



Expediente nº: 05/2020

Denominación: INFORME RESUMEN ANUAL SOBRE CONTROL INTERNO 2019

Centro Gestor: AREA DE INTERVENCION

Materia: CONTROL INTERNO

Fecha: 30 de Junio de 2020

Esta Intervención, en virtud de las atribuciones de control citadas y establecidas en el artículo 213 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y desarrolladas por el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local; y, en atención a las facultades recogidas en el artículo 4.1.b).6º del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, emite el siguiente:

INFORME RESUMEN ANUAL SOBRE EL CONTROL INTERNO

INTRODUCCIÓN

PRIMERA. El control interno, regulado en el artículo 213 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y desarrollado por el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, es el ejercido por las Entidades Locales respecto de su gestión económica, y en su caso, la de los organismos autónomos y de las sociedades mercantiles de ellas dependientes, en su triple acepción de función interventora, control financiero, incluida la auditoría de cuentas de las entidades que se determinen reglamentariamente, y controles de eficacia y eficiencia.

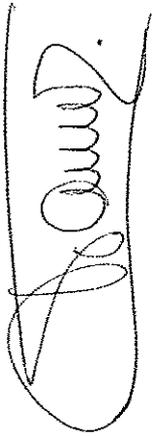
Los resultados de dicho control interno, de acuerdo con el artículo 37 del referido Real Decreto 424/2017, deberán recogerse en el correspondiente informe resumen anual, que será remitido al Pleno, con ocasión de la aprobación de la cuenta general, en el curso del primer cuatrimestre de cada año, si bien, excepcionalmente, en el ejercicio 2020, como consecuencia de la declaración del estado de alarma y sus posteriores prórrogas, el plazo de remisión de la información financiera al Tribunal de Cuentas



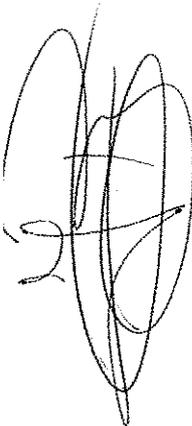
quedó suspendido y ha sido ampliado, en consecuencia, por un periodo equivalente a la duración de dicho estado de alarma.

Finalizado el pasado 21 de junio a las 00:00 horas el estado de alarma en nuestro país, el Tribunal de Cuentas ha anunciado que el plazo de remisión de información relativa al ejercicio del control interno de las Entidades Locales, se amplía definitivamente en 99 días, lo que determina que la información y documentación en materia de control interno correspondiente al ejercicio 2019 deberá ser remitida a dicho organismo con anterioridad al 7 de agosto de 2020.

Conforme al mandato impuesto por el punto tercero del artículo 37 antes mencionado, la Intervención General de la Administración del Estado dictó la Resolución de 2 de abril de 2020, por la que se establecían las instrucciones a las que ha de ajustarse el contenido, estructura y formato del informe resumen que deben elaborar los órganos de control interno.



En su virtud, se emite el presente informe en el que se incluye un resumen anual de los principales resultados obtenidos en las actuaciones inherentes a la función interventora y el control financiero para el ejercicio 2019 de esta Entidad y de sus Organismos Autónomos.



SEGUNDA. La función interventora, que tiene por objeto controlar los actos, cualquiera que sea su calificación, que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de los fondos públicos, se aplica en esta Entidad, en el ámbito de los gastos, en régimen de fiscalización plena para la autorización y disposición de gastos, salvo en los casos exentos de fiscalización previa previstos en el artículo 219 del RDL 2/2004 y en régimen de fiscalización previa plena para el reconocimiento de obligaciones, excepto en el caso de los gastos de personal y las subvenciones concedidas por razón de interés social, que estarán sometidas a fiscalización previa limitada en la modalidad de requisitos básicos; por su parte, los ingresos y derechos serán objeto de fiscalización previa plena con la excepción de los padrones, en los que se sustituye la fiscalización previa de los mismos por la inherente



a la toma de razón en contabilidad y su control financiero posterior, tal y como se establece en las Bases de Ejecución del Presupuesto vigentes en en el ejercicio objeto del presente informe.

La función interventora se ejercerá, con el alcance y en las modalidades anteriormente descritas, sobre:

- La propia Entidad Local
 - Ayuntamiento de Móstoles
- Los organismos autónomos locales
 - Gerencia Municipal de Urbanismo
 - Patronato de Escuelas Infantiles

TERCERA. El control financiero, ejercido mediante las modalidades de control permanente y de auditoría pública, que tiene por objeto verificar el funcionamiento de los servicios del sector público local en el aspecto económico financiero para comprobar el cumplimiento de la normativa y directrices que los rigen y, en general, que su gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera, se ejerce de la siguiente forma:

- El control financiero permanente, que tiene por objeto de comprobar, de forma continua, que el funcionamiento de la actividad económico-financiera del sector público local se ajusta al ordenamiento jurídico y a los principios generales de buena gestión financiera, con el fin último de mejorar la gestión en su aspecto económico, financiero, patrimonial, presupuestario, contable, organizativo y procedimental, y que se ejercerá con el alcance y mediante las actuaciones identificadas en el Plan Anual de Control Financiero de esta Entidad, sobre las siguientes entidades:

- La propia Entidad Local
 - Ayuntamiento de Móstoles
- Los organismos autónomos locales
 - Gerencia Municipal de Urbanismo
 - Patronato de Escuelas Infantiles



- La Auditoría Pública, que consistirá en la verificación, realizada con posterioridad y efectuada de forma sistemática, de la actividad económico-financiera del sector público local, mediante la aplicación de los procedimientos de revisión selectivos contenidos en las normas de auditoría e instrucciones que dicte la Intervención General de la Administración del Estado y que se ejerce, en sus distintas modalidades, con el alcance y mediante las actuaciones identificadas en el Plan Anual de Control Financiero de esta Entidad, sobre las siguientes entidades:

Auditoría de cuentas

ORGANISMOS AUTÓNOMOS LOCALES:

- Gerencia Municipal de Urbanismo
- Patronato de Escuelas Infantiles

SOCIEDADES MERCANTILES MUNICIPALES:

- Instituto Municipal de Suelo de Mostoles, S.A
- Mostoles Desarrollo Promoción Económica, S.A

FUNDACIONES PÚBLICAS

- Fundación Ciudad de Mostoles

Auditorías de cumplimiento y operativas

SOCIEDADES MERCANTILES MUNICIPALES:

- Instituto Municipal de Suelo de Mostoles, S.A
- Mostoles Desarrollo Promoción Económica, S.A

