



## INFORME DEFINITIVO CONTROL FINANCIERO

# CANONES POR CONCESION ADMINISTRATIVA CON CONTRAPRESTACION PERIODICA

EJERCICIOS: 2018 / 2019

### I. DICTAMEN EJECUTIVO

#### 1. INTRODUCCIÓN

El presente informe definitivo se emite por el Órgano Interventor del Ayuntamiento de Móstoles porque las actuaciones de control contenidas en el mismo están incluidas en el Plan de Control Financiero Permanente de los ejercicios 2018 y 2019.

El Informe Provisional de Control Financiero Permanente en materia de Cánones por concesión administrativa con contraprestación periódica:

- Fue remitido al órgano gestor y a la Concejalía de Recursos Humanos, Tecnológicos y Financieros, mediante Oficio de fecha 7 de octubre de 2020, siendo formalmente recibido por ambos órganos el 8 de octubre de 2020. En dicho oficio, tal y como marca la normativa, se establece un plazo de 15 días hábiles para efectuar las alegaciones que se consideren convenientes.
- Finalizado el plazo anteriormente señalado, lo que tuvo lugar el pasado 30 de octubre de 2020, el órgano gestor **NO HA PRESENTADO ALEGACIONES**, ni ha solicitado la ampliación del referido plazo, ni ha aportado justificación de ningún tipo acerca de la imposibilidad de cumplimentar el citado trámite



## **2. CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE EL CONTROL INTERNO**

El control interno comprende dos modalidades, Función Interventora y Control Financiero que a su vez se manifiesta en Control Permanente y Auditoría Pública.

Ambas modalidades incluyen el control de eficacia, que consistirá en verificar el grado de cumplimiento de los objetivos programados, del coste y rendimiento de los servicios de conformidad con los principios de eficiencia, estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales (artículo 29.1 del RD424/2017).

### **1.5.1- FUNCIÓN INTERVENTORA.**

Tiene por objeto controlar los actos de la Entidad Local 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 sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso. En definitiva, se centra en todos los actos con reflejo presupuestario.

La fiscalización previa se lleva a cabo en los entes con presupuesto limitativo.

Las Bases de Ejecución del Presupuesto vigentes establecen que el reconocimiento de obligaciones estará sujeto a fiscalización previa plena, excepto en el caso de los gastos de personal y las subvenciones concedidas por razón de interés social, que estarán sometidas a fiscalización limitada previa en la modalidad de requisitos básicos. Asimismo, establecen que se sustituye la fiscalización de los ingresos por padrones por la inherente a la toma de razón en contabilidad, mientras en los Organismos Autónomos, la exención de la fiscalización previa se hace extensiva al conjunto de los derechos e ingresos.

Las obligaciones, gastos e ingresos sometidos al régimen de fiscalización limitada previa son susceptibles de otra posterior plena mediante técnicas de auditoría o muestreo.

Los informes resultantes de la fiscalización, en su caso, podrán tener carácter de reparo suspensivo en los supuestos de incumplimiento de tales requisitos básicos.

Tanto los informes de deficiencias de ingresos si se hubieran emitido, las resoluciones contrarias a los reparos, los de omisión de función Interventora y los de pagos a justificar y anticipos de caja fija se incluirán en la Liquidación y Cuenta general conforme al artículo 15.6 y 7 del RD 424/2017 y el resultado más significativo de la Función Interventora se incluirá en el informe resumen que se remitirá al Pleno con la Cuenta General según el art 37 del RD 424/2017.



### I.5.2-CONTROL FINANCIERO.

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, comprobando que la gestión de los recursos públicos se encuentra orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía, la calidad y la transparencia, y por los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

El resultado de las actuaciones del citado control se documentará en informes escritos, que no revisten carácter suspensivo, 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. Asimismo, se indicarán las deficiencias que deban ser subsanadas mediante una actuación correctora inmediata, debiendo verificarse su realización en las siguientes actuaciones de control.

