 2014, por el Pleno, siendo publicado dicho acuerdo en el BOP nº 75 de fecha 17 de mayo de 2014.

Cuando un contador registre consumos muy superiores a los normales por fugas ocultas y siempre que no se deba a causas imputables al usuario, y se haya cumplido el Reglamento, podrá la Comisión de Gobierno, a solicitud del abonado y previa comprobación por el personal del Servicio, aplicar el consumo registrado por el aparato de medida o contador al primer bloque de tarifa vigente en cada momento.

La entidad, a solicitud del abonado, aplicará la tarifa de fugas previa comprobación de la documentación aportada, entre las cuales deben encontrarse factura de reparación de la fuga y fotografías de la localización.

En caso de encontrarse pendiente de abonar el recibo inicial, se sustituirá por el recibo correspondiente habiéndose aplicado la tarifa de fugas, anulándose el inicial. Si, por el contrario, el recibo inicial se encontrase abonado, la Tesorería del Ayuntamiento de Benissa procederá a realizar la devolución de ingresos por la diferencia correspondiente.

Hemos realizado una muestra de las devoluciones de ingresos realizadas en el ejercicio 2020 y se han analizado los expedientes.

EXPEDIENTE	REFERENCIA OPERACIÓN	FECHA CONTABLE	PERIODO FUGA	DESCRIPCIÓN	TERCERO	NOMBRE TERCERO	IMPORTE
980/2020	2020.1.0004525.000	13/03/2020	Sep-Oct 2018	devolució per fugida consum aigua Urb Fanadix-C/ pesol 41A ab 01-2919	Y1432336W	UYTTERHOEVEN, GUNTER ERNST	1.856,50
2907/2020	2020.1.0010271.000	02/09/2020	may-dic del 2018 y ene-feb del 2019	devolució aigua per fugida maig-dic/18 i gen-feb/19 Pda Paratella 14 ab 01-4500	76081619B	MARTI FONT, FRANCISCO JOSE	950,19
4787/2020	2020.1.0012525.000	06/11/2020	sep-oct/2015	devolució aigua per fugida sep-oct/15 C/ Congre, 5 ab 01-1634	X0828866S	BELLER, ILSE	604,35
978/2020	2020.1.0004523.000	13/03/2020	julio - octubre del 2018	devolució per fugida consum aigua juliol-oct/18 C/ Sorell-Baladrar 20 MA ab 01-5625	X6242644F	HENNFKENS, JOSEPH HUBERT JOHANNES	1.532,60

A partir de la muestra de expedientes seleccionados hemos observado distintas incidencias:

- En el expediente 2709/2018 no constan fotografías de localización de la fuga, no consta cumplimentado el documento de mantenimiento de terceros ni copia del DNI del tercero, ni justificante de la devolución del ingreso por parte del Ayuntamiento.
- En el expediente 4787/2020 no constan fotografías de localización de la fuga, no consta factura de la reparación, no consta cumplimentado el documento de mantenimiento de terceros ni justificante de la devolución del ingreso por parte del Ayuntamiento.
- En el expediente 4787/2020 no consta cumplimentado el documento de mantenimiento de terceros, ni copia del DNI del tercero, ni justificante de la devolución del ingreso por parte del Ayuntamiento. Si bien desde la entidad se nos manifiesta que hasta las solicitudes presentadas a partir del mes de agosto de 2020 no se aportaban ni fotos ni factura, ya que los lectores del departamento de aguas presencialmente comprobaban en la vivienda los hechos, emitiéndose un parte de trabajo en base al cual se emitía informe. Dicho parte de trabajo se encuentra en el mismo expediente.

Además de las incidencias anteriores, se observa la demora, por parte del Servicio Municipal de Aguas, en la tramitación y resolución de las solicitudes y expedientes de gestión de fugas de abastecimiento de Aguas, que en la medida de lo posible deben irse tramitando y disminuyendo los retrasos existentes.

- **Procedimiento de gestión de sanciones del servicio de abastecimiento de agua**

Desde el Servicio Municipal de Aguas Potables nos manifiestan que el Ayuntamiento dispone mecanismos de inspección y control para revisar y detectar las alteraciones en los contadores.