FUNDACIONES PÚBLICAS

- Fundación Ciudad de Mostoles



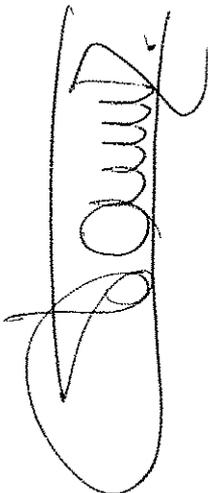
ALCANCE DEL INFORME

PRIMERA. Función Interventora

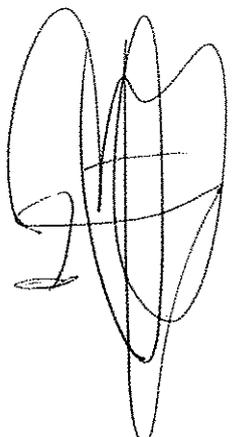
En relación con las actuaciones llevadas a cabo a lo largo del año 2019 en el ejercicio de la función interventora, cabe destacar lo siguiente:

A. Ingresos:

En el ejercicio de la fiscalización e intervención previa de todo acto, documento o expediente susceptible de producir ingresos y derechos de contenido económico o movimiento de fondos de valores en la Tesorería, han sido aplicados, de forma integral y sistemática, los procedimientos de fiscalización previstos en las Bases de Ejecución del Presupuesto correspondientes al ejercicio 2019, en las que se establece lo siguiente:

- 
- Con carácter general, los ingresos y derechos de contenido económico están sujetos a fiscalización previa plena.
 - Excepcionalmente, en el caso de los padrones, la fiscalización previa se sustituye por la inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior, que se efectuará mediante el ejercicio del control financiero, y previo informe de la Intervención municipal, tras la comprobación de los siguientes aspectos:

Comprobaciones comunes:

- 
- Unidad que gestiona el Padrón correspondiente.
 - Aprobación del periodo de cobro.
 - Órgano de aprobación del Padrón.



Comprobaciones particulares:

IMPUESTOS DE BIENES INMUEBLES

La comprobación de los recibos se realiza a través de una muestra al azar, comprobándose:

- Valores catastrales (Determinados por la Dirección General del Catastro).
- Tipo impositivo para el año en curso, previamente aprobado en la ordenanza fiscal.
- Bonificaciones y/o exenciones establecidas en las ordenanzas fiscales.
- Cálculo de la cuota.

IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

La comprobación de los recibos se realiza a través de una muestra al azar, comprobándose:

- Cuota tarifa (Determinada por el Ministerio de Hacienda).
- Categoría de la calle.
- Coeficiente según la cifra de negocio.
- Índice de situación.
- Beneficios Fiscales, exenciones y/o reducciones.
- Cálculo de la cuota.

IMPUESTO VEHÍCULOS TRACCIÓN MECÁNICA

La comprobación de los recibos se realiza a través de una muestra al azar, comprobándose:



- Cuota establecida en las ordenanzas fiscales, según la potencia y clase de vehículos.
- Bonificaciones y/o exenciones recogidas en las ordenanzas fiscales.
- Cálculo de la cuota.

TASA POR UTILIZACION PRIVATIVA O APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL

La comprobación de los recibos se realiza a través de una muestra al azar, comprobándose:

VADOS: Cálculo de la cuota, establecida en las ordenanzas, epígrafe B), de acuerdo a los metros lineales, categoría de la calle y epígrafe correspondiente.

CAJEROS: Cuota correspondiente aplicar de acuerdo a las ordenanzas, epígrafe J), según la categoría de la calle donde estén ubicados.

TERRAZAS: Cálculo de la cuota establecida en las ordenanzas de acuerdo al terreno ocupado y la categoría de la calle, además de un 20% más por apilación de sillas.

QUIOSCOS: Cálculo de la cuota que queda establecida en las ordenanzas, epígrafe H), y que será por metro cuadrado de ocupación y categoría de la calle.

B. Gastos

En la ejecución de la fiscalización e intervención previa de todo acto, documento o expediente que dé lugar a la realización de gastos, así como los pagos que de ellos se deriven, han sido aplicados, de forma integral y sistemática, los procedimientos de fiscalización previstos en las Bases de Ejecución del Presupuesto correspondientes al ejercicio 2019, en las que se establece lo siguiente:



- Las fases de Autorización y Disposición de gastos estarán sujetas a fiscalización previa plena con la excepción de los enumerados en el artículo 219.1 del RDL 2/2004, esto es, los gastos de material no inventariable, los contratos menores, así como los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones, así como otros gastos menores de 3.005,06 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.
- El reconocimiento de obligaciones estará sujeto a fiscalización previa plena, con las excepciones que se detallan a continuación, que deberán ser objeto, con posterioridad, de una fiscalización plena mediante técnicas de muestreo o auditoría:

1. Las remuneraciones de personal, que serán objeto de fiscalización previa limitada sobre los siguientes extremos:

- Existencia y adecuación del crédito propuesto.
- Que las obligaciones se proponen para su aprobación por el órgano competente.

2. Las subvenciones concedidas por razón de interés social que serán objeto de fiscalización previa limitada sobre los siguientes extremos:

- Existencia y adecuación del crédito propuesto.
- Que las obligaciones se proponen para su aprobación por el órgano competente.
- Existencia de informe técnico favorable con expresa mención al cumplimiento de los requisitos que la Concejalía marque para la concesión.



C. Formulación de reparos

En el ejercicio de la función interventora sobre los actos, documentos o expedientes a los que se hace referencia en los apartados anteriores, y de acuerdo con el procedimiento de control interno previsto en el Ayuntamiento de Móstoles, el órgano interventor comunica directamente al órgano gestor responsable, antes de continuar con la tramitación de los mismos, las objeciones o desacuerdos, debidamente motivados, que se hayan podido detectar en relación con su contenido o con el procedimiento seguido para su adopción, con la finalidad de que dichas objeciones y desacuerdos puedan ser subsanados de forma anticipada y consensuada, evitando con ello la necesidad de formular el correspondiente reparo por escrito, **lo que se ha conseguido en la totalidad de los casos en los que se ha planteado dicha circunstancia durante el ejercicio 2019**, de tal manera que todos los actos, documentos y expedientes fiscalizados han podido ser informados favorablemente, consiguiendo así que prevalezca la eficacia administrativa frente a los puros formalismos procedimentales y garantizando a su vez, el cumplimiento del principio de legalidad, mediante una adecuada combinación de la fiscalización previa con actuaciones de control financiero posterior.

La aplicación del procedimiento anteriormente descrito ha determinado que durante el ejercicio 2019 **NO se haya formulado por escrito ningún reparo** previo a la adopción de los acuerdos o resoluciones derivados de los actos, documentos o expedientes fiscalizados.

D. Resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos efectuados

Tal y como se indicaba en el apartado anterior, durante el ejercicio 2019 no se ha formulado ningún reparo en la fiscalización de actos, documentos y expedientes al haber sido subsanados todos los desacuerdos y objeciones planteados de forma anticipada y consensuada entre el órgano interventor y el órgano gestor responsable de los mismos, por lo que, en consecuencia, el Presidente de la Entidad Local **NO ha adoptado ninguna resolución contraria a los reparos efectuados**.



