

NÚM.- 122

INFORME DEFINITIVO DE FISCALIZACIÓN DE  
CUMPLIMIENTO

**SOBRE EL USO DE LAS TARJETAS  
BANCARIAS EN EL SECTOR PÚBLICO  
ASTURIANO**

EJERCICIO 2018



Sindicatura de Cuentas  
del Principado de Asturias



Cód. Validación: 6E7NR6RELCY3C5K444FLER2QY | Verificación: <https://sindicatur.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 53

El Consejo de la Sindicatura de Cuentas en ejercicio de su función fiscalizadora establecida en el artículo 6 de la Ley 3/2003, de 24 de marzo, de la Sindicatura de Cuentas del Principado de Asturias, ha aprobado en sesión de 26 de mayo de 2021 el Informe Definitivo de Fiscalización de cumplimiento sobre "El uso de tarjetas bancarias en el sector público asturiano". Asimismo, ha acordado su elevación a la Junta General para su tramitación parlamentaria y su remisión a las entidades objeto de fiscalización, según lo previsto en el artículo 15 de la Ley de la Sindicatura de Cuentas.



# ÍNDICE

<b>I. INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>9</b>
I.1. Iniciativa de la fiscalización .....	9
I.2. Ámbito subjetivo y temporal .....	9
I.2.1. Ámbito subjetivo .....	9
I.2.2. Ámbito temporal.....	9
I.3. Objetivos y alcance .....	9
I.4. Marco normativo .....	10
I.5. Tramite de alegaciones .....	10
<b>II. RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN .....</b>	<b>12</b>
<b>III. RESPONSABILIDAD DE LA SINDICATURA DE CUENTAS.....</b>	<b>13</b>
<b>IV. OPINIÓN DE LA FISCALIZACIÓN DE CUMPLIMIENTO .....</b>	<b>14</b>
IV.1. Fundamento de la denegación de opinión.....	14
IV.2. Denegación de opinión .....	14
IV.3. Fundamento de la opinión de cumplimiento con salvedades .....	14
IV.4. Opinión de la fiscalización de cumplimiento con salvedades .....	14
IV.5. Opinión de la fiscalización de cumplimiento favorable .....	14
<b>V. RECOMENDACIONES .....</b>	<b>15</b>
<b>VI. TARJETAS BANCARIAS .....</b>	<b>16</b>
VI.1. Tipos de tarjetas bancarias .....	16
VI.2. Uso de tarjetas por el sector público administrativo.....	17
VI.2.1. Normativa presupuestaria.....	17
VI.2.2. Normativa contractual .....	19
VI.2.3. Normativa recaudatoria .....	20
VI.2.4. Normativa de indemnizaciones por razón de servicio .....	21
VI.3. Uso de tarjetas por sector público empresarial y fundacional .....	22
VI.4. Población de tarjetas bancarias .....	23
VI.4.1. Ámbito autonómico.....	23
VI.4.2. Ámbito local.....	25
<b>VII. RESULTADOS DEL TRABAJO .....</b>	<b>26</b>
VII.1. Introducción .....	26
VII.2. Criterios de fiscalización .....	27
VII.3. Entidades locales del Principado de Asturias .....	31
VII.3.1. Ayuntamiento de Avilés.....	31
VII.3.2. Ayuntamiento de Cabrales .....	32
VII.3.3. Ayuntamiento de Gijón .....	32
VII.3.4. Ayuntamiento de Illas .....	34
VII.3.5. Ayuntamiento de Mieres .....	34



VII.3.6. Ayuntamiento de Navia .....	35
VII.3.7. Ayuntamiento de Ribera de Arriba .....	36
VII.3.8. Ayuntamiento de Tineo .....	36
VII.4. Sociedades mercantiles del Principado de Asturias.....	36
VII.4.1. Sociedad de Promoción Exterior del Principado de Asturias S.A.....	37
VII.4.2. Inspección técnica de vehículos de Asturias, S.A.....	38
VII.4.3. Radiotelevisión del Principado de Asturias, SAU .....	40
VII.4.4. Sociedad Asturiana de Estudios Económicos e Industriales SAU .....	42
VII.4.5. Constructora Promotora Sedes,S.A. ....	42
VII.4.6. Sociedad mercantil Sociedad de Servicios del Principado de Asturias, S.A. ....	43
VII.5. Fundaciones del Principado de Asturias .....	44
VII.5.1. Fundación Asturiana de la Energía.....	44
VII.5.2. Fundación Servicio Asturiano de Solución Extrajudicial de Conflictos .....	45
<b>ANEXOS .....</b>	<b>47</b>



## RELACIÓN DE CUADROS

Cuadro 1.	Importe abonado mediante tarjetas bancarias en el sector público .....	23
Cuadro 2.	Sociedades autonómicas con más de una tarjeta bancaria en 2018 .....	24
Cuadro 3.	Fundaciones autonómicas con más de una tarjeta bancaria .....	24
Cuadro 4.	Importe abonado con tarjetas en la Universidad de Oviedo .....	25
Cuadro 5.	Titulares de tarjetas bancarias en la Universidad de Oviedo .....	25
Cuadro 6.	Importe abonado con tarjetas en el sector público local .....	25
Cuadro 7.	Muestra de tarjetas en las entidades locales .....	31
Cuadro 8.	Tipos de pagos con tarjeta del Ayuntamiento de Avilés .....	31
Cuadro 9.	Movimientos de tarjeta de Emasa .....	33
Cuadro 10.	Tipos de pagos con tarjeta del Ayuntamiento de Mieres .....	34
Cuadro 11.	Movimientos de las tarjetas del Ayuntamiento de Mieres .....	35
Cuadro 12.	Muestra de sociedades mercantiles del Principado de Asturias .....	37
Cuadro 13.	Movimientos de Asturex en 2018 .....	38
Cuadro 14.	Pagos con tarjeta de Itvasa en 2018 .....	40
Cuadro 15.	Muestra revisada de RTPA .....	41
Cuadro 16.	Movimientos de Sedes .....	43
Cuadro 17.	Muestra de fundaciones del Principado de Asturias .....	44
Cuadro 18.	Tarjetas de FAEN de 2015 a 2018 .....	45



# RELACIÓN DE GRÁFICOS

Gráfico 1. Movimientos de tarjetas bancarias en 2018 .....26



## SIGLAS Y ABREVIATURAS

AGE	Administración General del Estado
Asturex	Sociedad de Promoción Exterior del Principado de Asturias, SA
Ayto.	Ayuntamiento
Cogersa	Consortio para la Gestión de Residuos Sólidos de Asturias
EL/EELL	Entidad local/Entidades locales
Emasa	Empresa Municipal de Aguas de Gijón
Emtusa	Empresa Municipal de Transportes Urbanos de Gijón, SA.
FAEN	Fundación Asturiana de la Energía
Gispasa	Gestión de Infraestructuras Sanitarias del Principado de Asturias, SAU
Itvasa	Inspección Técnica de Vehículos de Asturias, SA
LCSP	Ley de Contratos del Sector Público
Núm.	Número
OA/OOAA	Organismo Autónomo/Organismos Autónomos
RTPA	Radio Televisión del Principado de Asturias, SAU
Sadei	Sociedad Asturiana de Estudios Económicos e Industriales, SA
Sasec	Fundación Servicio Asturiano de Solución Extrajudicial de Conflictos
Serpa	Empresa Pública Sociedad de Servicios del Principado de Asturias, SA
Sodeco	Sociedad para el Desarrollo de las Comarcas Mineras, SA
Sogepsa	Sociedad Mixta de Gestión y Promoción del Suelo, SA
SRP	Sociedad Regional de Promoción del Principado de Asturias, SA
TRLRHL	Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales
TRREPPA	Texto refundido del Régimen Económico y Presupuestario del Principado de Asturias
Valnalón	Ciudad Industrial del Valle del Nalón, SA





Cód. Validación: 6E7NRGRELCY3C5K444FLER2QY | Verificación: <https://sindicatur.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 63



## I. INTRODUCCIÓN

### I.1. Iniciativa de la fiscalización

Corresponde a la Sindicatura de Cuentas el control externo de la actividad económico-financiera del sector público autonómico del Principado de Asturias en el ejercicio de la función fiscalizadora establecida en el artículo 6 de la Ley de la Sindicatura de Cuentas.

El Consejo de la Sindicatura de Cuentas en su reunión de 19 de diciembre de 2019 acordó aprobar el Programa Anual de Fiscalizaciones para el ejercicio 2020 incluyendo en el mismo, entre otros, el «Informe de Fiscalización de cumplimiento sobre el uso de tarjetas bancarias en el sector público asturiano».

### I.2. Ámbito subjetivo y temporal

#### I.2.1. Ámbito subjetivo

Según lo establecido en el Programa de Fiscalizaciones para el ejercicio 2020, constituye el ámbito subjetivo de la presente fiscalización por una parte el sector público autonómico integrado tanto por la administración del Principado de Asturias como por todos sus organismos autónomos (OOAA), consorcios, sociedades y fundaciones así como la Universidad de Oviedo y sus dependientes y por otra parte, el sector público local del Principado de Asturias integrado por las Entidades locales (EELL) situadas en el territorio del Principado de Asturias, esto es, ayuntamientos, mancomunidades y parroquias rurales junto con sus entidades dependientes.

#### I.2.2. Ámbito temporal

La fiscalización se refiere a la utilización de las tarjetas bancarias en el ejercicio 2018, sin perjuicio de que, cuando se haya considerado necesario, hayan sido objeto de análisis transacciones acaecidas con anterioridad o posterioridad a dicho ejercicio, a fin de delimitar los antecedentes que dieron lugar a transacciones u operaciones vigentes en el ejercicio de la fiscalización, o, en su caso, comprobar el desenlace de éstas ocurrido en ejercicios posteriores.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en las normas de auditoría del sector público, también han podido ser objeto de análisis las operaciones acontecidas hasta la fecha de finalización de los trabajos y emisión del informe provisional, enmarcando dichas actuaciones en el análisis de los hechos posteriores.

### I.3. Objetivos y alcance

La fiscalización tiene como objetivo general comprobar el nivel de sometimiento del sector público asturiano a la normativa de aplicación en el uso de las tarjetas bancarias, para lo cual:

- Se ha elaborado un censo de las tarjetas bancarias en el sector público asturiano mediante la identificación, cuantificación y determinación de su uso.



- Se han analizado los procedimientos establecidos para la autorización del uso de tarjetas bancarias.
- Se han evaluado los procedimientos existentes para la autorización de los gastos y para la justificación, contabilización y control de las operaciones realizadas con tarjetas bancarias mediante la realización de pruebas de auditoría aplicadas sobre muestras representativas.

Para poder dar cumplimiento a estos objetivos se realizará una fiscalización de cumplimiento, conforme a los Principios y Normas fundamentales de fiscalización ISSAI-ES, aprobados por las ICEX y conforme a las Guías Prácticas de Fiscalización de los OCEX.

#### **I.4. Marco normativo**

La principal regulación relacionada con el uso de las tarjetas bancarias es la siguiente:

- Directiva (UE) 2015/2366 del Parlamento Europeo y del Consejo de 25 de noviembre de 2015 de servicios de pago en el mercado interior.
- Directiva (UE) 2019/713 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de abril de 2019 sobre la lucha contra el fraude y la falsificación de medios de pago distintos del efectivo y por la que se sustituye la Decisión Marco 2001/413/JAI del Consejo.
- Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.
- Ley 36/2006, de 29 de noviembre, de medidas para la prevención del fraude fiscal.
- Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo.
- Real Decreto-ley 19/2018, de 23 de noviembre, de servicios de pago y otras medidas urgentes en materia financiera.
- Decreto Legislativo 2/1998, de 25 de junio, por el que se aprueba el texto refundido del Régimen Económico y Presupuestario.
- Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.
- Real Decreto 1514/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Plan General de Contabilidad.
- Resolución de 26 de marzo de 2013, del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, por la que se aprueba el Plan de Contabilidad de las entidades sin fines lucrativos.

#### **I.5. Tramite de alegaciones**

En cumplimiento de lo establecido en los artículos 13 de la LSC y 23.4 de los Estatutos de Organización y Funcionamiento de la SC, se puso en conocimiento de los responsables de las entidades integrantes de sector público autonómico, para que formularan cuantas



alegaciones estimasen oportunas y aportasen documentos que entendiesen pertinentes en relación con la fiscalización realizada o, en su caso, para que expusiesen las medidas que hubieran adoptado o tuvieran previsto adoptar respecto a las recomendaciones formuladas en dicho Informe Provisional por esta SC.

No habiéndose formulado alegaciones, el texto inicial no ha sido alterado.



## II. RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN

La administración y las entidades que pertenecen al sector público asturiano deben garantizar que el uso de tarjetas bancarias y la información reflejada en sus estados financieros resultan conformes con las normas aplicables. Asimismo, la administración y las entidades que pertenecen al sector público autonómico son responsables del sistema de control interno, en sentido amplio, que consideren necesario para garantizar que la actividad revisada esté libre de incumplimientos legales y de incorrecciones materiales debidas a fraude o error.



### III. RESPONSABILIDAD DE LA SINDICATURA DE CUENTAS

Es responsabilidad de esta Sindicatura expresar una opinión sobre la legalidad del uso de las tarjetas bancarias en el sector público asturiano.

Para ello, se ha llevado a cabo la fiscalización de acuerdo con los Principios fundamentales de fiscalización de las Instituciones de Control Externo (ISSAI-ES). Dicha normativa exige que la Sindicatura cumpla los requerimientos de ética, así como que la auditoría se planifique y ejecute con el fin de obtener una seguridad razonable de que las actividades revisadas y la información reflejada en los estados financieros/contables resulten, en todos sus aspectos significativos, conformes a la normativa aplicable.

Una fiscalización requiere la aplicación de procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre la legalidad de las operaciones revisadas. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluida la valoración de riesgos de incumplimientos significativos de la legalidad.

Se considera que la evidencia de auditoría obtenida proporciona una base suficiente y adecuada para fundamentar la opinión de cumplimiento salvo en aquellos casos en los que esta se deniega por falta de colaboración de los ayuntamientos referidos en el epígrafe IV.I.