Los lectores de contadores al realizar las revisiones de los consumos si detectan, en caso de existir, alteraciones en los contadores, lo ponen en conocimiento de la policía del municipio, para que se proceda al levantamiento del acta y su posterior control, además del cambio de contador por un contador voluminoso (dispositivo que no puede ser alterado) y posteriormente, por procedimiento, se impondría la sanción.

Si bien, el departamento de aguas nos informa que el Ayuntamiento de Benissa no sanciona debido a la falta de personal.

El hecho de que habiéndose detectado la infracción no se apliquen las correspondientes sanciones establecidas en la ordenanza implica, además del incumplimiento de la normativa, el menos cabo de los caudales públicos y que no se produzca el efecto disuasorio que conlleva toda sanción tanto para el propio infractor como resto de los usuarios.

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

De la revisión y análisis realizados sobre los expedientes relativos a las Sanciones de Multas Urbanísticas, cabe hacer las siguientes conclusiones y recomendaciones más significativas:

Conclusiones

1. En algunos expedientes de la muestra se observa que el importe de la sanción aplicado no coincide con lo establecido en la normativa o, en algunos casos, se aplica un tipo sin indicarse la justificación correspondiente.
2. En el análisis de los expedientes, hemos detectado en varios de ellos la falta de documentación e informes de los servicios técnicos y jurídicos municipales, que pone de manifiesto la posible ausencia de un procedimiento adecuado para conformar de forma correcta la documentación que deben contener los expedientes y hace necesaria la recomendación de que el centro gestor establezca procedimientos de control y supervisión de la información y documentación que conforman los expedientes de manera que estén completos y conformados según el artículo 70 la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pública.

De la revisión y análisis realizados sobre los expedientes relativos al ICIO y tasas Urbanísticas, cabe hacer las siguientes conclusiones y recomendaciones más significativas:

1. Tanto el artículo 103 del TRLHL como la propia Ordenanza Reguladora del Impuesto recogen la obligación por parte del Ayuntamiento de una vez finalizada la construcción, instalación u obra, y teniendo en cuenta el coste real y efectivo de la misma, de realizar la oportuna comprobación administrativa, y debe modificar en su caso, la base imponible de la liquidación provisional o autoliquidación abonada, practicando la correspondiente liquidación definitiva y exigiendo del sujeto pasivo o reintegrándole, en su caso, la cantidad que corresponda.

Sin embargo, del análisis efectuado, se ha puesto de manifiesto que la entidad no realiza la comprobación administrativa que resulta preceptiva en todos los casos. Sería conveniente que se estableciese el procedimiento de liquidación definitiva del ICIO según se determina por la normativa aplicable y la propia ordenanza municipal.

2. En el análisis de los expedientes, hemos detectado en varios de ellos la falta de documentación que pone de manifiesto la posible ausencia de un procedimiento adecuado para conformar de forma correcta la documentación que deben contener los expedientes y hace necesaria la recomendación de que el centro gestor establezca procedimientos de control y supervisión de la información y documentación que conforman los expedientes de manera que estén completos y conformados según el artículo 70 la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pública.

3. En el caso de los expedientes que son objeto de declaración responsable para la ejecución de obras menores, la base imponible del impuesto no se determina teniendo en cuenta lo regulado en el artículo 9 de la Ordenanza, sino que ésta es calculada en función al presupuesto que declara el interesado.
4. En algunos expedientes de la muestra se ha observado que los interesados no subsanan la documentación en el plazo en el que son requeridos y la entidad no resuelve la solicitud en el plazo de 15 días como se establece en el requerimiento.