D. Principales anomalías detectadas en materia de ingresos:

Como consecuencia de las primeras actuaciones de control financiero permanente desarrolladas en el ejercicio 2019, tras la entrada en vigor del Real Decreto 424/2017 el 1 de julio de 2018, y en relación con los actos, documentos o expedientes de contenido económico formalizados en el año 2018, el órgano interventor detectó que determinados ingresos patrimoniales, como era el caso del COBRO DE CÁNONES POR CONCESIÓN ADMINISTRATIVA CON CONTRAPRESTACIÓN PERIÓDICA no estaban siendo objeto de fiscalización previa plena, tal y como estaba contemplado con carácter general para los ingresos y derechos de contenido económico en las Bases de Ejecución del Presupuesto, lo que representaba una anomalía en esta materia.

No obstante, la insuficiencia de medios personales y materiales disponibles en la Intervención municipal a lo largo del año 2019 para afrontar las actuaciones de control derivadas del cumplimiento de la nueva normativa vigente, no permitió subsanar dicha anomalía con carácter inmediato, de tal manera que hubo que esperar a la elaboración del Plan Anual de Control Financiero del ejercicio 2019, aprobado por el órgano interventor con fecha 14 de abril de 2020 y remitido al Pleno de la Corporación para su conocimiento en la sesión extraordinaria de fecha 2 de junio de 2020, para incorporar, dentro de las actuaciones de control financiero que se van a ejecutar a lo largo del ejercicio 2020, el control permanente de derechos e ingresos patrimoniales, con el objetivo de controlar y eliminar los riesgos más relevantes identificados en dicho ámbito:

- El riesgo relacionado con la fiabilidad de los mecanismos para verificar la razonabilidad, la integridad y la regularidad de dichos ingresos.
- El riesgo respecto a los procedimientos implantados para el seguimiento de aquellos ingresos de esta naturaleza pendientes de cobro.
- El riesgo derivado de los procedimientos de fiscalización implantados, que tienden a validar las liquidaciones que se proponen, sin que existan procedimientos eficaces que permitan detectar aquellos derechos de esta naturaleza no liquidados.



El resultado de dichas actuaciones de control permanente quedará recogido en el Informe definitivo de control financiero en materia de cobro de cánones por concesión administrativa con contraprestación periódica, que deberá elaborarse en el primer trimestre de 2021 y en el que se indicarán las deficiencias que, por su relevancia, deban ser subsanadas mediante una actuación correctora inmediata, entre las cuales se incluirá el incumplimiento de la obligación de todos los ingresos patrimoniales que se generen en la Entidad Local de ser objeto de fiscalización previa, plena y preceptiva,

El cumplimiento de las medidas correctoras que se implementen deberá ser verificado en las siguientes actuaciones de control que se realicen.

E. Actos con omisión de la función interventora:

Con motivo de la entrada en vigor en fecha 1 de julio de 2018 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, esta Intervención General, en lo atinente a la ejecución de lo dispuesto en el artículo 28 de la citada norma, referido a la omisión de la función interventora, comenzó a planificar su puesta en funcionamiento, si bien dada la insuficiencia de medios tanto personales como materiales, ésta no se pudo llevar a efecto hasta finales del ejercicio 2019, culminando dicho proceso con la elaboración de la Circular 1/2020, de 14 de enero, de la Intervención General, sobre la función interventora y sobre las responsabilidades que pueden derivarse de los procedimientos de reconocimiento extrajudicial de créditos y, en su caso, de los procedimientos de revisión de actos nulos de pleno derecho relacionados con los mismos, y en concreto sobre la omisión de la función interventora y la responsabilidad derivada de su incumplimiento en el ámbito del Ayuntamiento de Móstoles. Y todo ello de tal forma que a lo largo del presente ejercicio y hasta la fecha se han informado cuatro expedientes tramitados con arreglo a lo dispuesto en el citado Real Decreto 424/2017, de 28 de abril.

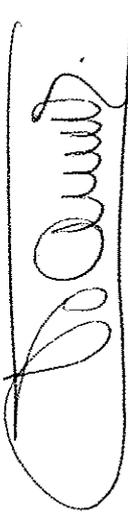
Hasta tanto, los expedientes correspondientes al ejercicio 2019 de los que se da cumplida información al Tribunal de Cuentas fueron objeto de tramitación, tal y como se indica y documenta, por el procedimiento de reconocimiento extrajudicial de créditos, y todo ello conforme a lo previsto en la Base 8ª.9 de las Bases de Ejecución del



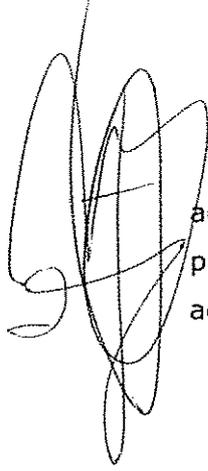
Presupuesto General de la Entidad en relación al artículo 60.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos. En concreto se tramitaron ocho expedientes, siendo el último de los aprobados con arreglo al procedimiento citado el que consta en el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 1 de octubre de 2019.

A partir de tal momento no se tramitó ningún otro expediente bajo esta modalidad procedimental, comunicando, ya en enero como se dijo, la Circular 1/2020, de 14 de enero de esta Intervención General sobre el procedimiento de reconocimiento, en su caso, de obligaciones incuridas en omisión de la función interventora, y ajustando desde tal fecha los correspondientes procedimientos a lo establecido en el artículo 28 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril.

Resumidamente, los expedientes tramitados en el ejercicio 2019 con arreglo al procedimiento antes citado son los siguientes:



1	Expediente	Órgano aprobatorio	Fecha Acuerdo	Facturas Reconocidas	Importe Expediente
	H019/DGP/2019-1	Junta de Gobierno Local	2/4/2019	17	74.619,06 €
2	Expediente	Órgano aprobatorio	Fecha Acuerdo	Facturas Reconocidas	Importe Expediente
	H019/DGP/2019-2	Junta de Gobierno Local	30/4/2019	18	154.744,68 €
3	Expediente	Órgano aprobatorio	Fecha Acuerdo	Facturas Reconocidas	Importe Expediente
	H019/DGP/2019-3	Junta de Gobierno Local	14/5/2019	33	11.093,29 €
4	Expediente	Órgano aprobatorio	Fecha Acuerdo	Facturas Reconocidas	Importe Expediente
	H019/DGP/2019-4	Junta de Gobierno Local	21/5/2019	4	32.131,29 €
5	Expediente	Órgano aprobatorio	Fecha Acuerdo	Facturas Reconocidas	Importe Expediente
	H019/DGP/2019-5	Junta de Gobierno Local	28/5/2019	30	198.665,24 €
6	Expediente	Órgano aprobatorio	Fecha Acuerdo	Facturas Reconocidas	Importe Expediente
	H019/DGP/2019-6	Junta de Gobierno Local	3/6/2019	14	76.021,11 €
7	Expediente	Órgano aprobatorio	Fecha Acuerdo	Facturas Reconocidas	Importe Expediente
	H019/DGP/2019-7	Junta de Gobierno Local	30/7/2019	10	105.513,31 €
8	Expediente	Órgano aprobatorio	Fecha Acuerdo	Facturas Reconocidas	Importe Expediente
	H019/DGP/2019-8	Junta de Gobierno Local	1/10/2019	15	105.538,47 €
				Facturas Reconocidas	Total Importe Expedientes
				141	758.326,45 €



En los citados expedientes quedaron acreditados los motivos del gasto o actuación efectuada, la valoración de conformidad de la prestación realizada y la procedencia del derecho de los interesados, todo ello en base a los informes técnicos acreditativos de la ejecución de la obra, prestación del servicio o suministro y de su



valoración, además de la existencia de crédito suficiente para la imputación de los gastos en cuestión.