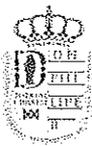
Es necesario para ello una planificación del control por lo que será el órgano interventor quien elabore un Plan Anual de Control Financiero. Al amparo de los informes y resultados del citado control se deberá elaborar un Plan de Acción donde se fijen por la Entidad Local las medidas a adoptar para subsanar las debilidades, deficiencias, errores e incumplimiento que se pongan de manifiesto por la Intervención.

A su vez se divide en las siguientes modalidades:

a) **Control Permanente:** Según el artículo 29.2 del RD 424/2017, el control permanente se ejercerá sobre la Entidad Local y los organismos públicos en los que se realice la función interventora con 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. A estos efectos, el órgano de control podrá aplicar técnicas de auditoría.

El ejercicio del control permanente comprende:

- Actuaciones de control permanente planificables, que anualmente se integran en el correspondiente Plan Anual de Control Financiero, y que abarcan, tanto las que derivan de una obligación legal, como las seleccionadas por el órgano de control sobre la base de un análisis de riesgos.
- Actuaciones que sean atribuidas en el ordenamiento jurídico al órgano interventor (véase a este respecto lo previsto en el 4.1.b) Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación nacional.



b) **Auditoría pública:** Según el artículo 29.3 del RD 424/2017, la auditoría pública 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.

La auditoría pública engloba, en particular, las siguientes modalidades:

A) Auditorías de cuentas. Tienen por objeto la verificación relativa a si las cuentas anuales representan en todos los aspectos significativos la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, de los resultados de la entidad y, en su caso, la ejecución del presupuesto de acuerdo con las normas y principios contables y presupuestarios que le son de aplicación y contienen la información necesaria para su interpretación y comprensión adecuada (artículo 29.3.A del RD424/2017).

B) Auditorías de cumplimiento. Tienen como objeto la verificación de que los actos, operaciones y procedimientos de gestión económico-financiera se han desarrollado de conformidad con las normas que les son de aplicación (artículo 29.3.B del RD424/2017).

C) Auditorías operativas. Tienen como objeto el examen sistemático y objetivo de las operaciones y procedimientos de una organización, programa, actividad o función pública, con el objeto de proporcionar una valoración independiente de su racionalidad económico-financiera y su adecuación a los principios de la buena gestión, a fin de detectar sus posibles deficiencias y proponer las recomendaciones oportunas en orden a la corrección de aquéllas (artículo 29.3.B del RD424/2017).



### **3. NORMATIVA APLICABLE**

La normativa que regula el COBRO DE CÁNONES POR CONCESIONES ADMINISTRATIVAS CON CONTRAPRESTACION PERIODICA y su control interno en el periodo fiscalizado está integrada, fundamentalmente, por las siguientes disposiciones:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
- Ley 1/1998, de 26 de febrero, de Derechos y Garantías del Contribuyente.
- 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 (TRLRHL).
- Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.
- 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.
- 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.
- Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.
- Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Móstoles.
- Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Móstoles.



- Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección del Ayuntamiento de Móstoles
- Real Decreto 2188/1995, de 28 de diciembre, por el que se desarrolla el régimen de control interno ejercido por la Intervención General de la Administración del Estado.
- Resolución del 30 de julio de 2015 de la Intervención General de la Administración del estado, por la que se dictan instrucciones para el ejercicio del Control Financiero Permanente
- Instrucción 1/2015, de 14 de septiembre, de la Oficina Nacional de Auditoría.

#### **4. OBJETIVO DE LA FISCALIZACIÓN**

Se trata de 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 COBRO DE CÁNONES POR CONCESIONES ADMINISTRATIVAS CON CONTRAPRESTACION PERIODICA** 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 y calidad y por los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, así como para formular las recomendaciones oportunas que permitan corregir aquellas actuaciones que lo requieran, a fin de promover la mejora de las técnicas y procedimientos de gestión económico-financiera.



## 5. ALCANCE DE LA FISCALIZACIÓN

Temporal: Del 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2019.