Todos los importes numéricos que figuran en este informe están expresados en euros sin decimales y por lo tanto las sumas de los sumandos de cada columna y/o fila, pudieran no coincidir exactamente con el total reflejado, consecuencia de despreciar visualmente las fracciones decimales.



## **IV. OPINIÓN DE LA FISCALIZACIÓN DE CUMPLIMIENTO**

### **IV.1. Fundamento de la denegación de opinión**

Los Ayuntamientos de Grandas de Salime, Nava, Noreña, Ponga y Santa Eulalia de Oscos no han facilitado a esta Sindicatura información alguna referida a esta fiscalización pese al requerimiento efectuado para ello. Como consecuencia, no se ha podido obtener evidencia suficiente y adecuada en la que basar una opinión de auditoría.

### **IV.2. Denegación de opinión**

Debido a las limitaciones al alcance descritas en el epígrafe IV.1 del "Fundamento de la denegación de opinión", esta Sindicatura no puede expresar una opinión sobre si dichas entidades cumplen con las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimiento aplicables identificadas como marco legal en lo referente al uso de las tarjetas bancarias.

### **IV.3. Fundamento de la opinión de cumplimiento con salvedades**

1. El Ayuntamiento de Navia no ha atendido, antes de la finalización del trabajo de campo, el requerimiento de esta Sindicatura para la aportación de facturas justificativas de los pagos con tarjeta por importe total de 1.396 euros en el ejercicio 2018. Como consecuencia, no pudieron realizarse actuaciones de fiscalización sobre las mismas (epígrafe VII.3.6.).

### **IV.4. Opinión de la fiscalización de cumplimiento con salvedades**

En opinión de esta Sindicatura de Cuentas, excepto por las limitaciones descritas en el epígrafe IV.3, párrafo "Fundamento de la opinión de cumplimiento con salvedades", las actividades, operaciones presupuestarias y financieras y la información reflejada en los estados financieros del ejercicio 2018 del Ayuntamiento de Navia, en lo que respecta al uso de las tarjetas bancarias, resultan conformes, en todos los aspectos significativos, con la normativa aplicable a la gestión de los fondos públicos.

### **IV.5. Opinión de la fiscalización de cumplimiento favorable**

En opinión de esta Sindicatura de Cuentas, las actividades, operaciones presupuestarias y financieras y la información reflejada en los estados financieros del ejercicio 2018 del resto de las entidades fiscalizadas del sector público asturiano, en lo que respecta al uso de las tarjetas bancarias, resultan conformes, en todos los aspectos significativos, con la normativa aplicable a la gestión de los fondos públicos.



## V. RECOMENDACIONES

A la vista de lo expuesto en el cuerpo de este informe, esta Sindicatura de Cuentas formula las siguientes recomendaciones:

1. Sería recomendable que, en los ayuntamientos que utilicen tarjetas bancarias, el Pleno establezca el tipo de gastos que pueden abonarse con este medio de pago, su límite cuantitativo y el régimen de justificación y control. De la misma forma, en las entidades dependientes que pertenecen al sector público y que carezcan de regulación interna, debería establecerse por el máximo órgano de dirección de la entidad un procedimiento al respecto.
2. Para mejorar el control de los pagos con tarjetas sería conveniente que, en las facturas u otros documentos justificativos, conste el motivo de la realización del gasto y las personas destinatarias de éste.



## VI. TARJETAS BANCARIAS

Las tarjetas bancarias son medios de pago emitidos por los bancos y sus movimientos son gestionados en España por Euro 6000, Sistema 4B y ServiRed.

### VI.1. Tipos de tarjetas bancarias

#### A) Tarjeta de débito

La tarjeta de débito sirve para utilizar los fondos depositados en la cuenta corriente o de ahorro a la que está asociada. Pueden emplearse para realizar pagos en comercios y para sacar dinero en oficinas y cajeros automáticos, así como para consultar saldos y movimientos de la cuenta. En este tipo de tarjetas la operación se registra instantáneamente en la cuenta. Esta es la principal diferencia entre las tarjetas de débito y crédito. Por razones de seguridad suele fijarse un límite diario, sobre todo para la retirada de fondos de los cajeros automáticos.

#### B) Tarjeta de crédito

Con las tarjetas de crédito es posible hacer pagos u obtener fondos, hasta cierto límite, sin disponer del dinero en ese momento a cambio de devolver los fondos empleados en los plazos previstos. Utilizar una tarjeta de crédito tiene las mismas consecuencias que disponer de cualquier otro crédito o modalidad de financiación ya que su utilización obliga a devolver el dinero y pagar los intereses establecidos, en su caso. Muchas entidades bancarias la ofrecen sin necesidad de tener una cuenta corriente abierta en ellas girándole los recibos correspondientes a la cuenta corriente y entidad que se indique. En el caso de las emitidas por los establecimientos financieros de crédito o entidades de pago será siempre así, ya que no pueden abrir cuentas corrientes al público.

El límite del crédito disponible, que debe figurar en el contrato de la tarjeta, puede ser modificado tanto por el banco como por el titular. Si bien las entidades pueden ajustarlo, atendiendo a su política de riesgos y a las características personales y de solvencia económica del cliente, también se puede solicitar modificar el límite de crédito. Si la modificación es al alza se requiere autorización de la entidad. Suele existir un límite de crédito máximo para cada categoría de tarjeta ("normal", "plata" y "oro").

La devolución del dinero debe hacerse en la forma y en los plazos previstos, normalmente en los primeros días de cada mes. Se pueden elegir distintas modalidades de pago.

#### C) Tarjetas de pago aplazado

Son tarjetas de crédito en la que se ha elegido la modalidad de pago flexible. Permiten devolver el crédito de forma aplazada mediante el pago de cuotas periódicas que varían en función de las cantidades dispuestas. Dentro de unos límites prefijados por el banco, es posible fijar el importe de la cuota, reconstituyéndose el crédito disponible de la tarjeta con cada cuota pagada, es decir, se vuelve a disponer del importe del capital que se amortiza en cada cuota.





#### D) *Tarjetas de prepago o monedero*

Permiten realizar pagos, en general de pequeño importe u obtener dinero hasta el límite que se haya entregado previamente a la entidad emisora, importe que una vez agotado podrá recargarse.

#### E) *Tarjetas sin contacto*

Son las tarjetas, tanto de débito como de crédito, que disponen de esta tecnología. Pueden realizar los pagos sin necesidad de introducir la tarjeta en el datáfono, sino simplemente acercando la tarjeta al aparato y, en caso de que se trate de operaciones por importe superior a 20 euros<sup>1</sup>, introduciendo el PIN. Cada vez más comercios disponen de datáfonos o terminales de puntos de venta adaptados que permiten una mayor rapidez a la hora de pagar. En aquellos cajeros automáticos que incorporen esta tecnología no hace falta introducir la tarjeta en el cajero, tan solo acercándola al lector "sin contacto" se accederá al menú principal. Antes de realizar una operación se solicita el PIN.

### **VI.2. Uso de tarjetas por el sector público administrativo**

En primer lugar, debe distinguirse la regulación de los pagos con tarjeta de la relativa al nacimiento de las obligaciones, que pueden surgir de prestaciones de bienes y servicios contratados, gastos de viaje (manutención, alojamiento y desplazamientos), gastos protocolarios y de representación o para el pago de deudas tributarias.

#### **VI.2.1. Normativa presupuestaria**

##### **VI.2.1.1. Ámbito autonómico**

En el ámbito de la comunidad autónoma el texto refundido del Régimen Económico y Presupuestario del Principado de Asturias (TRREPPA) no contiene precepto alguno que concrete y describa los medios de pago de las obligaciones y tampoco señala nada al respecto. Por su parte, la Resolución de 16 de mayo de 2005, de la Consejería de Economía y Administración Pública, por la que se establece el sistema de información contable de la administración del Principado de Asturias y su sector público y se aprueban las normas sobre los procedimientos de gestión, tramitación y régimen de contabilidad en la ejecución del presupuesto de gastos, regula aspectos más contables que estrictamente procedimentales. Finalmente, los artículos 5 y 8 del Decreto 46/1991, de 18 de abril, por el que se regula la expedición de mandamientos de pago a justificar y las cajas pagadoras no mencionan expresamente el abono de los gastos mediante tarjetas bancarias.

Ante este vacío normativo se entiende que debe operar la cláusula de supletoriedad, prevista en el artículo 3.2 del TRREPPA, siendo aplicable la legislación del Estado en esta materia. A este respecto, el artículo 110 de la Ley General Presupuestaria establece que,

---

<sup>1</sup> Límite vigente en 2018



en las condiciones que establezcan los Ministros de Economía y de Hacienda en sus respectivos ámbitos, los ingresos y los pagos de la administración General del Estado (AGE) y sus OOA podran realizarse mediante transferencia bancaria, cheque, efectivo o cualesquiera otros medios de pago, sean o no bancarios. En las mencionadas condiciones puede establecerse que, en la realización de determinados ingresos o pagos de la AGE, solo puedan utilizarse ciertos medios de pago especificando en cada caso las particulares condiciones de utilización.

Este precepto se complementa con la Orden PRE/1576/2002, de 19 de junio, por la que se regula el procedimiento para el pago de obligaciones de la AGE, que señala en su artículo noveno que el pago de las obligaciones a su cargo debe efectuarse mediante transferencia bancaria contra la correspondiente cuenta del Tesoro en el Banco de España o en alguna entidad de crédito debidamente autorizada. Excepcionalmente, cuando concurren circunstancias que lo justifiquen y solo para las personas físicas, el director general del Tesoro y Política Financiera podrá autorizar el pago mediante cheque nominativo no a la orden. Asimismo, se pueden cancelar las obligaciones mediante pagos en formalización a conceptos del Presupuesto de ingresos y a conceptos no presupuestarios, que no producirán variaciones efectivas de tesorería.

En definitiva, en el ámbito estatal solo se contemplan tres formas de pago para la AGE:

- Transferencia bancaria
- En formalización sin salida de efectivo
- Excepcionalmente cheque nominativo no a la orden

La disposición adicional única de la mencionada Orden establece que las normas anteriores son de aplicación para los OOA del Estado para el pago de las obligaciones a su cargo, adecuando su realización a su propia estructura administrativa y organización contable y aspectos procedimentales, de acuerdo con la normativa que les sea de aplicación.

Por último, pese a que no es directamente aplicable, debe tenerse en cuenta lo que se señala en el artículo 8 de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la AGE según el cual «La administración no pondrá a disposición del alto cargo tarjetas de crédito con el objeto de que sean utilizadas como medio de pago de sus gastos de representación. Excepcionalmente, cuando el alto cargo desarrolle sus funciones en el extranjero y previa acreditación de las circunstancias extraordinarias que lo hagan imprescindible, podrá autorizarse su utilización, sometida al correspondiente control administrativo».

#### **VI.2.1.2. Ámbito local**

Por lo que se refiere a las EELL, el artículo 198 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL) regula los medios de ingreso y pago estableciendo que las EELL pueden dictar reglas especiales para el ingreso del producto de la recaudación de los recursos que podrán realizarse en las cajas de efectivo o en las entidades de crédito colaboradoras mediante efectivo, transferencias, cheques o cualquier otro medio o documento de pago, sean o no bancarios, que se establezcan. Las EELL pueden también pagar sus obligaciones por cualquiera de los medios anteriormente mencionados.



Por tanto, son formas habituales de pago el metálico, la emisión de cheque y la transferencia bancaria. Pero una entidad local puede establecer otras formas de pago distintas de las tradicionales, como el adeudo en cuenta y la tarjeta bancaria, formas de pago que pueden utilizarse si la entidad local las establece, ya sea en las bases de ejecución del presupuesto o en cualquier otro instrumento normativo al efecto. Se entiende que las tarjetas bancarias solo podrían emplearse como instrumento de los pagos a justificar o de los anticipos de caja fija puesto que en ningún caso puede la forma de pago afectar al proceso de reconocimiento y liquidación de la obligación y ordenación del pago.

El adeudo por domiciliación bancaria exige, de acuerdo con la normativa SEPA<sup>2</sup>, la autorización expresa del deudor obtenida por el acreedor, una orden previa de domiciliación del deudor a su operador de servicios bancarios y que en la cuenta titularidad del deudor existan fondos suficientes. Por tanto, solo será posible con una cuenta restringida de pagos pudiendo utilizarse en el caso de los anticipos de caja fija.

En el ámbito local se entiende posible la utilización de las tarjetas bancarias como una forma de gestión descentralizada de tesorería al utilizar el anticipo de caja fija y los pagos a justificar, siempre con una cuenta restringida de pagos.

### **VI.2.2. Normativa contractual**

La Ley de Contratos del Sector Público<sup>3</sup> (LCSP) al regular en su artículo 198 el pago de las obligaciones nacidas en la ejecución de los contratos no hace referencia expresa ni establece una regulación específica para los pagos mediante tarjeta bancaria. Analizando la normativa contractual en su conjunto en relación con las características específicas de este sistema de pago, no parece legalmente posible el uso de tarjetas bancarias como medio de pago fuera del ámbito de algunos contratos menores que, conforme al artículo 118.1 de la LCSP serán aquellos con valor estimado inferior a 40.000 euros, cuando se trate de contratos de obras o a 15.000 euros, cuando se trate de contratos de suministro o de servicios, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 229 en relación con las obras, servicios y suministros centralizados en el ámbito estatal. En este sentido la LCSP, al regular respectivamente en sus artículos 63 y 335 las obligaciones de publicación en el perfil de contratante y de remisión de contratos al Tribunal de Cuentas, hace referencia expresa a la excepción aplicable a aquellos contratos menores de valor estimado inferior a 5.000 euros pagados mediante anticipos de caja fija u otro sistema similar para realizar pagos menores, donde puede encajar el pago mediante tarjeta bancaria.

Por otra parte, la Disposición adicional novena de la LCSP, al establecer las normas especiales para la contratación del acceso a bases de datos y la suscripción a

---

<sup>2</sup> SEPA (Single Euro Payments Area) es la iniciativa que permite que particulares, empresas y otros agentes económicos realicen sus pagos electrónicos en euros, tanto nacionales como transfronterizos, en las mismas condiciones básicas y con los mismos derechos y obligaciones, con independencia del lugar en que se encuentren.