En todos los expedientes reseñados consta el preceptivo Informe de esta Intervención, que si bien no se formula formalmente como el informe de omisión de la función interventora a que se refiere el artículo 28 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, sí contempla los rasgos esenciales de éste.

Asimismo, respecto del acuerdo de continuidad del procedimiento del eventual reconocimiento de las obligaciones a adoptar por la Alcaldía-Presidencia, previsto igualmente en el Real Decreto 424/2017, su omisión podría a estos efectos entenderse convalidada, de conformidad con lo previsto en el artículo 52.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con la adopción del correspondiente acuerdo de la Junta de Gobierno Local, teniendo en cuenta que la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento (órgano que decidiría, en su caso la continuidad del procedimiento conforme señala el artículo 28.2 "in fine" del RD 424/2017) forma parte de la misma y la preside.



SEGUNDA. Control Financiero Permanente

A la vista de las actuaciones llevadas a cabo en el ejercicio del control financiero, en su modalidad de control financiero permanente, a lo largo del año 2019, sobre aquellos actos, documentos o expedientes de contenido económico formalizados en el año 2018, cabe recoger la siguiente valoración de resultados:

A. Ingresos:

Ante la insuficiencia de medios personales y materiales disponibles en la Intervención municipal para desarrollar la totalidad de actuaciones de control derivadas de la entrada en vigor del Real Decreto 424/2017, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, en el año 2019 no ha sido posible llevar a efecto actuaciones de control financiero permanente en materia de ingresos, de tal manera que ha habido que esperar a la elaboración del Plan Anual de Control Financiero del ejercicio 2019, aprobado por el órgano interventor con fecha 14 de abril de 2020 y remitido al Pleno de la Corporación para su conocimiento en la sesión extraordinaria de fecha 2 de junio de 2020, para incorporar, dentro de las actuaciones de control financiero que se van a desarrollar a lo largo del ejercicio 2020, el control permanente de aquellos ingresos que se consideran más relevantes sobre la base del análisis de riesgos efectuado.

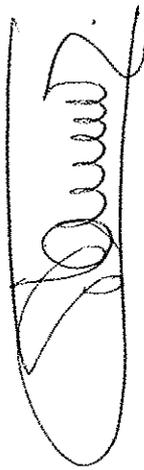
El resultado de dichas actuaciones de control permanente quedará documentado en los Informes definitivos de control financiero que correspondan, en función de las materias de ingresos fiscalizadas, que deberán elaborarse en el primer trimestre de 2021 y en los que se expondrán de forma clara, objetiva y ponderada los hechos comprobados, las conclusiones obtenidas y, en su caso, las recomendaciones sobre las actuaciones objeto de control, así como aquellas deficiencias que deban ser subsanadas mediante una actuación correctora inmediata, debiendo verificarse su realización en las siguientes actuaciones de control.



B. Gastos

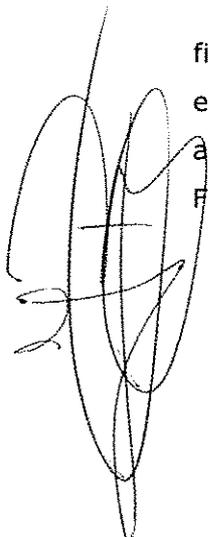
Sobre la base del análisis de riesgos efectuado en el ejercicio 2019 para la determinación de los ámbitos de control prioritarios en materia de gastos, en función de la trascendencia del impacto potencial, cualitativo y cuantitativo, que las debilidades, desviaciones o deficiencias en los mismos pueda generar, junto a la probabilidad de que éstas puedan producirse, la Intervención municipal acordó desarrollar sus actuaciones de control permanente sobre las siguientes áreas de gastos:

- Gastos de Personal
- Subvenciones por razón de interés social
- Contratos menores



De acuerdo con lo establecido en el artículo 35 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, el resultado de las actuaciones de control permanente queda documentado en informes escritos.

Dichos informes, que tendrán la estructura, contenido y tramitación fijados en las en las normas técnicas de control financiero dictadas por la IGAE, expondrán de forma clara, objetiva y ponderada los hechos comprobados, las conclusiones obtenidas y, en su caso, las recomendaciones sobre las actuaciones objeto de control, e indicarán las deficiencias que deban ser subsanadas.



Una vez completadas las actuaciones llevadas a cabo en el ejercicio del control financiero permanente a lo largo del año 2019, sobre aquellos actos, documentos o expedientes de contenido económico formalizados en el año 2018, en las áreas anteriormente mencionadas, se emitieron los siguientes Informes Definitivos de Control Financiero:



B.1) Informe definitivo de Control Financiero en materia de GASTOS DE PERSONAL, de fecha 7 de junio de 2020:

Esta actuación de control tiene por objeto la fiscalización plena realizada con posterioridad, mediante técnicas de muestreo o auditoría, para verificar el cumplimiento de la normativa y directrices que rigen la tramitación de los **EXPEDIENTES DEL DEPARTAMENTO DE PERSONAL** y en general, que su gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera, comprobando que la gestión de los recursos públicos se encuentra orientada por la eficacia, eficiencia, economía, calidad y transparencia, y por los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

Adicionalmente, se plantearon los siguientes objetivos específicos:

- Comprobar el cumplimiento de la legalidad en la gestión de personal.
- Comprobar que existen mecanismos suficientes y adecuados para asegurar el reflejo en las nóminas de todas las incidencias que se puedan producir y que supongan una modificación en más o en menos de las retribuciones.
- Comprobar que la tramitación de los principales procedimientos que se gestionan en el Departamento de Personal cumplen con el principio de transparencia.
- Determinar si existe continuidad y coherencia en las nóminas, teniendo en cuenta las incidencias imputables.
- Verificar que los importes de las nóminas y demás gastos de personal se corresponden con los autorizados en los contratos, convenios y disposiciones legales vigentes.
- Comprobar que los gastos corresponden a prestaciones de servicios por personal del órgano gestor correspondiente, derivadas de relaciones jurídicas válidamente constituidas y que están debidamente acreditados.