Material:

- Determinar el grado de control interno de los órganos administrativos sobre el cobro de cánones por concesiones administrativas.
- Verificar que los procedimientos implantados para el seguimiento de aquellos ingresos de esta naturaleza pendientes de cobro son fiables y se aplican correctamente.
- Determinar si los procedimientos aplicados en los casos de suspensión o paralización del cobro de cánones se ajusta a la normativa que resulte de aplicación en cada caso y están debidamente justificados.
- Verificar la fiabilidad de los mecanismos existentes para garantizar la razonabilidad, la integridad y la regularidad de dichos ingresos.
- Analizar los contratos de concesión para verificar que se liquidan los derechos que corresponden atendiendo a la regulación de los mismos.



## II. RESULTADOS DE LA FISCALIZACIÓN

El Responsable de Control Financiero ha seleccionado una muestra de 15 expedientes de cobro de cánones por concesiones administrativas con contraprestación periódica, con el objetivo de verificar el cumplimiento de los siguientes objetivos específicos:

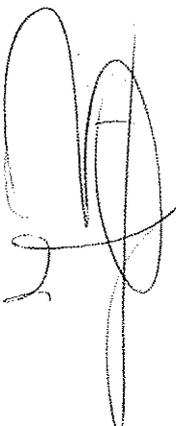
- Determinar el grado de control interno de los órganos administrativos sobre el cobro de cánones por concesiones administrativas.
- Verificar que los procedimientos implantados para el seguimiento de aquellos ingresos de esta naturaleza pendientes de cobro son fiables y se aplican correctamente.
- Determinar si los procedimientos aplicados en los casos de suspensión o paralización del cobro de cánones se ajusta a la normativa que resulte de aplicación en cada caso y están debidamente justificados.
- Verificar la fiabilidad de los mecanismos existentes para garantizar la razonabilidad, la integridad y la regularidad de dichos ingresos.
- Analizar los contratos de concesión para verificar que se liquidan los derechos que corresponden atendiendo a la regulación de los mismos.

La muestra solicitada incluye los siguientes expedientes:

- CANONES liquidados a la mercantil **CENTRO NENUFAR ALKOR, S.L. (B83392118)**.
- CANONES liquidados a la mercantil **GRUPO EMPRESARIAL GRANERO, S.A. (A16020810)**.
- CANONES liquidados a **D. GENARO GARCIA GARCIA (06.952.278-E)**.
- CANONES liquidados a la mercantil **ARQUITECTURA INGENIERIA Y SERVICIOS, S.A. (A28834422)**.
- CANONES liquidados a **D. JESUS MARTIN VELASCO (05.263.604-P)**.



- CANONES liquidados a la mercantil **CONINSER 2000, S.L. (B82834292)**.
- CANONES liquidados a la mercantil **LAVAPLUS, S.L. (B80389380)**.
- CANONES liquidados a la mercantil **ECOTEXTILE SOLIDARITY-NEODRIGA (U87372439)**.
- CANONES liquidados a la mercantil **TANATORIO DE MOSTOLES, S.L. (B45377975)**.
- CANONES liquidados a la mercantil **ENJOY WELLNESS, S.L. (B70285481)**.
- CANONES liquidados a la mercantil **SUPERA MOSTOLES 2016, S.L. (B70236807)**.
- CANONES liquidados a la mercantil **NOVO PADEL, S.L. (B82307604)**.
- CANONES liquidados a la mercantil **BP OIL ESPAÑA, S.A. (A28135846)**.
- CANONES liquidados a la **UTE NEGOCIOS ANSAIZ, S.L ALOS OXAL 2007 (U86054954)**.
- CANONES liquidados a la **CDE MOSTOLES URJC (G82106527)**.



Tramitada la solicitud de los expedientes anteriores, desde el Área de Tesorería/Gestión Tributaria y Recaudación nos remiten comunicación, en la que ponen de manifiesto que nos dan traslado de los 15 expedientes solicitados.