De la revisión y análisis realizados sobre los expedientes relativos a los ingresos por suministro de agua, cabe hacer las siguientes conclusiones y recomendaciones más significativas:

1. La liquidación del presupuesto de ingresos de aguas se conforma con los recibos correspondientes al segundo semestre del ejercicio 2019 y el primer semestre del ejercicio 2020.
2. En relación a los expedientes analizados sobre el cobro de los recibos gestionados por el Ayuntamiento, tanto altas nuevas de acometidas de agua como cambios de titularidad, hemos detectado en varios de ellos la falta de documentación que pone de manifiesto la posible ausencia de un procedimiento adecuado para conformar de forma correcta la documentación que deben contener los expedientes y hace necesaria la recomendación de que el centro gestor establezca procedimientos de control y supervisión de la información y documentación que conforman los expedientes de manera que estén completos y conformados según el artículo 70 la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pública.
3. En relación a los expedientes de reintegro de ingresos por fugas de agua, hemos detectado en varios de ellos la falta de documentación que pone de manifiesto la posible ausencia de un procedimiento adecuado para conformar de forma correcta la documentación que deben contener los expedientes y hace necesaria la recomendación de que el centro gestor establezca procedimientos de control y supervisión de la información y documentación que conforman los expedientes de manera que estén completos y conformados según el artículo 70 la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pública.
4. El Ayuntamiento presenta demoras en la tramitación y resolución de las solicitudes y expedientes de gestión de fugas de abastecimiento de Aguas.
5. El Ayuntamiento no aplica procedimiento sancionador en caso de detectar alteraciones en los contadores de agua, produciéndose el menos cabo de los caudales públicos y, además, que no se produzca el efecto disuasorio que conlleva toda sanción tanto para el propio infractor como resto de los usuarios.

Recomendaciones

1. Se recomienda a la entidad la correcta aplicación de la normativa en relación a los importes relativos a las sanciones impuestas.
2. Se recomienda al Ayuntamiento la realización de la comprobación administrativa una vez finalizada la construcción, instalación u obra, y en caso de que proceda, modificar la base imponible de la liquidación provisional o autoliquidación abonada, practicando la correspondiente liquidación definitiva.
3. Se recomienda a la entidad que, para dar cumplimiento al artículo 70 de la Ley 39/2019, de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pública, los expedientes se custodien completos en formato electrónico y de forma ordenada de cuantos documentos, pruebas, dictámenes, informes, acuerdos, notificaciones y demás diligencias deban integrarlos, así como un índice numerado de todos los documentos que contenga cuando se remita.
4. Se recomienda a la entidad, en la medida de lo posible, tramitar y disminuir los retrasos existentes en la resolución de las solicitudes y expedientes de gestión de fugas de abastecimiento de Aguas.
5. Es necesario que el Ayuntamiento aplique el procedimiento sancionador establecido en la normativa, en caso de detectar alteraciones en los contadores de agua, con el fin de evitar el menos cabo de los caudales públicos y que se produzcan futuras infracciones.

5. SEGUIMIENTO DE LAS CONCLUSIONES DEL INFORME DE CONTROL ANTERIOR

CONCLUSIONES INFORME CF EJERCICIO 2019 EN RELACIÓN CON LAS SANCIONES URBANÍSTICAS	SEGUIMIENTO 2020
<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 2020.</p>

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 2019:

6. ALEGACIONES DE LA ENTIDAD

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

Los responsables del Servicio de Aguas han presentado alegaciones/aclaraciones al informe provisional, que se adjuntan al presente informe como ANEXO I.

Las alegaciones/aclaraciones formuladas han sido analizadas y valoradas detenidamente, modificándose el texto del informe cuando así se ha considerado conveniente. En otros casos, se ha mantenido el texto inicial del informe por entender que son meras explicaciones que confirman la situación descrita en el informe, o no aportan ninguna justificación legal y/o documental de las afirmaciones mantenidas, ni información complementaria que permita modificar las observaciones y conclusiones obtenidas durante el examen de la documentación aportada durante el trabajo de campo.

Como consecuencia de las valoraciones y actuaciones anteriormente indicadas se ha determinado el contenido del informe definitivo y las Conclusiones del punto 4 que quedan elevadas a definitivas.

No obstante, se ha considerado oportuno realizar las aclaraciones que se recogen en el ANEXO II para una mejor comprensión de la valoración de las conclusiones finalmente recogidas en este informe.

Barcelona, 22 de marzo de 2022

Faura-Casas, Auditors Consultors, S.L.