La **VALORACION GLOBAL** del resultado de las actuaciones de control realizadas en materia de Gastos de Personal, es **FAVORABLE CON OBSERVACIONES**, ya que la relevancia de las deficiencias y anomalías detectadas, impiden el cumplimiento adecuado de la totalidad de los objetivos fijados.

B.2) Informe definitivo de Control Financiero en materia de SUBVENCIONES POR RAZONES DE INTERÉS SOCIAL, de fecha 11 de mayo de 2020:

Esta actuación de control tiene por objeto la fiscalización plena realizada con posterioridad, mediante técnicas de muestreo o auditoría, para verificar el cumplimiento de la normativa y directrices que rigen la tramitación de los **EXPEDIENTES DE CONCESION DE SUBVENCIONES POR RAZON DE INTERES SOCIAL** y en general, que su gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera, comprobando que la gestión de los recursos públicos se encuentra orientada por la eficacia, eficiencia, economía, calidad y transparencia, y por los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

Adicionalmente, se plantearon los siguientes objetivos específicos:

- Comprobar el cumplimiento de la legalidad en materia de concesión de subvenciones por razón de interés social.
- Comprobar que la aprobación y ponderación de las subvenciones concedidas por razón de interés social se lleva a cabo siguiendo criterios tasados según los baremos recogidos en la Ordenanza reguladora.
- Comprobar que las ayudas concedidas están debidamente justificadas en los términos previstos en la ordenanza que las regula.
- Comprobar que la tramitación de los principales procedimientos que se gestionan en el Área de Bienestar Social cumplen con el principio de transparencia.



La **VALORACION GLOBAL** del resultado de las actuaciones de control realizadas en materia de subvenciones por razón de interés social es **FAVORABLE CON OBSERVACIONES**, ya que la relevancia de las deficiencias y anomalías detectadas, impiden el cumplimiento adecuado de la totalidad de los objetivos fijados.

B.3) Informe definitivo de Control Financiero en materia de CONTRATOS MENORES, de fecha 9 de mayo de 2020:

Esta actuación de control tiene por objeto la fiscalización plena realizada con posterioridad, mediante técnicas de muestreo o auditoría, para verificar el cumplimiento de la normativa y directrices que rigen la tramitación de los **EXPEDIENTES DE CONTRATOS MENORES** y en general, que su gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera, comprobando que la gestión de los recursos públicos se encuentra orientada por la eficacia, eficiencia, economía, calidad y transparencia, y por los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

Adicionalmente, se plantearon los siguientes objetivos específicos:

- Comprobar que los contratos menores celebrados durante el periodo anteriormente señalado se han tramitado de conformidad con la normativa y procedimientos aplicables.
- Comprobar que en los expedientes de contratación consta la documentación requerida por la normativa
- Comprobar que los contratos menores celebrados durante el periodo anteriormente señalado, dado su carácter excepcional, no ha sido utilizado de forma abusiva vulnerando los principios de buena gestión.
- Verificar que los contratos menores están dentro de los límites fijados en el artículo 118 de la Ley de Contratos del Sector Público.



- Comprobar que no se ha producido indebidamente el fraccionamiento del objeto de contrato en los gastos tramitados como contratos menores.
- Comprobar que no se están tramitando contratos menores para gastos de carácter periódico y repetitivo.
- Comprobar si el Ayuntamiento de Móstoles cuenta con una fuente completa y fiable que recoja la totalidad de los contratos menores gestionados en un ejercicio presupuestario.
- Comprobar la disposición de medios informáticos de gestión en materia de contratación que permitan una adecuada gestión, control y seguimiento de los contratos menores.

La **VALORACION GLOBAL** del resultado de las actuaciones de control realizadas en materia de contratos menores es **FAVORABLE CON OBSERVACIONES**, ya que la relevancia de las deficiencias y anomalías detectadas, impiden el cumplimiento adecuado de la totalidad de los objetivos fijados.



TERCERA. Auditoría Pública

Ante la insuficiencia de medios personales y materiales disponibles en la Intervención municipal para desarrollar la totalidad de actuaciones de control derivadas de la entrada en vigor del Real Decreto 424/2017, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, las actuaciones de auditoría pública realizadas en el año 2019 sobre aquellos actos, documentos o expedientes de contenido económico formalizados en el año 2018 se han limitado, exclusivamente, a las Auditorías de Cuentas Anuales de las sociedades mercantiles municipales (Instituto Municipal de Suelo de Móstoles, S.A y Móstoles Desarrollo Promoción Económica, S.A), cuya ejecución ha sido encargada a auditores externos.

Dado que la normativa obliga a que el modelo de control interno asegure el control efectivo del 100% del presupuesto consolidado en el plazo de tres años, mediante la aplicación de las modalidades de función interventora y de control financiero, el Plan Anual de Control Financiero del ejercicio 2019, aprobado por el órgano interventor con fecha 14 de abril de 2020 y remitido al Pleno de la Corporación para su conocimiento en la sesión extraordinaria de fecha 2 de junio de 2020, incorpora la previsión de realizar la Auditoría de Cuentas Anuales de las siguientes entidades:

ORGANISMOS AUTÓNOMOS LOCALES:

- o Gerencia Municipal de Urbanismo
- o Patronato de Escuelas Infantiles

SOCIEDADES MERCANTILES MUNICIPALES:

- o Instituto Municipal de Suelo de Móstoles, S.A
- o Móstoles Desarrollo Promoción Económica, S.A

Así mismo, considerando los recursos propios disponibles y las colaboraciones externas que se proyecta contratar, y para garantizar el cumplimiento de los objetivos de control interno antes mencionados, se ha planificado la realización de las Auditorías



de Cuentas, Auditorías de Legalidad y Auditorías de Cumplimiento dentro del Plan Anual de Control Financiero del ejercicio 2020, para todas aquellas entidades municipales en las que resulte preceptivo.

CUARTA. Insuficiencia de medios:

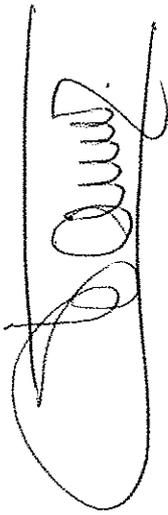
Tal y como se ha puesto de manifiesto en diversos apartados del presente informe, la Intervención municipal no ha dispuesto ni de los medios personales y materiales propios, ni de las colaboraciones externas, que hubieran sido necesarias para desarrollar el modelo de control eficaz al que se refiere el artículo 4 del Real Decreto 424/2017 por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.



CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

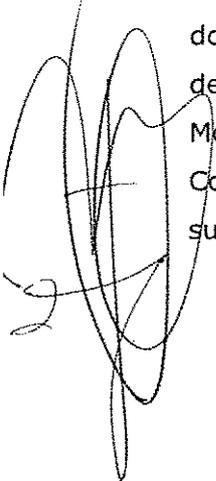
PRIMERA. Función Interventora

A la vista de las actuaciones desarrolladas a lo largo del año 2019 en el ejercicio de la función interventora, dado que todas las objeciones y desacuerdos detectados han sido debidamente subsanados siguiendo el procedimiento descrito en el apartado C) del capítulo denominado "Alcance del Informe", y dado, así mismo, que también se han adoptado medidas correctoras en relación con los actos de omisión de la función interventora mediante la aprobación y difusión entre los órganos gestores afectados de la Circular 1/2020 del Ayuntamiento de Móstoles, sobre la función interventora y sobre las responsabilidades que pueden derivarse de los procedimientos de reconocimiento extrajudicial de créditos y en su caso, de los procedimientos de revisión de los actos nulos de pleno derecho relacionados con los mismos, consideramos que NO es necesario incluir más recomendaciones en este ámbito de control.



Así mismo, cabe destacar, a este respecto, que alguna de las recomendaciones recogidas en apartado SEGUNDO de este capítulo, dedicado a las conclusiones y recomendaciones en materia de Control Financiero Permanente, están estrechamente vinculados con el ejercicio de la función interventora.

SEGUNDA. Control Financiero Permanente



A la vista de las actuaciones de control financiero desarrolladas a lo largo del año 2019 en su modalidad de control financiero permanente, sobre aquellos actos, documentos o expedientes de contenido económico formalizados en el año 2018, derivadas de la ejecución del Plan Anual de Control Financiero del Ayuntamiento de Móstoles y cuyos resultados han quedado plasmados en los distintos Informes de Control Financiero a los que se hace referencia posteriormente, podemos destacar, por su relevancia, las siguientes conclusiones y recomendaciones:



A) Informe definitivo de Control Financiero en materia de GASTOS DE PERSONAL, de fecha 7 de junio de 2020:

➤ **CONCLUSIÓN Nº 1**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 7 del RD 424/2017, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, el ejercicio de la función interventora comprende, entre otras, la fiscalización previa de los actos que reconozcan derechos de contenido económico, entre los que se incluyen aquellos actos en los que se autoricen o aprueben gastos (fase A de la ejecución del presupuesto de gastos) y aquellos en los que se dispongan o comprometan gastos (fase D de la ejecución del presupuesto de gastos).

Además, la función interventora comprende también la intervención previa del reconocimiento de obligaciones (fase O de la ejecución del presupuesto de gastos).

Dentro de los Gastos de Personal del Ayuntamiento de Móstoles y sus organismos dependientes, podríamos destacar, por su relevancia y frecuencia, las siguientes actuaciones que se corresponden con las fases A, D y O del procedimiento de ejecución del gasto y que, de acuerdo con los párrafos anteriores, deberían ser objeto de fiscalización e intervención previa en el ámbito de la función interventora:



EXPEDIENTE	FASE
Aprobación convocatoria de personal funcionario de carrera	A
Aprobación convocatoria de personal funcionario de interino	A
Nombramiento de personal funcionario de carrera	D
Nombramiento de personal funcionario de interino	D
Nombramiento de personal funcionario derivado de comisión de servicios	AD / D
Nombramiento de personal funcionario derivado de libre designación	AD / D
Otras formas de provisión de personal	AD
Aprobación de convocatoria de personal laboral fijo	A
Aprobación de convocatoria de personal laboral temporal	A
Contratación personal laboral fijo	D
Contratación personal laboral temporal	D
Prórroga de contratos laborales	AD
Aprobación de convocatoria de personal directivo	A
Contratación del personal directivo	D
Contratación de personal eventual	AD
Expediente de autorización y compromiso del complemento de productividad	AD

EXPEDIENTE	FASE
Expedientes de nóminas de retribuciones del personal	ADO / O
Expediente de reconocimiento de la obligación del complemento de productividad	ADO / O
Reconocimientos de servicios	ADO / O
Reconocimiento de grado personal consolidado	ADO / O
Expediente de concesión de ayudas de acción social al personal (funcionario y laboral)	ADO
Expediente de concesión de anticipos al personal (funcionario y laboral)	ADO

Actualmente, el único modelo de expediente del listado anterior que está siendo remitido al Órgano Interventor para su fiscalización previa es el **"Expediente de nóminas de retribuciones del personal"**, lo que implica que con las restantes actuaciones de dicho listado no se estarían cumpliendo las obligaciones de fiscalización previa recogidas de forma expresa en el Real Decreto 424/2017.

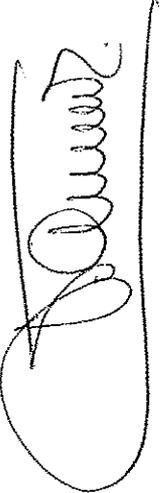
A este respecto, conviene destacar también que el artículo 28 del RD 424/2017 establece que en aquellos supuestos en los que se produzca la omisión de las obligaciones de fiscalización e intervención previa anteriormente detalladas, no se podrá reconocer la obligación, ni tramitar el pago, ni intervenir favorablemente dichas actuaciones hasta que se conozca y resuelva dicha omisión en los términos previstos reglamentariamente.



RECOMENDACIÓN 1:

Todos los expedientes tramitados por el Departamento de Personal, para ejecutar alguna de las actuaciones incluidas en los cuadros anteriores, deberán ser objeto de fiscalización e intervención previa por parte del Órgano Interventor, antes de que se dicte la correspondiente resolución.

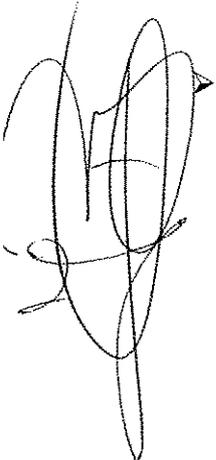
➤ **CONCLUSIÓN N° 2**



No consta ni en el expediente del proceso selectivo para la cobertura definitiva de dos plazas de Técnico de Administración General, Rama Jurídica, ni en los expedientes personales de los interesados, la publicación en el Boletín Oficial que corresponda del nombramiento como funcionarios de carrera de los aspirantes que han superado dicho proceso selectivo.

RECOMENDACIÓN 2:

El Departamento de Personal deberá proceder a la publicación en el Boletín Oficial que corresponda, de los nombramientos como funcionarios de carrera de aquellos aspirantes que hayan superado los procesos selectivos desarrollados por el Ayuntamiento de Móstoles.



CONCLUSIÓN N° 3

La Relación de Puestos de Trabajo (RPT), que es el instrumento técnico sobre el que las Administraciones Públicas diseñan su estructura de personal para adecuarla a las necesidades del servicio público, fue aprobada en el



Ayuntamiento de Móstoles el 10 de febrero de 2012 y desde entonces no se ha realizado ninguna revisión o actualización integral de la misma, habiendo sido únicamente objeto de un número limitado de modificaciones puntuales.