Del examen y fiscalización de los expedientes aportados, así como de las diversas consultas efectuadas tanto en la aplicación informática de gestión tributaria y recaudación (GTWin), como en los archivos de este Departamento, se presentan los siguientes resultados:



## EXPEDIENTE C-15 ARRENDAMIENTOS Y EXPLOTACIONES INMOBILIARIAS, S.L. (CONINSER 2000, S.L.)

Fiscalizado el expediente correspondiente a los cánones liquidados a la mercantil C-15 Arrendamientos y Explotaciones Inmobiliarias, S.L, denominada CONINSER 2000, S.L. en la actualidad por la modificación de su denominación social, en virtud del Convenio Urbanístico para la modificación puntual del Plan General de Ordenación Urbana tendente a variar la calificación de las parcelas que dicha mercantil poseía en la Unidad de Actuación denominada UG22 de Móstoles, suscrito entre esta mercantil y el Ayuntamiento de Móstoles con fecha 19 de julio de 2001, se acreditan los siguientes HECHOS PROBADOS:

- Que en dicho Convenio urbanístico se fijó, en su cláusula Tercera, la obligación de la mercantil interesada de abonar un canon anual al Ayuntamiento de Móstoles de 2.000.000 de pesetas, que equivalen a 12.020,24 € y que comenzaría a abonarse en el mes de enero del año siguiente al de la puesta en funcionamiento de la estación de servicio a la que se hace referencia en la Cláusula Primera de dicho Convenio, lo que finalmente se haría efectivo en el año 2008, por lo que el cobro del canon comenzaría a devengarse en enero del año 2009.  
Dicha cantidad sería objeto de actualización cada año de acuerdo al Índice de Precios al Consumo aprobado por el Instituto Nacional de Estadística.
- Que, a fecha del presente informe, constan como pendientes de cobro los cánones liquidados desde el año 2009 hasta el 2018, por un importe total de 129.319,78 €, sin tener en cuenta los recargos e intereses que, en aplicación de la legislación vigente, deberían haberse devengado en ese periodo.
- Que consta como "cobrado" el canon liquidado en el ejercicio 2019 por un importe de 13.776,20 €.
- Que, a fecha del presente informe, consta como pendiente de cobro el canon correspondiente a la liquidación del canon del año 2020, emitida con fecha 03/06/2020 y cuyo periodo de pago voluntario finalizaba el 03/07/2020.
- Que no consta resolución o acto administrativo alguno del órgano competente que constituya cobertura jurídica para la paralización o la suspensión del procedimiento de cobro de dichas deudas, por lo que dicha suspensión se habría producido por la vía de hecho, mediante la paralización manual de los procedimientos de recaudación parametrizados en la aplicación informática de gestión tributaria (GTWin) utilizada para la liquidación y cobro de los cánones.



Como consecuencia de dicha modificación manual, en la aplicación informática consta actualmente que dichos cánones se encuentran en la fase VOLUNTARIA del procedimiento de recaudación, en lugar de la que realmente les correspondería en su condición de "pendientes de cobro", y una vez vencido el periodo de pago voluntario, que es la fase EJECUTIVA.

Los hechos anteriormente descritos han impedido el inicio del procedimiento de apremio, el devengo de los recargos de apremio y de los intereses de demora y en su caso, la ejecución patrimonial, en aplicación de la normativa vigente, lo que ha generado importantes perjuicios para la Hacienda municipal.