<sup>3</sup> Vigente desde el 9 de marzo de 2018



publicaciones, prevé que el pago del precio se haga en la forma prevista en las condiciones que rijan estos contratos, incluyendo el pago previo a la entrega o prestación cuando responda a usos habituales del mercado.

Respecto a las compras por internet, de importes superiores a los indicados, en la actual normativa contractual existen ciertos impedimentos que dificultan la aplicación de las compras a través de internet a las administraciones públicas ya que la administración deberá acordar y notificar al contratista la liquidación del contrato, dentro del plazo del mes siguiente al del acta de recepción o conformidad (artículo 222.4), debiendo entenderse que si el acto formal de recepción no se produce, existe recepción tácita a efectos del cómputo del plazo del mes citado.

Teniendo en cuenta las dificultades formales para el pago del precio, la previa autorización del gasto y reconocimiento del pago de obligaciones, la compra a través de internet implica también, por la singularidad del mercado privado, que no se aplican requisitos de libre concurrencia típicos del régimen de la contratación pública, sino que el proveedor es elegido libremente. Al mismo tiempo, una vez cursada la orden de compra, puede requerirse que simultáneamente se curse la orden de pago que se formaliza antes de la entrega del producto o de la prestación del servicio lo que lleva aparejado el incumplimiento del principio del servicio hecho.

### **VI.2.3. Normativa recaudatoria**

Las administraciones públicas, en cuanto sujetos obligados al pago de deudas tributarias, pueden proceder al pago telemático de las mismas a través de tarjetas de crédito o de débito, de acuerdo con la normativa aplicable. En este sentido el artículo 60.1 de la Ley General Tributaria admite la posibilidad de que la normativa tributaria regule los requisitos y condiciones para que el pago de la deuda tributaria pueda efectuarse utilizando técnicas y medios electrónicos, informáticos o telemáticos además de en efectivo. Por otro lado, el artículo 96 obliga a la administración tributaria a promover la utilización de las técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos necesarios para el desarrollo de su actividad y el ejercicio de sus competencias, de forma que a través de estos los ciudadanos puedan relacionarse con ella para ejercer sus derechos y cumplir con sus obligaciones.

Por su parte, el artículo 34 del Reglamento General de Recaudación aprobado por el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, admite que el pago de las deudas y sanciones tributarias que deba realizarse en efectivo se pueda hacer en dinero de curso legal admitiendo el pago mediante cheque, tarjeta de crédito y débito, transferencia bancaria, domiciliación bancaria y cualesquiera otros que se autoricen por el Ministerio de Hacienda. El artículo 36 del mismo texto legal regula el pago mediante tarjeta de crédito y débito admitiendo dicho pago siempre que la tarjeta a utilizar se encuentre incluida entre las que, a tal fin, sean admitidas en cada momento por las entidades que presten el servicio de caja y con las condiciones establecidas en dicho artículo.

En cuanto al pago a través de internet, el artículo 33 del Reglamento General de Recaudación, dispone que el pago de las deudas puede hacerse directamente o por vía telemática, cuando así esté previsto en la normativa vigente.

En este sentido, la Orden HAP/2194/2013, de 22 de noviembre, por la que se regulan los procedimientos y las condiciones generales para la presentación de determinadas



autoliquidaciones, declaraciones informativas, declaraciones censales, comunicaciones y solicitudes de devolución, de naturaleza tributaria, recientemente modificada por la Orden HAC/530/2020, de 3 de junio, establece que la presentación electrónica por internet de las autoliquidaciones basada en certificados electrónicos reconocidos, tiene carácter obligatorio para aquellos obligados tributarios que tengan el carácter de administración pública.

#### **VI.2.4. Normativa de indemnizaciones por razón de servicio**

En el ámbito de la comunidad autónoma, el Decreto 92/89, de 3 de agosto, sobre indemnizaciones por razón de servicio en la administración del Principado de Asturias, no hace referencia a los medios de pago de este tipo de gastos.

Aplicando de nuevo la cláusula de supletoriedad, el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, únicamente se refiere al procedimiento para el pago al regular el abono de las indemnizaciones por desplazamientos dentro del término municipal (artículo 21) estableciendo que con el fin de que el pago de estas indemnizaciones sea inmediato al de los gastos realizados, debe preverse el pago con cargo al anticipo de caja fija o, en su caso, la existencia de fondos a justificar, todo ello con sujeción a la normativa vigente. A mayor abundamiento, la Resolución de 9 de febrero de 2018, conjunta de la Secretaría de Estado de Función Pública y de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, por la que se dictan instrucciones sobre comisiones de servicio con derecho a indemnización que viene a desarrollar el Real Decreto citado, establece en el apartado 5 que los servicios asociados a un viaje se concertarán a través de contratos con agencias de viajes (alojamiento y transporte). Esta norma es aplicable al ámbito local.

Dicho lo anterior, lo primero que cabe advertir es que la regulación de los anticipos de caja fija es una regulación presupuestaria que tiene por objeto el establecimiento de un sistema específico de pagos para determinados gastos imputables al capítulo de gastos corrientes en bienes y servicios del presupuesto cuya característica reside en ser periódicos o repetitivos.

El Real Decreto 725/1989, de 16 de junio, sobre anticipos de caja fija, en su artículo 1 relaciona a título ejemplificativo "los referentes a dietas, gastos de locomoción, material no inventariable, conservación, tracto sucesivo y otros de similares características". Desde el punto de vista cuantitativo los límites son fijados en el artículo 2 de la misma norma que dispone que "cuando el sistema de anticipos de caja fija se haya establecido en un ministerio u OA, no podrán tramitarse libramientos aplicados al presupuesto a favor de perceptores directos, excepto los destinados a reposición del anticipo, por importe inferior a 600 euros, con imputación a los conceptos a que se refiere el artículo anterior" (créditos del capítulo destinado a gastos corrientes en bienes y servicios de los presupuestos de gastos del ministerio) y que "no podrán realizarse con cargo al anticipo de caja fija pagos individualizados superiores a 5.000 euros, excepto los destinados a gastos de teléfono, energía eléctrica, combustibles o indemnizaciones por razón del servicio".

Se trata, en definitiva, de un procedimiento ágil para pagar determinadas obligaciones, cuyo establecimiento viene motivado por razones de eficacia y eficiencia administrativa, adecuado a la propia naturaleza de los gastos a satisfacer y a su cuantía menor,



resultando imprescindible para el normal desenvolvimiento de la actividad de las entidades públicas.

En el ámbito local los anticipos de caja fija y los pagos a justificar se recogen en el artículo 190 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. Por su parte en el artículo 9.2 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, señala que las EELL regularán, entre otras materias, en las bases de ejecución del Presupuesto las normas que regulen la expedición de órdenes de pago a justificar y anticipos de caja fija.

Así, las EELL pueden establecer, en su caso, en las bases de ejecución del presupuesto, previo informe de la Intervención, las normas que regulen la expedición de órdenes de pago a justificar con cargo a los presupuestos de gastos y las formas de justificación posterior de la aplicación de los fondos librados mediante esta modalidad de provisión debiendo determinar necesariamente la forma de expedición y ejecución de las órdenes de pago (a justificar), la situación y disposición de los fondos, los pagos con fondos (a justificar), la contabilidad y control, los límites cuantitativos, los conceptos presupuestarios a los que sean aplicables y el régimen de las justificaciones.

Sin perjuicio de lo anterior, también puede incluirse la regulación de los pagos a justificar en los reglamentos o normas generales de ejecución del presupuesto.

### **VI.3. Uso de tarjetas por sector público empresarial y fundacional**

Las empresas y fundaciones públicas tienen que ajustarse, como cualquier otro operador privado a la Directiva (UE) 2015/2366 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 25 de noviembre de 2015, sobre servicios de pago en el mercado interior.

Los medios de pago están definidos en el artículo 34.2 de la Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo. En particular, se incluyen:

- a) El papel moneda y la moneda metálica, nacionales o extranjeros.
- b) Los cheques bancarios al portador denominados en cualquier moneda.
- c) Cualquier otro medio físico, incluidos los electrónicos, concebido para ser utilizado como medio de pago al portador.

El uso de tarjetas bancarias puede entenderse incluido en el apartado c) anterior con lo que no hay norma que limite su uso en el sector público fundacional o empresarial.

De acuerdo con el artículo 37.1 del Real Decreto-ley 19/2018, de 23 de noviembre, de servicios de pago y otras medidas urgentes en materia financiera, los proveedores de servicios de pago gestores de cuenta, previa solicitud de un proveedor de servicios de pago que emita instrumentos de pago basados en tarjetas, deben confirmar inmediatamente la disponibilidad de fondos en la cuenta de pago del ordenante para la ejecución de una operación de pago basada en una tarjeta, siempre que se cumplan todas las condiciones siguientes:



- a) Que la cuenta de pago del ordenante sea accesible en línea en el momento de la solicitud;
- b) Que el ordenante haya dado consentimiento explícito al proveedor de servicios de pago gestor de cuenta para que responda a las solicitudes de proveedores de servicios de pago específicos de facilitar confirmación de que el importe correspondiente a una operación de pago basada en una tarjeta determinada está disponible en la cuenta de pago del ordenante;
- c) Que el consentimiento a que hace referencia la letra b) debe darse antes de que se realice la primera solicitud de confirmación.

#### VI.4. Población de tarjetas bancarias

Durante la planificación de este trabajo se solicitó información al sector público autonómico sobre el uso de las tarjetas bancarias. De la información suministrada, cuyo resumen se desarrolla a continuación, resulta que para el ejercicio 2018 el montante total de operaciones realizadas a través de este instrumento de pago ascendió a 129.747 euros. Los Anexos I.1, I.2 y I.3 contienen el detalle de las contestaciones recibidas.

##### VI.4.1. Ámbito autonómico

En el ámbito de la comunidad autónoma, el Principado de Asturias ha comunicado que dieciocho entidades han utilizado setenta y una tarjetas bancarias en el periodo comprendido entre 2015 y 2018. Destaca que ni las consejerías ni los OOAA de la administración autonómica dispusieron de tarjetas bancarias. Han sido las sociedades mercantiles las que han copado el uso de este sistema de pago en el sector público autonómico, con el 77,46 % del total de tarjetas comunicadas, no en vano el 54,55 % de las empresas públicas asturianas han dispuesto de este sistema de pago durante el periodo analizado. En el caso de las fundaciones y entes públicos autonómicos, el volumen de tarjetas dispuestas por estos entes respecto del total declarado para el sector público autonómico se reduce a un 16,90 % y un 5,63 %, respectivamente, resultando que el 28,57 % de las fundaciones y el 40,00 % de los entes públicos asturianos dispusieron de tarjeta bancaria en el referido periodo.

La cuantía de los gastos abonados mediante tarjetas bancarias en el Principado de Asturias es el siguiente:

**Cuadro 1. Importe abonado mediante tarjetas bancarias en el sector público**

Tipo de entidad	Núm. Entidades	Núm. Tarjetas	2015	2016	2017	2018
Ente público	2	4	303	69	718	136
Sociedad mercantil	12	55	41.505	36.074	52.894	73.045
Fundación pública	4	12	13.353	8.232	8.406	9.746
<b>Total</b>	<b>18</b>	<b>71</b>	<b>55.160</b>	<b>44.375</b>	<b>62.018</b>	<b>82.927</b>

Las sociedades, Consorcio para la Gestión de Residuos Sólidos de Asturias (Cogersa SAU), Gestión de Infraestructuras Sanitarias del Principado de Asturias, SAU (Gispasa), Sociedad Asturiana de Estudios Económicos e Industriales, SA (Sadei), Sociedad Mixta de Gestión y Promoción del Suelo, SA (Sogepsa) y la Sociedad Regional de promoción (SRP) comunican una única tarjeta bancaria.



El resto de las sociedades disponen de más de una tarjeta bancaria con el siguiente detalle:

**Cuadro 2. Sociedades autonómicas con más de una tarjeta bancaria en 2018**

Sociedad	Núm. Tarjetas
Asturex	10
Itvasa	10
RTPA	22
Sedes	2
Serpa	2
Sodeco	2
Valnalón	2
<b>Total</b>	<b>50</b>

Por lo que respecta a las fundaciones públicas del sector autonómico, la Fundación Servicio Asturiano de Solución Extrajudicial de Conflictos (Sasec) comunica el uso de una tarjeta, al igual que Ficyt. El número de tarjetas del resto de las fundaciones se muestra en el siguiente cuadro:

**Cuadro 3. Fundaciones autonómicas con más de una tarjeta bancaria**

Fundación	Núm. Tarjetas
FAEN	8
Fundación Hospital de Avilés	2
<b>Total</b>	<b>10</b>

Asimismo, se solicitó información sobre la normativa reguladora del procedimiento de autorización para emisión de tarjetas y para delimitar los gastos y pagos derivados de su utilización, así como información sobre la normativa reguladora del procedimiento de registro, justificación y control.

Los entes públicos manifiestan no tener normativa propia más allá de las normas generales de autorización de gasto.

Por lo que respecta a las sociedades mercantiles, cinco de ellas afirman tener normativa propia que regula la autorización de las tarjetas y los tipos de gastos que pueden ser abonados y en tres de ellas además se regula el procedimiento de justificación y control de estos (RTPA, Itvasa y Sedes). Las siete restantes informan no disponer de normativa propia, aunque en dos de ellas se exige autorización de su consejo de administración (Gispasa y Cogersa, SAU).

De las fundaciones, Sasec afirma tener normativa propia referente al uso de tarjetas. Por otro lado, tres fundaciones informan que se requiere autorización del Patronato para poder utilizarla.