Por todo lo anterior, no es posible garantizar que la estructura organizativa, la valoración y descripción de puestos y otra información relevante recogida en dicha RPT, sean un fiel reflejo de la realidad objetiva que el Ayuntamiento de Móstoles y sus entidades dependientes presentan en la actualidad en materia de Recursos Humanos.

RECOMENDACIÓN 3:

El Departamento de Personal deberá poner en marcha un procedimiento de revisión y actualización de la Relación de Puestos de Trabajo vigente en la actualidad, que garantice el cumplimiento de los siguientes objetivos:

- **La adecuación de la plantilla a los objetivos y cometidos de la Entidad Local y sus organismos dependientes.**
- **Satisfacer las necesidades de efectivos de las áreas prioritarias y/o deficitarias.**
- **Atender eficazmente la ordenación y gestión del personal.**
- **Distribuir los efectivos de acuerdo con el reparto real de funciones y cargas de trabajo.**
- **Adaptar la relación de puestos de trabajo a las necesidades de efectivos, en número, estructura, cualificación y dedicación.**
- **La racionalización y mejora de la gestión de personal, incrementando su transparencia.**
- **La valoración actualizada de los puestos.**
- **La profesionalización y promoción de los trabajadores.**



➤ **CONCLUSIÓN Nº 4**

Según lo establecido en la legislación y la jurisprudencia que resulta de aplicación en ese ámbito, las cuantías asignadas como complemento de productividad **en ningún caso** podrán tener carácter periódico en el tiempo, fijo en su cuantía ni general para todos los funcionarios o categorías o grupos de éstos, lo que se ha incumplido de forma reiterada en los expedientes fiscalizados, sin que sea admisible la aseveración del Director de Personal en sus alegaciones, según la cual, esta forma de proceder es debida a que concurren las mismas circunstancias, todos los meses, para un determinado grupo de funcionarios, ya que esto sólo es posible porque los criterios aplicados para asignar dichas productividades no responden ni a circunstancias objetivas y concretas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo, ni al grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el funcionario desempeña su trabajo, ni a objetivos asignados al mismo, sino que dichos complementos están basados en generalidades o en la mera posibilidad de prestar servicios extraordinarios cuya realización efectiva no se ha concretado ni se ha acreditado, criterios que desnaturalizan la finalidad que la normativa atribuye a este tipo de complementos.

RECOMENDACIÓN 4:

Los complementos de productividad que se aprueben no podrán tener, en ningún caso, carácter periódico en el tiempo, fijo en su cuantía ni general para todos los funcionarios, ni para categorías o grupos de éstos, lo que implica que se deberán fijar unos criterios para su asignación que respondan a circunstancias objetivas y concretas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo, con el grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el funcionario desempeña su trabajo o con objetivos concretos asignados al mismo.



B) Informe definitivo de Control Financiero en materia de SUBVENCIONES POR RAZONES DE INTERÉS SOCIAL, de fecha 11 de mayo de 2020:

➤ **CONCLUSIÓN Nº 5:**

Dentro las actuaciones de control financiero desarrolladas a lo largo del ejercicio 2019, una de las circunstancias anómalas con la que nos hemos encontrado con cierta frecuencia ha sido el elevado número de casos en los que la documentación que forma parte de un expediente administrativo solicitado para su fiscalización estaba incompleta, llegando a darse el caso extremo de no recibir algún expediente solicitado por haberse extraviado.

Una de las principales causas de esta situación anómala, es el marco organizativo y procedimental que, a nivel administrativo, está establecido en la actualidad en el Ayuntamiento de Móstoles y sus entidades dependientes, en el que la tramitación de expedientes en formato papel sigue siendo el procedimiento aplicado de forma habitual.

Se da la circunstancia agravante, de que algunas áreas y servicios municipales se encuentra físicamente en dependencias distintas y alejadas unas de otras, por lo que el proceso que debe seguir cada expediente entre todos los departamentos involucrados hasta completar su tramitación resulta a todas luces, ineficiente, lento, complejo y muy costoso en términos económicos y personales, además generar un incremento considerable de los riesgos de deterioro o extravío.

Por otra parte, desde un punto de vista normativo, el artículo 70.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas establece que "los expedientes tendrán formato electrónico y se formarán mediante la agregación ordenada de cuantos documentos, pruebas, dictámenes, informes, acuerdos, notificaciones y demás diligencias deban integrarlos, así como un índice numerado de todos los documentos que contenga cuando se remita. Asimismo, deberá constar en el expediente copia electrónica certificada de la resolución adoptada".



Que un expediente sea electrónico, como exige la ley, significa que todos sus trámites y documentos deben serlo.

En esta misma línea, el Reglamento Municipal de Procedimiento Administrativo del Ayuntamiento de Móstoles establece en su artículo 36 lo siguiente: "la actuación de la Administración Municipal de Móstoles en general, y la referida al impulso de la Administración Electrónica en particular, deberá estar informada por los siguientes principios generales: (...) b) Principio de simplificación administrativa. La Administración Municipal, con el objetivo de alcanzar una simplificación e integración de los procesos, procedimientos y trámites administrativos, así como de mejorar el servicio al ciudadano, aprovechará la eficiencia que comporta la utilización de técnicas de administración electrónica, en particular eliminando todos los trámites o actuaciones que se consideren no relevantes y rediseñando los procesos y los procedimientos administrativos, de acuerdo con la normativa de aplicación, utilizando al máximo las posibilidades derivadas de las tecnologías de la información y la comunicación".

De todo lo anterior, se puede extraer la conclusión de que la normativa en materia de Administración electrónica está en vigor y nuestros expedientes tienen que ser electrónicos y, por lo tanto, es imprescindible abordar el cambio en toda la organización hacia una administración 100% electrónica.

RECOMENDACIÓN 5:

Debe procederse con carácter urgente a la implantación de la Administración electrónica y con ello, del expediente electrónico, en el ámbito del Ayuntamiento de Móstoles y sus entidades dependientes, adoptándose las medidas necesarias para ello a nivel tecnológico, a nivel normativo y a nivel formativo de todo el personal que integra estas entidades, lo que permitirá dar cumplimiento a las leyes 39/2015 y 40/2015 en lo referente a la Administración electrónica y además permitirá transformar la gestión administrativa incrementando su eficiencia, su calidad, su seguridad y su transparencia.



➤ **CONCLUSIÓN Nº 6:**

La redacción actual de la Ordenanza municipal reguladora del reconocimiento del derecho y concesión de prestaciones sociales individuales de carácter económico y material, establece que cualquier posible arbitrariedad o falta de homogeneidad en los criterios utilizados para la asignación de las prestaciones por parte de los trabajadores sociales en sus informes de valoración, quedará controlada y en su caso, subsanada, a través del visado que, de la propuesta de concesión de ayuda económica, realizan tanto el Responsable del Programa como la Directora del Área de Servicios Sociales.