- Que no consta que se haya tramitado la resolución del contrato de concesión fiscalizado por incumplimiento grave por parte de la mercantil de las obligaciones previstas en el Convenio urbanístico, entre las que se encontraría el pago de los cánones anuales acordados.
- Que la mercantil interesada, por su parte, solicita en sus escritos dirigidos a la Dirección General de Presupuestos y Contabilidad con fecha 23 de mayo de 2016 y a la Asesoría Jurídica Municipal y a la Concejalía de Urbanismo del Ayuntamiento de Móstoles con fecha 5 de diciembre de 2016, el reconocimiento de la existencia de créditos debidos a dicha mercantil, por diversas obras de infraestructura hidráulica, cuya ejecución, según dichos escritos, ha sido asumida por ésta y que están vinculadas con el convenio urbanístico suscrito, al objeto de su compensación con las deudas generadas por los cánones anteriormente detallados y por otros ingresos urbanísticos a favor del Ayuntamiento.
- Que no consta en el expediente contestación a la solicitud anteriormente expuesta por ninguno de las Concejalías ni Direcciones interpeladas por la mercantil en sus escritos presentados.
- Que las obras de infraestructura hidráulica a las que hace referencia la mercantil en sus escritos no aparecen recogidas en ninguna de las cláusulas del Convenio urbanístico que da origen a este expediente, y así mismo, no consta expediente de gasto aprobado por la Concejalía de Urbanismo, con sus correspondientes informes previos, vinculado a dichas infraestructuras hidráulicas, aunque sí consta en el expediente acta de recepción de las mismas firmada por un representante del Ayuntamiento de Móstoles. Mientras dichos gastos no sean aprobados por el órgano competente, no podrán ser objeto de contabilización y por tanto, no existirá el reconocimiento del derecho ni obligación alguna con cargo a la que se pueda hacer efectiva la compensación solicitada por la mercantil.



- Que, de acuerdo con la documentación obrante en el expediente, no es hasta el 20 de junio de 2018, cuando la mercantil interesada solicita la suspensión de la deuda generada por los cánones devengados y no abonados entre los años 2009 y 2018, por un importe total de 129.319,78, sin que dicha solicitud cumpla los requisitos legales para proceder a su estimación ya que, además de deficiencias de carácter formal, no se aportan por el interesado las garantías necesarias que permitieran la suspensión automática de los procedimientos de cobro de dichas deudas.
- Que, en el año 2019, la mercantil interesada presenta de nuevo solicitud de aprobación de gasto y reconocimiento de la obligación respecto a las obras de infraestructura hidráulica mencionadas en los puntos anteriores, para su posterior compensación con las deudas que el Ayuntamiento de Mostoles reclama a dicha mercantil, entre las que se encuentran el cobro de los cánones fiscalizados en el presente informe.

A partir de dicha solicitud se inicia la tramitación de un expediente, en el que constan informes favorables a la solicitud de la mercantil suscritos por el Gerente de Urbanismo, con fecha 30 de julio de 2019 y por el Director General de Gestión Tributaria y Recaudación, con fecha 13 de agosto de 2019, así como resolución firmada únicamente por el Alcalde por sustitución (no está firmado por el Titular del órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local), en virtud de la cual se reconoce la deuda a favor de la mercantil por los importes solicitados por ésta, con fecha 14 de agosto de 2019.

No obstante, dicho expediente ha sido devuelto por el Secretario General del Ayuntamiento de Mostoles, con fecha 21 de agosto de 2019, por la existencia de defectos de forma en su tramitación y por estar incompleto, al no incorporar propuesta de resolución formulada por el instructor del expediente, ni el preceptivo Informe de Fiscalización emitido por el Órgano Interventor, tal y como establece la normativa aplicable y el Manual Descriptivo de procedimientos aprobado por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local con fecha 9 de julio de 2013.

- En la fecha de emisión del presente informe no consta la existencia de Acuerdo de la Junta de Gobierno Local por el que se apruebe la solicitud de la mercantil de aprobación de gasto y reconocimiento de la obligación respecto a las obras de infraestructura hidráulica mencionadas en los puntos anteriores, para su posterior compensación con las deudas que el Ayuntamiento de Mostoles le reclama.
- En la fecha de emisión del presente informe, no consta en la documentación obrante en el expediente, ningún recurso presentado por la mercantil contra las liquidaciones de cánones notificadas, que esté pendiente de resolución.