Por su parte, la Universidad de Oviedo comunica dieciséis tarjetas bancarias activas en los años 2015 a 2018 con el siguiente detalle:

**Cuadro 4. Importe abonado con tarjetas en la Universidad de Oviedo**

Entidad	2015	2016	2017	2018
Universidad de Oviedo	2.993	584	1.451	5.211
<b>Total</b>	<b>2.993</b>	<b>584</b>	<b>1.451</b>	<b>5.211</b>

**Cuadro 5. Titulares de tarjetas bancarias en la Universidad de Oviedo en 2018**

Cargo del titular	Núm. Tarjetas	Importe 2018
Vicerrector de extensión universitaria	3	1.706
Vicerrector de estudiantes	1	-
Conductor del rector	3	2.631
Gerente	5	874
Rector	1	-
<b>Total</b>	<b>13</b>	<b>5.211</b>

#### VI.4.2. Ámbito local

Por lo que respecta al sector local, se ha comunicado la existencia de veintiocho tarjetas bancarias en uso desde 2015 a 2018. Una a nombre de un conductor del Ayuntamiento de Mieres, una a nombre de la tesorera del Ayuntamiento de Siero, una a nombre de la empresa municipal de Transportes de Mieres del Ayuntamiento de Mieres y tres de sociedades dependientes del Ayuntamiento de Gijón: Empresa Municipal de Transportes Urbanos de Gijón S.A. (Emtusa), Empresa Municipal de Aguas de Gijón, SA. (Emasa) y Cementerios de Gijón. Los titulares del resto de las tarjetas son los alcaldes de los respectivos municipios. El detalle de las entidades que utilizan tarjetas bancarias es el siguiente:

**Cuadro 6. Importe abonado con tarjetas en el sector público local**

Tipo de entidad	Núm. Entidades	Núm. Tarjetas	2015	2016	2017	2018
Ayuntamiento	18	22	41.595	35.165	38.672	34.000
Sociedad mercantil	4	6	709	2.980	7.133	7.609
<b>Total</b>	<b>22</b>	<b>28</b>	<b>42.304</b>	<b>38.145</b>	<b>45.806</b>	<b>41.609</b>

Siete ayuntamientos comunican tener normativa relativa a tarjetas bancarias; el Ayuntamiento de Avilés mediante decretos de alcaldía, el Ayuntamiento de Castrillón mediante resoluciones de alcaldía y los Ayuntamientos de Mieres, Navia, Ribera de Arriba, Piloña y Tineo se remiten a las bases de ejecución relativas a los anticipos de caja fija.

Han comunicado a esta Sindicatura de Cuentas que no disponen de tarjetas bancarias cincuenta y cinco ayuntamientos, dieciséis mancomunidades de las cuales cinco estaban en disolución en el ejercicio 2018 y dos no tenían actividad y las treinta y nueve parroquias rurales.

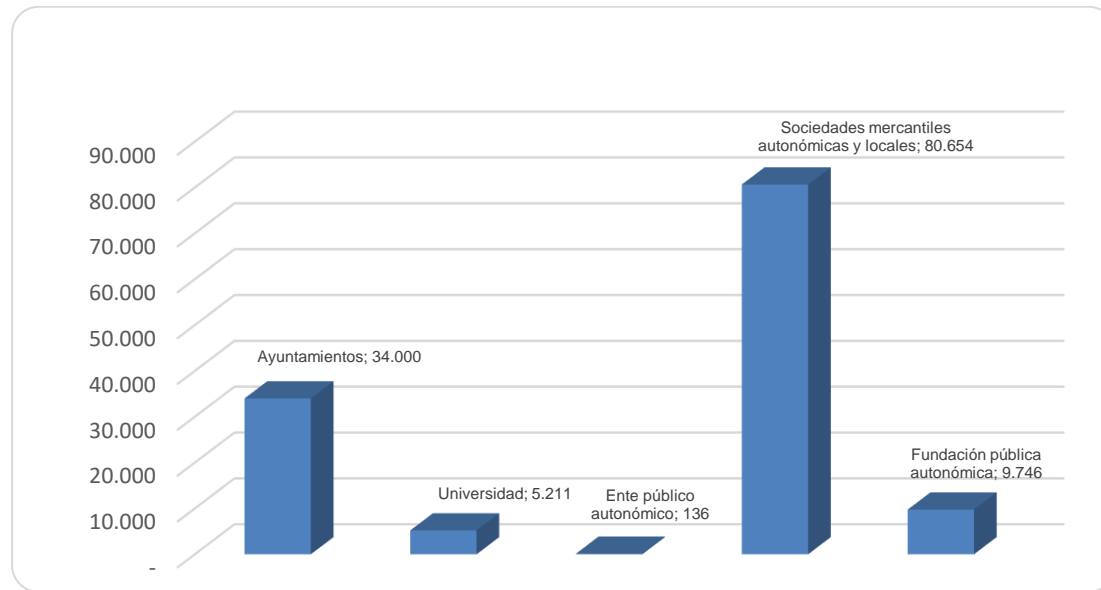


## VII. RESULTADOS DEL TRABAJO

### VII.1. Introducción

De la información facilitada a esta Sindicatura de Cuentas se desprende que, de las entidades que utilizan tarjetas bancarias, el importe satisfecho es mayor en las sociedades y fundaciones públicas pertenecientes a la comunidad autónoma que en el caso de los ayuntamientos, entes públicos o en la Universidad de Oviedo:

**Gráfico 1. Movimientos de tarjetas bancarias en 2018**



Las pruebas de auditoría de esta fiscalización se han centrado en los ayuntamientos y en las empresas y fundaciones públicas de la comunidad autónoma, ya que las consejerías y sus OOAA, las mancomunidades y las parroquias rurales han comunicado que carecen de tarjetas bancarias.

Se han seleccionado aquellas entidades que han realizado un gasto superior a 2.000 euros en 2018 abonando el mismo mediante tarjetas bancarias.

Para todas las entidades, en primer lugar, se ha analizado la normativa específica de cada una en relación con la utilización de tarjetas bancarias. Posteriormente, se solicitaron los extractos bancarios de las tarjetas y se han comprobado los justificantes de estos, seleccionando una muestra dentro de cada entidad en función del número de movimientos realizados en el ejercicio 2018.

Una vez obtenidos los justificantes, se valoró la adecuación de la utilización de la tarjeta bancaria como medio de pago y si son gastos ocasionados por la actividad de la entidad. También se valoró el control que ejerce la entidad sobre los gastos abonados con este medio de pago.



## VII.2. Criterios de fiscalización

Se identifican a continuación los criterios utilizados para evaluar la evidencia de auditoría basándose en las principales normas aplicables.

### 1. Necesidad de justificación documental de los gastos

Una primera cuestión que resaltar es la necesidad de justificación documental de los gastos que posteriormente van a ser contabilizados, bien sea como gastos de representación o como gastos de viaje. Se entiende por justificación documental, en el caso de las facturas, más allá del cumplimiento de Real Decreto de facturación, el hecho de poder obtener evidencia de que existe la justificación de la necesidad, administrativa o no, que se ha tratado de satisfacer al realizar el gasto.

La forma de justificar estos gastos es, por tanto, la ordinaria para las compras de bienes y gastos derivados de la prestación de servicios. En el caso de que el destinatario sea una administración pública, el contratista está obligado a expedir y entregar factura completa (artículos 2.2. f<sup>4</sup> del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación) con el contenido previsto en el artículo 6 del mismo texto. Además, se entiende que debe constar para qué se compra el bien o se recibe la prestación del servicio pues, en otro caso, no es posible definir si su contabilización es correcta (presupuestaria y financieramente) y tampoco podrá valorarse la adecuación a la legalidad del gasto. Debe recordarse que las entidades del sector público no pueden celebrar otros contratos que aquellos que sean necesarios para el cumplimiento y realización de sus fines institucionales y que el principio de especialidad presupuestaria obliga a una correcta imputación de los gastos respecto de los créditos aprobados para atender las finalidades correspondientes a cada tipo de gasto, debiendo evitarse la imputación a conceptos genéricos.

La obligación de facturar de los empresarios y profesionales se recoge en el artículo 29.2.e) de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en el artículo 164, apartado Uno, número 3º de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido y en el artículo 2.1 del Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación aprobado por el artículo primero del Real Decreto 1619/2012.

Así, los empresarios y profesionales están obligados a expedir factura y copia de ésta por las entregas de bienes y prestaciones de servicios que realicen en el desarrollo de su actividad y a conservar copia de esta. También deben expedir factura en los supuestos de pagos anticipados, excepto en las entregas intracomunitarias de bienes exentas. En todo caso, los empresarios y profesionales están obligados a emitir una factura cuando el

---

4 Art. 2.2: Deberá expedirse factura y copia de esta en todo caso en las siguientes operaciones: f) Aquellas de las que sean destinatarias personas jurídicas que no actúen como empresarios o profesionales, con independencia de que se encuentren establecidas en el territorio de aplicación del Impuesto o no, o las Administraciones Públicas a que se refiere el artículo 2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común



destinatario sea una administración pública o una persona jurídica que no actúe como empresario o profesional.

Conforme al artículo 2.4 del Reglamento de facturación por el que se regulan las obligaciones de facturación, tendrá la consideración de justificante contable cualquier documento que sirva de soporte a la anotación contable de la operación cuando quien la realice sea un empresario o profesional no establecido en la comunidad. Asimismo, de acuerdo con el artículo 4, la obligación de expedir factura puede ser cumplida mediante la expedición de factura simplificada y copia de esta en los supuestos determinados en el artículo mencionado, entre ellos, cuando el importe no exceda de 400 euros, IVA incluido, o cuando su importe no exceda de 3.000 euros, IVA incluido, entre otros casos cuando se trata de:

- a) Ventas al por menor, incluso las realizadas por fabricantes o elaboradores de los productos entregados. A estos efectos, tendrán la consideración de ventas al por menor las entregas de bienes muebles corporales o semovientes en las que el destinatario de la operación no actúe como empresario o profesional, sino como consumidor final de aquellos. No se reputarán ventas al por menor las que tengan por objeto bienes que, por sus características objetivas, envasado, presentación o estado de conservación, sean principalmente de utilización empresarial o profesional.
- d) Transportes de personas y sus equipajes.
- e) Servicios de hostelería y restauración prestados por restaurantes, bares, cafeterías, horchaterías, chocolaterías y establecimientos similares, así como el suministro de bebidas o comidas para consumir en el acto.
- k) Aparcamiento y estacionamiento de vehículos.
- n) Utilización de autopistas de peaje.

Las facturas simplificadas tienen un contenido mínimo especificado en el artículo 7 del Reglamento de facturación:

- a) Número y, en su caso, serie. La numeración de las facturas simplificadas dentro de cada serie será correlativa.
- b) La fecha de su expedición.
- c) La fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se documentan o en la que, en su caso, se haya recibido el pago anticipado, siempre que se trate de una fecha distinta a la de expedición de la factura.
- d) Número de Identificación Fiscal, así como el nombre y apellidos, razón o denominación social completa del obligado a su expedición.



e) La identificación del tipo de bienes entregados o de servicios prestados.

f) Tipo impositivo aplicado y opcionalmente, también la expresión "IVA incluido".

Asimismo, cuando una misma factura comprenda operaciones sujetas a diferentes tipos impositivos del Impuesto sobre el Valor Añadido deberá especificarse por separado, además, la parte de base imponible correspondiente a cada una de las operaciones.

g) Contraprestación total.

h) En caso de facturas rectificativas, la referencia expresa e inequívoca de la factura rectificada y de las especificaciones que se modifican.

i) En los supuestos a que se refieren las letras j) a p) del artículo 6.1 de este Reglamento, deberá hacerse constar las menciones referidas en las mismas.

Cuando el destinatario de la operación así lo exija, a efectos de lo dispuesto en el artículo 97.1 de la Ley del Impuesto sobre el Valor Añadido, el expedidor de la factura simplificada debe hacer constar, además, el NIF y domicilio del destinatario de las operaciones y la cuota tributaria que, en su caso, se repercute, que deberá consignarse por separado. En caso de no ser empresario puede exigirlo para el ejercicio de cualquier derecho de naturaleza tributaria.

Por lo que respecta a la obligación de conservación de facturas y otros documentos, el artículo 19 del Reglamento de facturación establece que deben conservarse, durante el plazo previsto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, entre otros las facturas recibidas y los justificantes contables a que se refiere el número cuarto del apartado uno del artículo 97 de la Ley del Impuesto<sup>5</sup>. Los documentos deben conservarse con su contenido original, ordenadamente y en los plazos y con las condiciones fijados por este Reglamento.

En el ámbito local, tanto la regla 39 de la Orden HAP/1781/2013, que aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local, como la regla 40 de la Orden HAP/1782/2013, que aprueba la Instrucción del modelo simplificado, establecen la obligación de conservar los justificantes formalizados en documentos en papel como los que lo estén en soportes electrónicos, informáticos o telemáticos durante un plazo de seis años contados desde la fecha de remisión al órgano u órganos de control externo de las cuentas anuales donde se pongan de manifiesto las respectivas operaciones, salvo que la justificación de que se trate esté sometida a otros plazos de conservación o se hubiera interrumpido el plazo de prescripción de la posible responsabilidad contable.

---

<sup>5</sup> La factura original o el justificante contable de la operación expedido por quien realice una entrega de bienes o una prestación de servicios al destinatario, sujeto pasivo del Impuesto, en los supuestos a que se refieren los números 2.º, 3.º y 4.º del apartado uno del artículo 84 y el artículo 140 quinque de la ley, siempre que dicha entrega o prestación esté debidamente consignada en la declaración-liquidación a que se refiere el número 6.º del apartado uno del artículo 164.



## 2. Autorización de la realización del gasto

Para el caso de las dietas, se entiende que deben ser autorizadas previamente al pago. De acuerdo con el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio son comisiones de servicio con derecho a indemnización los cometidos especiales que circunstancialmente se ordenen al personal comprendido en el artículo 2 del Real Decreto y que deba desempeñar fuera del término municipal donde radique su residencia oficial, entendiéndose como tal el término municipal correspondiente a la oficina o dependencia en que se desarrollen las actividades del puesto de trabajo habitual, salvo que, de formar expresa y según la legislación vigente, se haya autorizado la residencia del personal en término municipal distinto al correspondiente a dicho puesto de trabajo y se haga constar en la orden o pasaporte en que se designe la comisión tal circunstancia. Dicha autorización no altera el concepto de residencia oficial por lo que, en ningún caso, podrá tener la consideración de comisión de servicio el desplazamiento habitual desde el lugar donde se esté autorizado a residir hasta el del centro de trabajo, aunque éstos se encuentren en términos municipales distintos.