RECOMENDACIÓN 6:

Se recomienda una revisión de la Ordenanza municipal reguladora del reconocimiento del derecho de concesión de prestaciones sociales individuales de carácter económico y material, que permita incrementar la aplicación de criterios reglados, claros y exactos en todos aquellos supuestos regulados en la misma, de tal manera que se consiga una disminución de la discrecionalidad y un incremento de homogeneidad a la hora de aplicar el contenido de dicha normativa.

C) Informe definitivo de Control Financiero en materia de CONTRATOS MENORES, de fecha 9 de mayo de 2020:

➤ **CONCLUSIÓN Nº 7:**

La reciente aprobación del Real Decreto-ley 3/2020, de 4 de febrero, de medidas urgentes por el que se incorporan al ordenamiento jurídico español diversas directivas de la Unión Europea en el ámbito de la contratación pública en determinados sectores, ha supuesto la introducción de importantes



modificaciones en el artículo 118 de la Ley de Contratos del Sector Público, que regula la contratación menor, entre las que se pueden destacar las siguientes:

- No será necesario justificar que el contratista no ha suscrito más contratos menores que individual o conjuntamente superen los límites económicos máximos para la utilización de este procedimiento de contratación.
- No será necesario el informe del órgano de contratación justificando de manera motivada la necesidad del contrato y que no se está alterando su objeto con el fin de evitar la aplicación de los procedimientos generales de contratación en aquellos contratos cuyo pago se verifique a través del sistema de anticipos de caja fija u otro similar para realizar pagos menores, siempre y cuando el valor estimado del contrato no exceda de 5.000 euros.

RECOMENDACIÓN 7:

Ante las importantes novedades normativas antes mencionadas en esta materia, sería recomendable realizar una revisión completa de la Instrucción 01/2018 desarrollada por la Dirección General de Presupuestos y Contabilidad y cuya finalidad es establecer las directrices en relación con la tramitación de los contratos menores.



TERCERA. Auditoría Pública

A la vista de las actuaciones de auditoría pública desarrolladas a lo largo del año 2019 en su modalidad de Auditoría de Cuentas sobre las cuentas anuales formuladas en el año 2018 por las sociedades mercantiles municipales y dado que la opinión emitida por los auditores contables independientes encargados de su realización, en sus Informes de Auditoría, ha sido FAVORABLE, lo que implica que dichas cuentas anuales reflejan la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y de los resultados de la entidad auditada, de acuerdo con el marco normativo que resulte de aplicación, consideramos que NO es necesario incluir otras recomendaciones en este ámbito de control.

CUARTO: Deficiencias que requieren la adopción de medidas correctoras a través de un Plan de Acción.

A la vista de las conclusiones y recomendaciones puestas de manifiesto en el apartado anterior, se considera que **sería conveniente incluir en un plan de acción**, en el que se detallen las medidas de corrección a adoptar, así como el responsable y calendario para su implementación, las siguientes recomendaciones:

- Todos los expedientes tramitados por el Departamento de Personal, para llevar a efecto alguna de las actuaciones incluidas en los cuadros recogidos en la CONCLUSION Nº1, deberán ser objeto de fiscalización e intervención previa por parte del Órgano Interventor, antes de que se dicte la correspondiente resolución.



- El Departamento de Personal deberá proceder a la publicación en el Boletín Oficial que corresponda, de los nombramientos como funcionarios de carrera de aquellos aspirantes que hayan superado los procesos selectivos desarrollados por el Ayuntamiento de Móstoles.
- El Departamento de Personal deberá poner en marcha un procedimiento de revisión y actualización de la Relación de Puestos de Trabajo vigente en la actualidad, para garantizar que ésta refleje de manera fiel la realidad objetiva del Ayuntamiento de Móstoles y sus entidades dependientes, en lo relativo a su estructura organizativa, a la descripción y valoración de los puestos y a los requisitos exigidos en cada uno de ellos.

Dentro de este proceso, deberá realizarse un análisis específico y exhaustivo de los complementos de productividad vigentes en la actualidad, diferenciando entre aquellos que tienen carácter fijo y periódico, que deberán pasar a ser considerados como un complemento salarial más y por lo tanto, deberán quedar reflejados como tales en la RPT actualizada, y aquellos que tienen la consideración de complementos de productividad en un sentido estricto, para los cuales habría que fijar unos criterios objetivos para su asignación, que deberán estar relacionados directamente con el desempeño del puesto de trabajo, el grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el funcionario desempeña su trabajo o con objetivos concretos asignados al mismo.

- Debe procederse con carácter urgente a la implantación de la Administración electrónica y con ello, del expediente electrónico, en el ámbito del Ayuntamiento de Móstoles y sus entidades dependientes, adoptándose las medidas necesarias para ello a nivel tecnológico, a nivel normativo y a nivel formativo de todo el personal que integra estas entidades, lo que permitirá dar cumplimiento a las leyes 39/2015 y 40/2015 en lo referente a la Administración electrónica y además permitirá transformar la gestión administrativa incrementando su eficiencia, su calidad, su seguridad y su transparencia.

- Se recomienda una revisión de la Ordenanza municipal reguladora del reconocimiento del derecho de concesión de prestaciones sociales individuales de carácter económico y material, que permita incrementar la aplicación de criterios



reglados, claros y exactos en todos aquellos supuestos regulados en la misma, de tal manera que se consiga una disminución de la discrecionalidad y un incremento de homogeneidad a la hora de aplicar el contenido de dicha normativa.

- Ante las importantes novedades normativas aprobadas recientemente en materia de contratación menor, sería recomendable realizar una revisión completa de la Instrucción 01/2018 desarrollada por la Dirección General de Presupuestos y Contabilidad y cuya finalidad es establecer las directrices en relación con la tramitación de los contratos menores.

QUINTA. Dar traslado del presente informe al Presidente de la Corporación para su remisión al Pleno de la Entidad Local y a la Intervención General de la Administración del Estado antes del 7 de agosto de 2020.

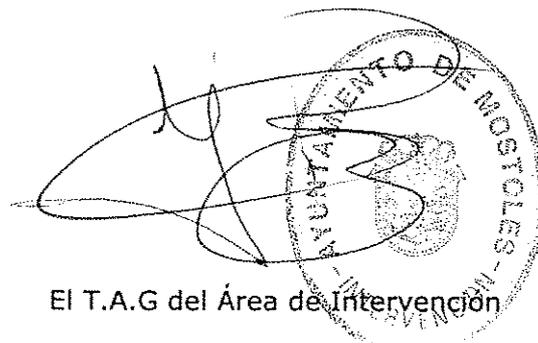
A la visto del mismo, el Presidente de la Corporación deberá formalizar el correspondiente Plan de Acción en un plazo máximo de TRES MESES desde la remisión al Pleno del presente informe, en el cual se determinen las medidas a adoptar para subsanar las debilidades, deficiencias, errores e incumplimientos detectados.

En Mostoles, a treinta de junio de dos mil veinte.



El Interventor General.

Caín Poveda Taravilla



El T.A.G del Área de Intervención

Responsable Unidad Control Financiero