Pere Ruiz Espinós

-Socio-

ANEXO I – ALEGACIONES PRESENTADAS POR LA ENTIDAD

Visto el borrador enviado por Faura-Casas Auditors-Consultors, por parte del Departamento Municipal de Aguas Potables se observan los siguientes errores:

3.4 Servicio de Abastecimiento de Aguas

- . Procedimiento de gestión y recaudación del servicio de abastecimiento de agua
 - Cobros de recibos gestionados por SUMA

Se observa error en el precio por el servicio de consumo de canon de saneamiento ya que han indicado que se cobra 0,400 €/m³ cuando el importe correcto es 0,412 €/m³.

El periodo que SUMA tiene establecido es:

1^a Voluntaria:

Desde el 1^o lunes del mes de marzo hasta el 1^o viernes del mes de mayo.

- . Procedimiento nuevas altas de acometidas de agua
 - En caso de nueva alta definitiva:
 - 3. La Licencia es de 1^a ocupación.

El precio de venta de contador es de 104,00€

- . Procedimiento cambios de titularidad

Detección incidencias en expediente 4329/2019.

En cuanto a la no constancia del pago de la Tasa de Cambio de Titularidad, indicarle que se encuentra alojada en la base de datos del programa de gestión de aguas, no obstante se ha procedido a su incorporación en el expediente arriba indicado.

En cuanto a la no constancia de justificante del cambio de titularidad del Impuesto de Bienes Inmuebles y cambio de titularidad de la Tasa de recogida de Basura, indicar que lo que se indica a modo informativo que debe realizar los cambios, no que se nos aporte el justificante.

En cuanto que no consta la cuenta bancaria para la domiciliación de recibos, indicarle que no es obligatorio domiciliar el pago, se puede pagar en la oficina de SUMA o en los bancos que indica la propia SUMA.

- . Procedimiento de gestión de las fugas del servicio de abastecimiento de agua.

Incidencias encontradas en la muestra de expedientes:

Exp. 980/2020 No consta copia del DNI del tercero. Indicarle que el DNI ya constaba con anterioridad en nuestra base de datos, no obstante se ha incorporado en el expediente.

Exp. 2709/2020, no se ha encontrada dicho expediente, nos consta el 2709/2018.

Exp. 4787/2020 no constan fotografías de localización de la fuga, no consta factura de la reparación, no consta cumplimentado el documento de mantenimiento de terceros ni justificante de la devolución del ingreso por parte del Ayuntamiento, indicarle que hasta las solicitudes presentadas a partir del mes de agosto de 2020 no se aportaban ni fotos ni factura, el procedimiento era que iba uno de los lectores del departamento a la vivienda y emitía un parte de trabajo en base al cual se emitía informe, que dicho parte de trabajo se encuentra alojado en el mismo expediente; no se procede a la devolución porque se ha notificado y el titular no ha aportado lo requerido.

Por lo que la documentación indicada la pueden comprobar en dichos expedientes.

La funcionària de Departament,

ANEXO II – OBSERVACIONES COMPLEMENTARIAS SOBRE LAS ALEGACIONES PRESENTADAS

A la vista de las alegaciones presentadas se ha considerado necesario realizar las aclaraciones a determinados aspectos manifestados que se exponen a continuación, para una mejor comprensión de los planteamientos incluidos en el informe.

Alegación efectuada 1: Se acepta la alegación presentada en relación al precio por el servicio de consumo de canon de saneamiento, modificándose en el cuerpo del presente informe.

Alegación efectuada 2: Se acepta la alegación presentada en relación al periodo establecido por SUMA para el cobro 1ª VOLUNTARIA, modificándose en el cuerpo del presente informe.

Alegación efectuada 3: Se acepta la alegación presentada en relación al precio de venta del contador en relación a las nuevas altas de acometidas de agua, modificándose en el cuerpo del presente informe.

Alegación efectuada 4: A partir de la documentación cargada en los expedientes de GESTIONA y la información alegada, se acepta la alegación presentada eliminándose las incidencias detectadas, modificándose en el cuerpo del presente informe.