Toda concesión de indemnizaciones que no se ajuste en su cuantía o en los requisitos para su concesión a los preceptos del Real Decreto arriba referido se considerará nula, no pudiendo surtir efectos en las cajas pagadoras, pagadurías, habilitaciones u órganos funcionalmente análogos. Para los altos cargos se abona el gasto, no una dieta.

Por lo que se refiere a los gastos de representación o protocolarios se entiende que deben regularse. En el caso de los ayuntamientos, por ejemplo, en las bases de ejecución, qué tipo de gastos pueden realizarse como gastos de representación ya que los gastos que supongan indemnizaciones por razón de servicio tienen su propia normativa. En el caso de las sociedades o fundaciones públicas se regularán a través de instrucciones internas.

La identificación en el caso de desplazamientos, de gastos de representación o protocolarios de las personas destinatarias, es necesaria para poder determinar la finalidad del gasto.

En la documentación justificativa de estos gastos debe constar el acto protocolario o representativo a que corresponden y la identidad de los participantes además de ser proporcionados en relación con el número de comensales. En otro caso no se puede asegurar la inexistencia de desviaciones respecto a los fines a los que están destinados estos créditos ni que los gastos sean proporcionados a la relevancia de los actos y participantes.



### VII.3. Entidades locales del Principado de Asturias

Como se indica en el cuadro 6, dieciocho ayuntamientos asturianos comunicaron la utilización de veintidós tarjetas bancarias de los que se han revisado los siguientes:

**Cuadro 7. Muestra de tarjetas en las entidades locales**

Entidad local	Importe 2018	Importe revisado	% muestra
Ayuntamiento de Avilés	10.989	5.675	51,65%
Ayuntamiento de Cabrales	2.893	1.616	55,89%
Ayuntamiento de Illas	3.084	2.518	81,65%
Ayuntamiento de Mieres	1.992	1.103	55,35%
Ayuntamiento de Navia	2.256	1.369	60,67%
Ayuntamiento de Ribera Arriba	6.403	3.245	50,67%
Ayuntamiento de Tineo	1.790	930	51,96%
Emtusa	2.788	1.513	54,26%
Emasa	2.602	2.106	80,94%
<b>Importe total</b>	<b>34.797</b>	<b>20.045</b>	<b>57,60%</b>

Con carácter general en las facturas de hotel y billetes de avión analizados sí consta identificada la persona destinataria del gasto. Respecto a los gastos de restauración examinados se ha apreciado que, aunque no conste nominativamente quién efectúa el gasto, sí se hace constar en factura la identificación del ayuntamiento correspondiente en caso de que sea exigible conforme a la normativa reguladora, es decir, si no es factura simplificada o tique. Por otra parte, en múltiples ocasiones no se identifican, como medida de control, quiénes son todos los comensales en las facturas de restauración, figurando solamente la persona o entidad que paga. En las facturas de hoteles o en los billetes de avión seleccionados no se identifica el motivo de la estancia o desplazamiento.

#### VII.3.1. Ayuntamiento de Avilés

En el Ayuntamiento de Avilés, con 78.715 habitantes, no existe una normativa específica que regule el uso de tarjetas bancarias distinta de la referida a los anticipos de caja fija en las bases de ejecución del presupuesto. No obstante, en la cancelación de los anticipos de caja fija se hace una vinculación a la cuenta corriente con cargo a la que se hace el pago y ésta está vinculada a una tarjeta bancaria concreta. A estos efectos, el ayuntamiento remitió a esta Sindicatura tres decretos de alcaldía de constitución y cancelación de anticipos de caja fija. En el decreto de alcaldía de constitución del anticipo vigente en 2018 se establece un límite de gastos de 6.000 euros anuales y está vinculado a las siguientes aplicaciones presupuestarias:

**Cuadro 8. Tipos de pagos con tarjeta del Ayuntamiento de Avilés**

Descripción	Aplicación presupuestaria
Gastos diversos. Atenciones protocolarias. Órganos de Gobierno.	010/91120/226.01
Gastos diversos. Otros. Órganos de Gobierno.	010/91210/226.20
Dietas cargos lectivos. Órganos de Gobierno.	010/91210/230.00
Locomoción cargos lectivos.	010/91210/231.00

En los decretos se constituye un anticipo de caja fija por importe máximo de 6.000 euros vinculado a una cuenta corriente denominada "Ayuntamiento de Avilés Anticipo de



Caja Fija alcaldesa-presidenta". Se especifica que solo puede aceptar ingresos procedentes del ayuntamiento y sus reintegros se producirán mediante cargos realizados exclusivamente con la tarjeta de crédito nominativa con un límite igual al del anticipo.

El Ayuntamiento de Avilés comunicó dos tarjetas a nombre de dos titulares de la alcaldía sucesivos. No obstante, una de ellas no tuvo movimientos desde el año 2015.

Se han aportado extractos bancarios justificativos de los pagos por tarjeta por importe total de 10.989 euros analizándose una muestra integrada por 24 facturas por importe total de 5.675 euros que supone el 51,65 % del importe total.

Por tanto, los gastos anuales superaron los 6.000 euros anuales fijados en el decreto de alcaldía. Se aportaron todas las facturas solicitadas, consta el objeto y están contabilizadas. Las facturas revisadas se corresponden con gastos de billetes de avión (once facturas), comidas (nueve facturas) y hoteles (tres facturas) y una factura de compras.

En las facturas no consta el motivo del gasto. En el caso de las comidas tampoco figura quiénes son los comensales. No obstante, sí se refleja en todas el nombre y la firma del titular de la alcaldía.

### VII.3.2. Ayuntamiento de Cabrales

En el Ayuntamiento de Cabrales, con 2.202 habitantes, no existe una normativa específica que regule el uso de tarjetas bancarias.

Se dispone de una tarjeta a nombre del titular de la alcaldía.

Se han aportado extractos bancarios justificativos de los pagos con tarjeta por importe total de 2.893 euros. Se ha analizado una muestra integrada por cuatro facturas por importe total de 1.616 euros que supone el 55,88 % del importe total.

Las facturas analizadas se corresponden con un gasto de hotel, un billete de avión, una comida y una compra de material para el ayuntamiento.

Se aportaron todas las facturas solicitadas, constando el objeto. Además, en la factura de restauración aportada se detallan sobrescritos los comensales y su identidad.

Todas las facturas están contabilizadas sin que se hayan detectado incidencias.

### VII.3.3. Ayuntamiento de Gijón

El Ayuntamiento de Gijón, de 271.843 habitantes, comunica no disponer de tarjetas bancarias excepto en las sociedades municipales Empresa Municipal de Aguas de Gijón, S.A., Empresa Municipal de Transportes Urbanos de Gijón, S.A. y Cementerios de Gijón, S.A.

#### A) Empresa Municipal de Aguas de Gijón, S.A.

En relación con los gastos de tarjeta de los ejercicios 2015 a 2018, en Emasa no consta un procedimiento específico que regule la autorización para la emisión de tarjetas y delimite





los pagos. Las tarjetas tienen unos límites y requisitos establecidos por la entidad bancaria en base a los poderes actuales del presidente, gerente y responsable financiero.

Tampoco existe un procedimiento específico para el registro, justificación y control de los gastos que se abonan con tarjeta, siguiéndose el mismo que para el resto de los gastos de la entidad. Para el caso específico de gastos abonados con la tarjeta de prepago se realizan en su mayoría como anticipos de caja de cuantía unitaria inferior a 5.000 euros.

La información sobre el uso de tarjetas de esta empresa se resume a continuación:

**Cuadro 9. Movimientos de tarjeta de Emasa**

Cargo del titular	Núm.	2015	2016	2017	2018
Director gerente	****.****.****_7017	-	-	1.350	1.557
Director administración	****.****.****_5016	-	-	2.269	2.602

Se han aportado extractos bancarios justificativos de los pagos con tarjeta cuyo titular es el director de administración por importe total de 2.602 euros.

Se ha analizado una muestra integrada por ocho facturas por importe total de 2.106 euros que supone el 80,94 % del importe total. Siete de las facturas corresponden a compras y la octava a un justificante de un traspaso entre cuentas. Se aportaron todas las facturas solicitadas, consta el objeto y están contabilizadas, no apreciándose incidencias significativas más allá de que las facturas son emitidas a nombre de la sociedad sin que conste la persona que realiza el gasto, excepto en una de ellas que aparece el nombre del titular de la tarjeta.

**B) Empresa Municipal de Transportes Urbanos de Gijón, S.A.**

La empresa Emtusa no dispone de una normativa interna que regule el uso de las tarjetas bancarias más allá de los poderes delegados al gerente por el consejo de administración aportándose poderes generales a favor del titular de la tarjeta que no constituyen una autorización directa para su uso sino una autorización para realizar pagos de hasta 1.500 euros. Como normativa reguladora del procedimiento de registro, justificación y control remiten a la auditoría de cuentas.

La tarjeta, cuyo titular es el director-gerente, tiene un límite mensual de 3.000 euros. Se han aportado extractos bancarios justificativos de los pagos con tarjeta por importe total de 2.788 euros.

De las facturas correspondientes a 2018, se ha analizado una muestra de diez facturas por importe total de 1.513 euros que supone el 54,27 %. Tres de las facturas corresponden a compras, cinco a gastos de pernocta, una a billete de avión y una al alquiler de un coche. Se aportaron todas las facturas solicitadas, consta el objeto y están todas contabilizadas.

En cuatro de las facturas, la prestación se realiza para persona distinta del titular de la tarjeta.



### VII.3.4. Ayuntamiento de Illas

En el Ayuntamiento de Illas, con una población de 1.022 habitantes no existe una normativa específica municipal reguladora del procedimiento de autorización para la emisión de tarjetas ni para delimitar los gastos y pagos derivados de su utilización, ni una normativa específica reguladora del procedimiento de registro, justificación y control de los gastos realizados con la misma.

Se dispone de una tarjeta con el límite de 2.000 euros a nombre del titular de la alcaldía.

Se han aportado extractos bancarios justificativos de los pagos con tarjeta por importe total de 3.084 euros. Se ha analizado una muestra integrada por ocho facturas por importe total de 2.518 euros que supone el 81,65 % del importe.

Las facturas revisadas se corresponden con cuatro billetes avión, una factura de hotel, dos facturas de compras y un pago de tasas. Se aportaron todas las facturas solicitadas, constando el objeto en todas menos en una por importe de 315 euros por la que se adquieren productos alimenticios y bebidas que se regalan tanto a personal como a autoridades a modo de detalle con ocasión de las navidades.

Las facturas se emiten a nombre del ayuntamiento o del titular de la alcaldía verificándose la contabilización sin que se detectaran incidencias significativas.

### VII.3.5. Ayuntamiento de Mieres

El Ayuntamiento de Mieres, de 38.428 habitantes, remite como regulación del uso de las tarjetas bancarias las bases número 54 a 58 de ejecución del presupuesto que regulan los anticipos de caja fija. Dichas bases recogen la normativa municipal reguladora del procedimiento de autorización para emisión de tarjetas y para delimitar los gastos y pagos derivados de su utilización y la normativa reguladora del procedimiento de registro, justificación y control.

Las bases vinculan los gastos tramitados mediante el procedimiento de anticipo de caja fija con los pagos efectuados mediante tarjeta bancaria. Los gastos referidos son los correspondientes a:

**Cuadro 10. Tipos de pagos con tarjeta del Ayuntamiento de Mieres**

Descripción	Subconcepto/artículo presupuestario
Atenciones protocolarias y representativas	22601
Otros gastos diversos	22699
Combustibles y carburantes	22103
Indemnizaciones por razón de servicio	23

El importe autorizado del anticipo se transfiere a una cuenta corriente restringida que no puede presentar saldo deudor ni permite realizar ingresos que no provengan de la entidad local o de la liquidación de intereses. Los pagos se realizan únicamente mediante la tarjeta de débito vinculada a dicha cuenta y siempre que se cumplan estas condiciones:

- Con carácter general no puede superar el saldo de la aplicación presupuestaria de aplicación.



- Las atenciones protocolarias, representativas, dietas y gastos diversos de la alcaldía tienen fijados un límite por anticipo de 2.000 euros.
- El anticipo para los gastos de locomoción, dietas y gastos diversos del chófer de la alcaldía tiene el mismo límite cuantitativo.

En la cuenta justificativa, a entregar para reponer fondos en la cuenta, deben acompañarse las facturas y documentos justificativos originales conformados o los tiques correspondientes en caso de que el importe abonado sea inferior a 100 euros. La cuenta justificativa debe fiscalizarse por intervención y aprobarse por el ordenador de pagos; en caso de reparos no resueltos, el cajero pagador debe restituir el correspondiente importe. Una vez aprobadas las cuentas justificativas, se contabilizarán los correspondientes gastos aplicándolos al presupuesto de la entidad.

No hay un límite establecido para la utilización de la tarjeta a nombre del titular de la alcaldía. El ayuntamiento comunica la utilización de dos tarjetas desde 2015:

**Cuadro 11. Movimientos de las tarjetas del Ayuntamiento de Mieres**

Cargo	Núm. tarjeta	2015	2016	2017	2018
Alcaldía-Presidencia	****_****_****-1013	1.153	844	1.138	2.045
Conductor Alcaldía	****_****_****-3025	1.074	950	2.774	1.842

El ayuntamiento de Mieres declaró inicialmente un gasto por tarjeta de 2.045 euros, aunque tras la comprobación efectuada, la suma en realidad ascendía en 2018 a 1.992 euros, importe sobre el que se seleccionó la muestra.

Se han analizado cinco facturas por importe total de 1.103 euros que supone el 55,35 % del importe total. Tres de las facturas son de hotel, una de billetes de avión y tres de restauración.

Se aportaron todas las facturas solicitadas, consta el objeto y están contabilizadas. En ninguna de ellas consta el motivo ni se identifican, en el caso de las comidas, los comensales de estas.

### VII.3.6. Ayuntamiento de Navia

En el Ayuntamiento de Navia, de 8.409 habitantes, no existe una normativa específica que regule el uso de tarjetas bancarias remitiéndose a la base de ejecución número 25 de pagos a justificar que no hace mención expresa al uso de tarjetas.

Se dispone de una tarjeta a nombre del titular de la alcaldía.

Se han aportado extractos bancarios justificativos de los pagos por tarjeta por importe total de 2.256 euros solicitándose una factura de compras, dos de informática y tres de objeto no conocido por importe total de 1.369 euros, un 60,67 % del total. El requerimiento efectuado para la aportación de dichas facturas justificativas no fue atendido antes de la finalización del trabajo de campo. En consecuencia, no pudieron realizarse actuaciones de fiscalización sobre ellas.



### VII.3.7. Ayuntamiento de Ribera de Arriba

En el Ayuntamiento de Ribera de Arriba, de 1.857 habitantes, se regula en la base de ejecución del presupuesto número 42.6 el límite máximo de los gastos que se pueden pagar con anticipos de caja fija por importe de 600 euros y establece que las salidas de fondos podrán realizarse mediante tarjeta de crédito. La tarjeta está a nombre del titular de la alcaldía.

Se han aportado extractos bancarios justificativos de los pagos por tarjeta por importe total de 6.403 euros. Se ha analizado una muestra integrada por veinte facturas por importe total de 3.245 euros que supone el 50,67 % del importe de las cuales diecinueve son comidas y una son compras o gastos varios (taxis etc).

En todas las facturas consta el objeto y todas están contabilizadas. Asimismo, figura la firma del titular de la alcaldía o bien se adjunta a la factura el tique del cajero donde consta la identidad de este. En las facturas de restauración no se indican los comensales, aunque se puede deducir su procedencia de los listados contables de tesorería.

En dos facturas por importes de 220 euros y 337 euros no consta separadamente el IVA y tampoco el destinatario no apreciándose otras incidencias.

### VII.3.8. Ayuntamiento de Tineo

El Ayuntamiento de Tineo, de 9.543 habitantes, afirma no disponer de normativa específica que regule el procedimiento de autorización para la emisión de tarjetas bancarias. Respecto a la normativa reguladora del procedimiento de registro, justificación y control de los gastos efectuados con cargo a las tarjetas bancarias se remite a las bases de ejecución del presupuesto del ayuntamiento. Sin embargo, la base número 46 contiene una regulación genérica sobre los anticipos de caja fija sin mencionar expresamente los pagos con tarjeta bancaria. Se regula el límite del anticipo en 3.000 euros estableciendo el abono de los anticipos por transferencia bancaria a una cuenta corriente del ayuntamiento. Se permite el pago de atenciones protocolarias, gastos de reuniones y conferencias y otros gastos diversos.

Se dispone de una tarjeta bancaria a nombre del titular de la alcaldía.

Se han aportado extractos bancarios justificativos de los pagos con tarjeta por importe total de 1.790 euros. Se ha analizado una muestra integrada por siete facturas por importe total de 930 euros que supone el 51,95% del importe total.

Las facturas se emiten a nombre del ayuntamiento o del titular de la alcaldía. Dos de las facturas corresponden a gastos de hotel, una a billetes de autocar, dos a combustible y dos a billetes de avión. Todos los gastos de la muestra los contabilizan como anticipos de caja fija para dietas y locomoción de cargos electos. Se aportaron todas las facturas solicitadas, consta el objeto y están contabilizadas.

## VII.4. Sociedades mercantiles del Principado de Asturias

No se ha detectado una pauta similar en el tratamiento del pago mediante tarjeta bancaria común a las sociedades mercantiles analizadas. Hay empresas en las que no consta regulación alguna, como en la Sociedad de Promoción Exterior del Principado de



Asturias, SA (Asturex), Sadei, Serpa o Sedes, aunque comunican procedimientos de control no escritos pero que el personal conoce. En el otro extremo existe una regulación específica para este medio de pago en empresas como Inspección técnica de vehículos de Asturias, S.A. (Itvasa) o la Sociedad de Radiotelevisión del Principado de Asturias, SAU (RTPA) estipulando autorizaciones para su uso, límites, tipos de gasto y régimen de justificación y control.

Por lo general, no consta en las facturas el motivo de la realización del gasto o quién lo realiza excepto en Itvasa, que hace constar ambos extremos en cada factura. Sadei añade al documento justificativo del gasto (tique o factura) el motivo de la realización del gasto y la persona que lo realiza.

Los directores gerentes de estas empresas tienen tarjeta para el abono de sus gastos excepto en el caso de la RTPA en donde únicamente se autoriza para compras y servicios, pero no para gastos de representación o gastos de viaje.

Se han revisado los pagos realizados con nueve tarjetas bancarias efectuados por seis sociedades mercantiles durante el ejercicio 2018:

**Cuadro 12. Muestra de sociedades mercantiles del Principado de Asturias**

Nombre Entidad	Importe 2018	Importe revisado	% muestra
Asturex	8.959	6.590	73,56%
Asturex	5.988	3.888	64,92%
Itvasa	11.527	11.527	100,00%
RTPA	3.093	550	17,78%
RTPA	13.331	6.872	51,55%
RTPA	2.073	783	37,78%
Sadei	4.125	2.624	63,61%
Sedes	6.611	6.611	100,00%
Serpa	8.179	5.788	70,76%
<b>Total</b>	<b>63.886</b>	<b>45.232</b>	<b>70,80%</b>

#### VII.4.1. Sociedad de Promoción Exterior del Principado de Asturias S.A.

Asturex es una sociedad con participación tanto pública como privada creada por el Gobierno del Principado (55 %), la Federación Asturiana de Empresarios (25 %), las Cámaras de Comercio de Oviedo, Gijón y Avilés (5 % cada una), y Liberbank (5 %) con el objetivo de propiciar una mayor presencia de las empresas asturianas en los mercados internacionales. Asturex facilita a las empresas información en materia de comercio exterior para la toma de decisiones y el desarrollo de planes de internacionalización además de ofrecer una serie de servicios de información y participación en jornadas informativas.

Pese a que la empresa comunicó en el inicio de la fiscalización que por normativa interna las tarjetas sólo se utilizaban para viajes internacionales, no hay documento interno que regule su uso.

La tarjeta de la directora tiene un límite mensual de 3.000 euros y la de la técnica seleccionada en la muestra de 2.000 euros sin que ninguna de ellas permita obtener dinero en los cajeros automáticos.



La empresa tiene establecidas dietas para su personal técnico por importe variable en caso de viajes nacionales, en función del destino y si da lugar o no a pernocta y por un importe fijo en el caso de viajes internacionales. Los gastos del personal son autorizados por la dirección de la entidad y abonados al personal antes del inicio del traslado. Los movimientos desde el año 2015 de las tarjetas son los siguientes:

**Cuadro 13. Movimientos de Asturex en 2018**

Cargo	Núm. tarjeta	2015	2016	2017	2018
Directora General	****_****_****-7056	-	-	3.725	8.959
Técnico	****_****_****-9029	3.353	3.024	3.463	5.988

Se han revisado los movimientos del ejercicio 2018 correspondiéndose con gastos de hoteles, billetes, café, taxi, registro, salas de aeropuerto, flores a tanatorios, restaurantes y equipos para proceso de información. Los gastos de manutención y desplazamiento incluyen gastos realizados tanto en el ámbito nacional como internacional. Los importes analizados se muestran en el cuadro 12.

Al detectarse gastos realizados en territorio nacional, el fiscalizado aduce que al inicio de la actividad se dedicaban únicamente a promociones internacionales lo que justificaría la limitación en el uso de las tarjetas a dichos traslados. No obstante, se informa que los proyectos en los que se trabajó durante 2018 son eventos de proyección internacional realizados tanto en el Principado de Asturias como en el resto de España lo que explica el pago con tarjeta en desplazamientos nacionales. Además, se pagan gastos de oficina por adquisiciones realizadas por internet. En la práctica, la empresa afirma utilizarla únicamente para fines debidamente justificados en el desarrollo de su labor profesional, sea en España o en el extranjero, habiéndose constatado un uso distinto del comunicado al inicio de la fiscalización.

Asturex contabiliza el gasto generado por misiones concretas internacionales en la cuenta 607 "Trabajos realizados por otras empresas", sin incluir en los documentos justificativos trabajos que, formando parte del proceso de producción propia, se encarguen a otras empresas. Se cargan en esta cuenta gastos de viajes, representación y manutención generados por cada proyecto lo que desvirtúa la información ofrecida en los saldos de las cuentas que recogen los gastos de desplazamiento, manutención o representación propiamente dichos.

Consta autorización previa a la realización de los gastos ocasionados por los desplazamientos.

#### **VII.4.2. Inspección técnica de vehículos de Asturias, S.A.**

La sociedad íntegramente pública Itvasa se dedica a la prestación del servicio público de inspección técnica de vehículos en el ámbito de la comunidad autónoma del Principado de Asturias, la colaboración con la administración en la aplicación de la reglamentación sobre vehículos y todas las actividades que se deriven de esta aplicación, diagnóstico de todo tipo de vehículos y sus componentes y prestación de colaboración y asistencia técnica y logística a otras empresas dedicadas a la inspección técnica de vehículos y a la seguridad vial, cualquiera que sea su ámbito territorial de actuación.



Tiene normativa propia tanto referida al contrato y su autorización, como a las obligaciones de los trabajadores y del departamento financiero y de administración para el control de las tarjetas.

De acuerdo con las normas internas, aprobadas en 2014, las tarjetas se autorizan en casos excepcionales, para realizar viajes o atender pagos en metálico cuando los trabajadores por las características de su posición y de las funciones que desempeñan deben realizar viajes o atender pagos en metálico inmediatos.

Tanto la autorización como el contrato es responsabilidad del gerente habiéndose establecido un límite diario de disposición y un límite mensual no superior a 3.000 euros en ningún caso acumulativo. Las tarjetas se emiten a nombre del trabajador y los cargos en la cuenta bancaria se producen de forma inmediata o mensual.

Los titulares deben justificar todos los pagos con tiques y/o facturas que correspondan a gastos relacionados con la actividad de Itvasa, viajes o compras necesarias puntuales. Es necesario además justificar el motivo de estos, bien por la realización de un viaje profesional por motivos laborales, o bien por reuniones laborales o por necesidades inmediatas que pudieran surgir con relación al desempeño profesional de sus funciones.

Los documentos aludidos deben ser entregados al departamento financiero inmediatamente después de realizarse los pagos o, como máximo, dentro del mes en el que se han efectuado con las justificaciones previamente señaladas.

Finalmente, se requiere el cuidado en el uso de las tarjetas, la confidencialidad de las claves, así como la utilización personalísima. En caso de extravío, robo, o cualquier incidencia, debe comunicarse inmediatamente tanto a la sociedad como a la entidad financiera.

La empresa establece como controles por su departamento financiero o de administración, el mantener una relación nominativa de los titulares de las tarjetas que se entregan, incluyendo los límites de estas, la información a los usuarios sobre sus obligaciones y los usos que pueden hacer de las tarjetas entrenadas, matizando la relevancia en cuanto al especial cuidado de no mezclar los gastos personales con los empresariales.

Dicho departamento se encarga de recepcionar todos los documentos justificativos de los pagos efectuados con tarjeta por los usuarios y debe realizar las comprobaciones oportunas, al menos mensualmente, de justificaciones de gastos y su autorización, así como de documentos aportados y de los cargos en la cuenta bancaria para recuperar, en su caso, los importes que no correspondan, bien de la entidad o bien del usuario.

El mal uso de las tarjetas entregadas a trabajadores de Itvasa, o la no atención a estas normas podrá ser sancionado por Itvasa en base a la graduación de faltas y sanciones del Convenio de referencia, además de la cancelación de la tarjeta.



En el caso de esta sociedad no se realizó muestra alguna analizándose el total de los pagos en el ejercicio 2018 por importe de 11.527 euros. El detalle de los pagos efectuados es el siguiente:

**Cuadro 14. Pagos con tarjeta de Itrvasa en 2018**

Concepto	Importe	% sobre el total
Aduana	554	4,81%
Billetes	733	6,36%
Caja	36	0,32%
GPS	101	0,88%
Hotel	553	4,80%
Material de oficina	638	5,53%
Mobiliario	3.632	31,51%
Restaurante	4.989	43,28%
Tasas	290	2,52%
<b>Total</b>	<b>11.527</b>	<b>100,00%</b>

Contablemente se separan los gastos de manutención y alojamiento de los gastos de representación. Se ha verificado el cumplimiento de su completa normativa interna sin que se hayan detectado incidencias. Es destacable que es la única de las empresas analizadas que anota en el reverso de cada justificante de pago la identificación de la persona destinataria del gasto y el motivo de este además de la extensa regulación interna ya mencionada.

#### VII.4.3. Radiotelevisión del Principado de Asturias, SAU

La Ley del Principado de Asturias 8/2014, de 17 de julio, de segunda reestructuración del sector público autonómico, establece la prestación del servicio público de comunicación audiovisual de manera directa a través de la sociedad mercantil totalmente pública RTPA, reduciendo el número de entidades prestadoras de este servicio esencial de interés económico general, suprimiendo el ente público y fusionando las tres empresas públicas existentes en una única sociedad anónima, para ganar eficacia y capacidad de actuación.

La sociedad tiene regulación interna acerca del uso de tarjetas bancarias prepago desde el ejercicio 2015, tanto para su uso por el director general como por los operadores de cámara.

En el caso de la tarjeta para uso del director general, la decisión de la solicitud recae en su persona y es el departamento de gestión el que tramita su contratación con la entidad bancaria. La tarjeta es personal e intransferible siendo su titular la RTPA y su beneficiario el director general. No se destina a gastos del director sino al pago de aquellos servicios o suministros en los que incurra la RTPA en el ejercicio de su actividad, quedando fuera del ámbito de cobertura cualquier otro gasto, incluidos los gastos de representación. De acuerdo con el procedimiento establecido para los pagos, la dirección solicitante del gasto a abonar con la tarjeta prepago debe rellenar una autorización de gasto previa en la que se incluyan los datos de la persona solicitante, la razón de dicha solicitud, el importe, los datos del proveedor y las firmas del director de la dirección solicitante, la acreditación de la existencia de fondos por parte de la dirección de gestión y de recursos humanos y la conformidad de la dirección general una vez autorizado el gasto, el departamento de gestión, previa conformidad de la dirección general procederá a la





recarga de la tarjeta, y seguidamente, al abono de dicho gasto. La dirección solicitante del gasto está obligada a presentar la factura correspondiente al pago realizado a través de la tarjeta. En caso de extinguirse la relación del director en RTPA, la tarjeta debe ser destruida por el departamento de gestión, que procederá a solicitar la baja a la entidad bancaria y su posterior destrucción.

Las tarjetas bancarias de los operadores de cámara deben ser solicitadas por el director/a general, siendo el departamento de gestión el encargado de realizar los trámites de la contratación con la entidad bancaria. En estos casos las tarjetas también son personales e intransferibles, siendo su titular RTPA y su beneficiario el trabajador. Tanto el director general como el trabajador implicado firman los contratos con la entidad financiera. Asimismo, el trabajador debe firmar un documento de recepción de la tarjeta donde se le informa de los tipos de gastos que pueden ser abonados y cómo deben ser justificados. De acuerdo con el protocolo interno establecido, solo se abonarán los gastos relacionados con el objeto de sus funciones como trabajador fuera del centro de trabajo (gasoil, parkings y taxi) quedando fuera del ámbito de cobertura la manutención y el alojamiento. Quincenalmente, deben entregarse al departamento de gestión los justificantes de dichos gastos abonados que deben corresponder, sin excepción, con las facturas o tiques entregados. Mensualmente, el trabajador debe entregar firmado al departamento de gestión el documento "Liquidación de gastos de desplazamiento" en el que debe indicarse la fecha del gasto, cobertura realizada, matrícula del vehículo utilizado, número de factura o justificante e importe. Periódicamente el departamento de gestión debe comprobar los saldos de las tarjetas prepago a través de la aplicación bancaria online y diariamente, el departamento de gestión debe controlar los movimientos realizados con las tarjetas a través de la aplicación bancaria online. En caso de extinguirse la relación laboral con RTPA, el trabajador debe entregar la tarjeta al departamento de gestión, que procederá a solicitar la baja a la entidad bancaria y su posterior destrucción.

Por lo que se refiere al límite cuantitativo del uso de las tarjetas, la entidad emisora tiene establecido un límite de 3.000 euros mensuales. La RTPA realiza recargas de 100 euros en las tarjetas utilizadas por los operadores de cámara, tarjetas prepago, cuando el saldo es inferior a dicho importe. En el caso de la tarjeta prepago del director general, al ser utilizada únicamente para realizar la compra de determinados servicios o suministros que solamente permiten esta forma de pago, se recarga la tarjeta por el importe necesario para realizar dichas compras.

La muestra de los pagos realizados con tarjeta en 2018 es la siguiente:

**Cuadro 15. Muestra revisada de RTPA**

Cargo	Núm. tarjeta	Importe total	Importe de la muestra	%
Director General	****_****_****-5024	13.331	6.872	51,55%
Operario de cámara	****_****_****-1015	3.093	550	17,78%
Operario de cámara	****_****_****-5022	2.073	783	37,78%
<b>Total</b>		<b>18.497</b>	<b>8.205</b>	<b>44,36%</b>

Con la tarjeta a nombre del director general se realizaron compras de material informático, televisores y material de oficina, así como el pago de cuotas para cubrir las jornadas de liga, patentes, registros, software y suscripciones. Se ha verificado que son compras solicitadas por personal de la empresa y abonadas mediante dicho medio



contando con la pertinente autorización previa, ajustándose, por tanto, a lo establecido en su regulación interna.

Los pagos realizados por los operarios de cámara son de pequeño importe y se corresponden con gasoil, aparcamientos y taxi.

Se ha revisado el cumplimiento de la normativa interna, la autorización y la contabilización de estos gastos sin que se detectaran incidencias.

#### **VII.4.4. Sociedad Asturiana de Estudios Económicos e Industriales SAU**

Sadei es una sociedad íntegramente pública adscrita actualmente a la Consejería de Hacienda del Principado de Asturias. Desde su creación en febrero de 1966, a instancias de la extinta Diputación Provincial y de otras entidades regionales, Sadei realiza investigaciones y estadísticas. Desde el reconocimiento de las competencias regionales en materia estadística tiene encomendada la función de elaborar las estadísticas de interés público en el ámbito de la comunidad autónoma, centrando actualmente su actividad en operaciones contempladas en la normativa estadística del Principado de Asturias.

La sociedad no tiene desarrollada una normativa sobre el uso de las tarjetas bancarias que detalle los requisitos para la autorización del uso de estas ni el tipo de gastos que pueden ser abonados con las mismas más allá de "los propios poderes de la Dirección".

No existen directrices internas específicas respecto al registro, justificación y control de los gastos abonados con tarjetas bancarias, además de las exigencias de la normativa aplicable.

Se han revisado gastos abonados mediante tarjeta bancaria cuyo titular es el director de la sociedad por el importe indicado en el cuadro 12.

El límite de gasto de la tarjeta es de 3.500 euros al mes sin que exista una autorización expresa para cada gasto ni antes ni después de realizar el mismo. El director autoriza los pagos a realizar con las otras tarjetas de la empresa. Durante el ejercicio fiscalizado se ha utilizado la tarjeta bancaria para pagar gastos de diversa índole: servicios de profesionales, cuotas de participación en grupos de trabajo, congresos o jornadas, compras de programas o material informático o vinos de Navidad.

En la muestra seleccionada se han revisado pagos de hoteles, billetes, restaurantes, aparcamientos, compras por internet, licencias informáticas y cuotas de congresos. Se añade al documento justificativo del gasto (tique o factura) el motivo de la realización del gasto y la persona que lo realiza. No se aprecian incidencias significativas en la contabilización.

#### **VII.4.5. Constructora Promotora Sedes,S.A.**

Sedes se constituye en Oviedo en 1947 inicialmente con el objetivo de recomponer el paisaje urbanístico de la región y contribuir a paliar la crisis de vivienda que sufría el municipio de Oviedo, siendo sus socios fundadores la Diputación provincial de Oviedo, Cajas de Ahorros de Vitoria, Madrid, Bilbao, Asturias, Burgos y Zaragoza. En el ejercicio fiscalizado era una sociedad mercantil del sector público asturiano cuyos máximos



accionistas son la administración del Principado de Asturias (un 40 %), la Sociedad Regional de Promoción del Principado de Asturias (un 20 %) y Liberbank (un 39,85 %). Tiene como misión la promoción y la construcción de edificios, de obras e infraestructuras de todo tipo, así como la gestión de activos inmobiliarios.

La empresa no aporta normativa interna en materia de uso de tarjetas bancarias. Comunican la utilización de dos tarjetas, una de ellas cuyo titular es Sedes y otra cuyo titular es un jefe de obra de la sociedad. La primera se utiliza por la sociedad en calidad de gestor de activos inmobiliarios de terceros y pagos de impuestos y la segunda se utiliza únicamente para el pago de peajes en autovías y autopistas en desplazamientos a obras de la empresa fuera de la provincia.

Respecto al proceso de justificación y control de los pagos efectuados con tarjetas, para los realizados en calidad de gestor de activos inmobiliarios de terceros, se solicita una provisión de fondos previa al dueño del activo inmobiliario. Una vez recibida la provisión se realiza una orden de pago, la cual es ratificada por el responsable del departamento dando traslado a la dirección financiera, para que proceda a su pago. Los pagos de tasas e impuestos se efectúan por la dirección financiera.

La tarjeta del jefe de obra es propuesta por la dirección técnica que traslada la solicitud a la dirección financiera, que es quién la autoriza. La liquidación es mensual, la cual es contrastada con las fichas de control de personal, por parte de administración. Para el pago como intermediarios de tasas y de gastos de comunidad de edificios se utiliza una tarjeta de crédito, cuyo límite es de 2.500 euros diarios y 6.000 euros semanales. El límite de la tarjeta del jefe de obra es de 400 euros al mes. Los movimientos de las tarjetas desde 2015 son los siguientes:

**Cuadro 16. Movimientos de Sedes**

Cargo	Núm. tarjeta	2015	2016	2017	2018
-	****_****_****-8019	-	111	5.134	2.159
Jefe de obra	****_****_****-5014	1.320	441	1.079	909

Sedes declaró de la primera tarjeta un gasto total en 2018 abonado mediante tarjeta de 2.159 euros. Tras ser verificado, el importe real, de 6.611 euros, fue analizado en su totalidad.

Los pagos revisados se refieren a gastos originados como consecuencia de un contrato en el que Sedes prestaba los servicios de gestión de varios impuestos y pagos de comunidades de propietarios de inmuebles del grupo Liberbank, incluyendo los pagos por los que Sedes recibía provisiones de fondos de sus clientes en los que la empresa actúa como mero intermediario entre los propietarios de los activos y las administraciones o comunidades de propietarios. También se han revisado pagos debidos a impuestos de algunos ayuntamientos cuyas entidades bancarias colaboradoras no trabajaban con Sedes, por lo que pagaban con tarjeta. En ninguna de dichas revisiones se han detectado incidencias significativas.

#### **VII.4.6. Sociedad mercantil Sociedad de Servicios del Principado de Asturias, S.A.**

La Ley 7/2002, de 24 de junio, autoriza la creación de la sociedad mercantil Serpa como sociedad íntegramente pública que sirva de medio propio instrumental y servicio técnico de la administración del Principado de Asturias para la prestación de servicios de



desarrollo rural, de interés agrario, de acuicultura y pesca marítima, de interés medioambiental, turístico, docente, cultural y deportivo.

La sociedad no ha aprobado ninguna normativa específica sobre el uso de las tarjetas bancarias ni tampoco en lo referente al procedimiento de autorización ni a su justificación y control.

La empresa comunica dos tarjetas cuyo titular es el gerente de la sociedad de la que solo una es utilizada en el ejercicio fiscalizado, siendo esta una tarjeta prepago para pagos por internet cuyo límite es de 3.005 euros al mes.

El importe comunicado de pagos es de 8.179 euros del que se revisó una muestra de justificantes de 5.788 euros. Los movimientos seleccionados se corresponden con el pago de tasas, electrodomésticos, material de oficina, trabajos realizados para otras empresas y productos informáticos. No se reflejan pagos correspondientes a gastos de viaje ni a gastos de representación.

Las facturas revisadas son todas conformes al reglamento de facturación aplicable y la contabilización de los gastos se revisa sin incidencias.

## VII.5. Fundaciones del Principado de Asturias

Las fundaciones cuyos pagos han sido auditados son las siguientes:

**Cuadro 17. Muestra de fundaciones del Principado de Asturias**

Fundaciones	Importe 2018	Importe revisado	% muestra
FAEN	3.738,41	2.858,32	76,46%
Sasec	2.360,37	1.491,34	63,18%
<b>Importe total</b>	<b>6.098,78</b>	<b>4.349,66</b>	<b>71,32%</b>

Como norma general aplicable a las fundaciones en las facturas justificativas de gastos de hotel y billetes de avión no se identifica el motivo de la estancia o desplazamiento. La excepción es Sasec que sobrescribe manualmente el motivo de cada factura.

### VII.5.1. Fundación Asturiana de la Energía

La Fundación Asturiana de la Energía (FAEN), según el artículo 2 de sus estatutos, tiene por objeto la promoción, realización y desarrollo de cualesquiera actividades de asesoramiento, investigación, progreso tecnológico en materias de energía, sostenibilidad medioambiental. Dichas actuaciones se extienden a todo tipo de fuentes de energía, infraestructuras y tecnologías de generación, transformación, transporte y almacenaje, así como al aprovechamiento de materias primas. También realiza actuaciones en consultorías, formación investigación y auditorías energéticas.

El patronato está integrado por el Gobierno del Principado de Asturias, la Universidad de Oviedo, el ayuntamiento de Mieres, y empresas privadas vinculadas a la energía.

En la fundación FAEN no existe una normativa específica que regule el uso de tarjetas bancarias. Se indicó que solo se exige acuerdo del patronato como necesario para el uso de la tarjeta. A este respecto, se aportó copia del acuerdo del patronato de 2016 en



el que constan los límites cuantitativos para disponer del gasto hasta 100.000 euros sobre cuentas bancarias a favor del director de la fundación. También constan autorizaciones a favor del director para realizar transferencias entre cuentas hasta 500.000 euros. Se manifiesta, asimismo, que tres trabajadores de la fundación disponen de tarjetas para el pago de dietas y para efectuar compras por internet. No obstante, no se identifican las tarjetas autorizadas.

La fundación comunicó la existencia de ocho tarjetas bancarias desde 2015 de las cuales cuatro han tenido movimientos en 2018, una de ellas, cuyo titular es la responsable de planificación energética, por importe de 3.738 euros.

**Cuadro 18. Tarjetas de FAEN de 2015 a 2018**

Cargo	Núm. tarjeta	2015	2016	2017	2018
Director/a	****_****_****-6011	1.277	119	-	-
Director/a	****_****_****-3028	-	-	167	979
Director/a	****_****_****-1017	689	308	964	-
Responsable ahorro y eficiencia	****_****_****-8012	2.500	-	79	-
Responsable ahorro y eficiencia	****_****_****-2020	-	-	-	342
Responsable eficiencia energética	****_****_****-3016	-	-	1.348	579
Responsable de planificación energética	****_****_****-7014	781	312	1.757	-
Responsable de planificación energética	****_****_****-1022	-	-	-	3.738

Se han aportado extractos bancarios justificativos de los pagos con tarjeta por importe total de 3.738 euros. Se ha analizado una muestra integrada por seis facturas por importe total de 2.858 euros que supone el 76,46 % del importe. Tres de las facturas corresponden a comidas y tres a hotel.

Todas las facturas se emiten a nombre de la fundación o del titular de la tarjeta identificándose el número de la tarjeta con la que se abona el gasto. En todas consta el objeto y se ha verificado la contabilización sin que se hayan detectado incidencias.

### VII.5.2. Fundación Servicio Asturiano de Solución Extrajudicial de Conflictos

De acuerdo con el artículo 1 de su reglamento, la fundación Sasec se constituye al amparo del artículo 83 del Estatuto de los Trabajadores en virtud del acuerdo interprofesional sobre solución extrajudicial de conflictos laborales de Asturias (AISECLA) suscrito el 2 de octubre de 2003 por FADE, UGT y CCOO. La fundación Sasec, además de las funciones de intervención en los conflictos de intereses que le sean propios, actúa como órgano de conciliación y mediación a los efectos de los artículos 63 y 154 del texto refundido de la Ley de Procedimiento Laboral, conforme a las previsiones, límites y para los supuestos contenidos en el AISECLA y en su reglamento. Según el artículo 6 de los estatutos el patronato está integrado por dos miembros de la FADE, uno de UGT, uno de CCOO y dos miembros del Principado de Asturias.

Como normativa interna que regule el uso de las tarjetas bancarias se remitió a esta Sindicatura de Cuentas al reglamento interno de contratación de la fundación donde no consta ninguna regulación referida a estas.

La fundación tiene una tarjeta cuya titular es la directora.



Se han aportado extractos bancarios justificativos de los pagos con tarjeta por importe total de 2.360 euros. Se ha analizado una muestra integrada por ocho facturas por importe total de 1.491 euros que supone el 63,18 % del importe total de las que cuatro corresponden a comidas, dos a gastos de hotel, un billete de avión y una compra. Por el objeto, todas ellas pueden admitirse entre las actuaciones normales de Sasec.

No se aprecian incidencias significativas salvo que en la factura del billete de avión consta quién realiza el viaje y el motivo de este, pero en las comidas no se identifica a los comensales, aunque consta el motivo de su celebración.

En Oviedo a 26 de mayo de 2021

El Síndico Mayor



# ANEXOS



## ÍNDICE DE ANEXOS

<b>ANEXO I CENSO DE TARJETAS DEL ÁMBITO AUTONÓMICO .....</b>	<b>49</b>
Anexo I.1 Entes Públicos .....	49
Anexo I.2 Sociedades mercantiles .....	49
Anexo I.3 Fundaciones .....	50
<b>ANEXO II CENSO DE TARJETAS DEL ÁMBITO LOCAL.....</b>	<b>52</b>
Anexo II.1 Ayuntamientos .....	52





Anexo I Censo de tarjetas del ámbito autonómico

Anexo I.1 Entes Públicos

Entidad	Número tarjeta	Cargo del titular	2015	2016	2017	2018
CTA	****_***_****-0450	Director General	-	-	-	-
<b>Total CTA</b>			-	-	-	-
Ridea	****_****_****-5016	Director/a	303	69	495	-
	****_****_****-1011	Director/a	-	-	223	136
<b>Total Ridea</b>			<b>303</b>	<b>69</b>	<b>718</b>	<b>136</b>

Anexo I.2 Sociedades mercantiles

Entidad	Número tarjeta	Cargo del titular	2015	2016	2017	2018
Asturex	****_****_****-6013	Director General	1.687	1.775	-	-
	****_****_****-7056	Directora General	-	-	3.725	7.699
	****_****_****-9029	Técnico	3.353	3.024	3.463	4.429
	****_****_****-9019	Técnico	160	-	5	414
	****_****_****-1017	Técnico	44	692	1.326	-
	****_****_****-1020	Técnico	51	-	33	-
	****_****_****-2010	Técnico	171	137	159	1.225
	****_****_****-3026	Técnico	127	287	138	384
	****_****_****-4016	Técnico	1.509	419	141	259
****_****_****-5013	Técnico	150	195	38	784	
<b>Total Asturex</b>			<b>7.252</b>	<b>6.528</b>	<b>9.028</b>	<b>15.193</b>
Cogersa SAU	****_****_****-6998	Gerente	248	534	80	1.038
<b>Total Cogersa SAU</b>			<b>248</b>	<b>534</b>	<b>80</b>	<b>1.038</b>
Gispasa	****_****_****-0011	Gerente	900	-	-	-
<b>Total Gispasa</b>			<b>900</b>	-	-	-
Itvasa	****_****_****-0107	Gerente	4.936	191	-	-
	****_****_****-2012	Director Técnico	727	1.079	-	-
	****_****_****-1011	Director Técnico	-	576	1.978	1.040
	****_****_****-4018	Director ITV Oriente y Nalón	-	-	283	-
	****_****_****-9015	Director ITV Oriente y Nalón	-	-	-	-
	****_****_****-6013	Director ITV Siero y Mieres	79	-	-	-
	****_****_****-0013	Director ITV Siero y Mieres	-	-	-	-
	****_****_****-0029	Gerente	-	2.074	2.208	-
	****_****_****-0022	Gerente	-	-	2.843	11.527
	****_****_****-0030	Director Técnico	-	-	1.689	-
<b>Total Itvasa</b>			<b>5.742</b>	<b>3.920</b>	<b>9.001</b>	<b>12.566</b>
RTPA	****_****_****-1015	Operador/a cámara	-	-	2.529	3.093
	****_****_****-2013	Operador/a cámara	-	-	776	666
	****_****_****-3029	Operador/a cámara	-	-	1.106	1.320
	****_****_****-4019	Operador/a cámara	-	-	1.095	870
	****_****_****-5024	Director General	-	-	7.420	13.331
	****_****_****-6014	Operador/a cámara	-	-	999	1.842
	****_****_****-3027	Operador/a cámara	-	-	503	938
	****_****_****-4025	Operador/a cámara	-	-	1.020	158
	****_****_****-5022	Operador/a cámara	-	-	1.332	2.073
	****_****_****-6038	Operador/a cámara	-	-	1.046	1.757
	****_****_****-7028	Operador/a cámara	-	-	571	1.498
	****_****_****-1019	Operador/a cámara	770	1.082	111	-



Entidad	Número tarjeta	Cargo del titular	2015	2016	2017	2018
	****_****_****-2017	Operador/a cámara	1.178	1.016	360	-
	****_****_****-6018	Operador/a cámara	1.046	761	30	-
	****_****_****-1015	Operador/a cámara	1.256	1.258	192	-
	****_****_****-6016	Operador/a cámara	1.287	1.118	280	-
	****_****_****-0010	Operador/a cámara	1.979	2.397	226	-
	****_****_****-0019	Operador/a cámara	444	852	270	-
	****_****_****-1017	Operador/a cámara	516	467	167	-
	****_****_****-8017	Director General	4.361	4.864	318	-
	****_****_****-0013	Operador/a cámara	1.357	1.211	-	-
	****_****_****-8010	Operador/a cámara	397	1.520	433	-
<b>Total RTPA</b>			<b>14.591</b>	<b>16.545</b>	<b>20.784</b>	<b>27.546</b>
Sadei	****_****_****-6015	Director	974	1.157	1.542	4.125
<b>Total Sadei</b>			<b>974</b>	<b>1.157</b>	<b>1.542</b>	<b>4.125</b>
Sedes	****_****_****-8019	-	-	111	5.134	2.159
	****_****_****-5014	Jefe de obra	1.320	441	1.079	909
<b>Total Sedes</b>			<b>1.320</b>	<b>552</b>	<b>6.213</b>	<b>3.068</b>
Serpa	****_****_****-0055	Gerente	3.822	1.939	2.289	8.179
	****_****_****-0021	Gerente	-	-	-	-
<b>Total Serpa</b>			<b>3.822</b>	<b>1.939</b>	<b>2.289</b>	<b>8.179</b>
Sodeco	****_****_****-7029	Director económico	-	-	-	-
	****_****_****-1018	Director General	-	442	-	175
<b>Total Sodeco</b>			<b>-</b>	<b>442</b>	<b>-</b>	<b>175</b>
Sogepsa	****_****_****-5015	Gerente	1.097	191	-	-
<b>Total Sogepsa</b>			<b>1.097</b>	<b>191</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
	****_****_****-5002	No tiene titular	1.591	1.150	892	260
<b>Total SRP</b>			<b>1.591</b>	<b>1.150</b>	<b>892</b>	<b>260</b>
Valnalon	****_****_****-7017	Director/a Gerente	2.304	2.028	2.451	493
	****_****_****-5014	Director/a Gerente	1.664	1.087	614	401
<b>Total Valnalon</b>			<b>3.968</b>	<b>3.115</b>	<b>3.065</b>	<b>894</b>

## Anexo I.3 Fundaciones

Entidad	Número tarjeta	Cargo del titular	2015	2016	2017	2018
FAEN	****_****_****-6011	Director/a	1.277	119	-	-
	****_****_****-3028	Director/a	-	-	167	979
	****_****_****-1017	Director/a	689	308	964	-
	****_****_****-8012	Ahorro y eficiencia	2.500	-	79	-
	****_****_****-2020	Ahorro y eficiencia	-	-	-	342
	****_****_****-3016	Eficiencia energética	-	-	1.348	579
	****_****_****-7014	Planificación energética	781	312	1.757	-
	****_****_****-1022	Planificación energética	-	-	-	3.738
<b>Total FAEN</b>			<b>5.247</b>	<b>738</b>	<b>4.314</b>	<b>5.639</b>
Ficyt	****_****_****-0014	Director/a	2.988	1.338	1.397	1.048
<b>Total Ficyt</b>			<b>2.988</b>	<b>1.338</b>	<b>1.397</b>	<b>1.048</b>
Sasec	****_****_****-6017	Director/a	5.118	5.995	2.694	2.360
<b>Total Sasec</b>			<b>5.118</b>	<b>5.995</b>	<b>2.694</b>	<b>2.360</b>
Hospital de Avilés	****_****_****-3017	Director/a Gerente	-	160	-	-
	****_****_****-7018	Director/a Gerente	-	-	-	699



Entidad	Número tarjeta	Cargo del titular	2015	2016	2017	2018
Total Hospital de Avilés			-	160	-	699



## Anexo II Censo de tarjetas del ámbito local

## Anexo II.1 Ayuntamientos

Ayuntamiento	Número tarjeta	Cargo del titular	2015	2016	2017	2018
Avilés	****_****_****-9012	Alcalde/sa	8.516			
	****_****_****-8013	Alcalde/sa	8.375	8.681	15.279	9.237
<b>Total Ayto de Avilés</b>			<b>16.891</b>	<b>8.681</b>	<b>15.279</b>	<b>9.237</b>
Cabrales	****_****_****-2010	Alcalde/sa	50	1.098	577	2.893
<b>Total Ayto de Cabrales</b>			<b>50</b>	<b>1.098</b>	<b>577</b>	<b>2.893</b>
Castrillón	****_****_****-7707	Tesorero/a	-	-	-	-
	****_****_****-715	Tesorero/a	-	-	-	-
<b>Total Ayto de Castrillón</b>			<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
Castropol	****_****_****-0010	Alcalde/sa	1.828	1.378	299	1.478
<b>Total Ayto de Castropol</b>			<b>1.828</b>	<b>1.378</b>	<b>299</b>	<b>1.478</b>
Coaña	****_****_****-5011	Alcalde/sa	-	-	-	-
	****_****_****-3010	Alcalde/sa	-	-	726	1.168
<b>Total Ayto de Coaña</b>			<b>-</b>	<b>-</b>	<b>726</b>	<b>1.168</b>
Gozón	****_****_****-5012	Alcalde/sa	-	-	125	843
<b>Total Ayto de Gozón</b>			<b>-</b>	<b>-</b>	<b>125</b>	<b>843</b>
Illas	****_****_****-5020	Alcalde/sa	2.229	3.811	2.994	3.084
<b>Total Ayto de Illas</b>			<b>2.229</b>	<b>3.811</b>	<b>2.994</b>	<b>3.084</b>
Langreo	****_****_****-3958	Alcalde/sa	-	-	-	43
<b>Total Ayto de Langreo</b>			<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>43</b>
Lena	****_****_****-7010	Alcalde/sa	925	506	-	-
<b>Total Ayto Lena</b>			<b>925</b>	<b>506</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
Mieres	****_****_****-1013	Alcalde/sa	1.153	844	1.138	2.045
	****_****_****-3025	Alcalde/sa	1.074	950	2.774	1.842
<b>Total Ayto. de Mieres</b>			<b>2.227</b>	<b>1.794</b>	<b>3.912</b>	<b>3.887</b>
Navia	****_****_****-5016	Alcalde/sa	1.324	2.032	2.032	2.256
<b>Total Ayto. de Navia</b>			<b>1.324</b>	<b>2.032</b>	<b>2.032</b>	<b>2.256</b>
Piloña	****_****_****-1207	Alcalde/sa	357	-	195	242
<b>Total Ayto. de Piloña</b>			<b>357</b>	<b>-</b>	<b>195</b>	<b>242</b>
Ribadesella	****_****_****-8010	Alcalde/sa	2.115	2.445	854	-
<b>Total Ayto. de Ribadesella</b>			<b>2.115</b>	<b>2.445</b>	<b>854</b>	<b>-</b>
Ribera de Arriba	-	Alcalde/sa	5.620	2.583	5.831	5.803
<b>Total Ayto. de Ribera de Arriba</b>			<b>5.620</b>	<b>2.583</b>	<b>5.831</b>	<b>5.803</b>
Salas	****_****_****-1010	Alcalde/sa	6.947	8.378	2.125	-
<b>Total Ayto. de Salas</b>			<b>6.947</b>	<b>8.378</b>	<b>2.125</b>	<b>-</b>
Siero	****_****_****-0011	Tesorero/a Municipal	-	-	-	-
<b>Total Ayto. de Siero</b>			<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
Tineo	****_****_****-025	Alcalde/sa	1.083	2.459	3.724	2.018
<b>Total Ayto de Tineo</b>			<b>1.083</b>	<b>2.459</b>	<b>3.724</b>	<b>2.018</b>
Yernes y Tameza	****_****_****-6010	Alcalde/sa	-	-	-	1.046
<b>Total Ayto. de Yernes y Tameza</b>			<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>1.046</b>





Cód. Validación: 6E7NRGRELQY3C5K444FLER2QY | Verificación: <https://sindicatur.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 53 de 53