- En la fecha de emisión del presente informe, no consta en la documentación obrante en el expediente, actuaciones del órgano responsable de la gestión recaudatoria exigiendo a la mercantil el pago de los cánones pendientes de cobro, que tengan efectos interruptivos sobre el plazo de prescripción de los mismos.
- Las actuaciones anteriormente descritas pueden suponer un perjuicio para las arcas de la Hacienda municipal, tanto por el importe de los recargos e intereses de demora que deberían haberse devengado y cuya liquidación se ha visto interrumpida, como por la posibilidad de que surja la figura de la prescripción en relación con aquellos cánones que hayan superado el plazo que la ley establece para declarar la extinción de derechos por prescripción.

De acuerdo con los hechos anteriores, haciendo referencia exclusivamente a cuestiones vinculadas con el cobro de cánones, al ser éste el objeto del presente informe y sin perjuicio de que en actuaciones futuras de control financiero se fiscalicen otras cuestiones relacionadas con el presente expediente, podemos alcanzar las siguientes

### CONCLUSIONES

El Responsable del órgano gestor **NO PRESENTA ALEGACIONES** en relación con este punto, manteniéndose por tanto el contenido del Informe Provisional:

- La Junta de Gobierno Local **NO** ha aprobado el gasto y el reconocimiento de la obligación respecto a las obras de infraestructura hidráulica mencionadas en los puntos anteriores, tal y como solicitaba la mercantil interesada.
- La Junta de Gobierno Local **NO** ha aprobado, obviamente, la compensación de deudas solicitada por la mercantil.
- La Dirección de Gestión Tributaria y Recaudación **NO** se ha pronunciado de manera expresa respecto a la solicitud de suspensión del pago de los cánones presentada por la mercantil.
- Por lo tanto, en ausencia de las aprobaciones y pronunciamientos recogidos en los puntos anteriores, el cobro de los cánones a los que hace referencia este expediente, debería haber sido tramitado por el procedimiento de recaudación ordinario previsto en el Reglamento General de Recaudación y en la Ley General Tributaria para las deudas por ingresos de derecho público, tanto en periodo voluntario como ejecutivo, de acuerdo con el siguiente esquema:



1. La recaudación en periodo voluntario concluirá el día del vencimiento de los correspondientes plazos de ingreso.  
Según el Convenio urbanístico de referencia, estos plazos vencen el 15 de enero de cada año.
  2. Por la cantidad no pagada se iniciará el periodo ejecutivo el día siguiente al del vencimiento del periodo voluntario de pago.
  3. Iniciado el período ejecutivo, la Administración tributaria efectuará la recaudación de las deudas por el procedimiento de apremio sobre el patrimonio del obligado al pago, dictando la correspondiente providencia de apremio y aplicando los recargos de apremio que correspondan.
  4. Las cantidades adeudadas devengarán interés de demora desde el inicio del periodo ejecutivo hasta la fecha de su ingreso.
  5. Transcurrido el plazo señalado en la Ley General Tributaria, sin haberse realizado el ingreso requerido, se procederá, en cumplimiento de la providencia de apremio, al embargo de los bienes y derechos que procedan, siempre que no se hubiese pagado la deuda por la ejecución de garantías o fuese previsible de forma motivada que de dicha ejecución no resultará líquido suficiente para cubrir la deuda.
- La Dirección General de Gestión Tributaria y Recaudación / Tesorería NO ha seguido el procedimiento de recaudación ordinario, anteriormente descrito, paralizando su tramitación de forma arbitraria, sin una resolución o acto administrativo que le dé cobertura jurídica.

**INDICIOS DE EXISTENCIA DE RESPONSABILIDAD, EN LOS  
TERMINOS PREVISTOS EN EL ARTÍCULO 5.2 DEL RD 424/2017**

A juicio de este órgano Interventor, los hechos anteriormente descritos, todos ellos debidamente comprobados y acreditados, constituyen indicios de una actuación susceptible de ser considerada como infracción administrativa, que puede dar lugar a la exigencia de responsabilidad al órgano que tenga a su cargo el manejo y custodia de los caudales y efectos públicos, mediante la incoación del correspondiente expediente administrativo, como consecuencia de su falta de diligencia en el desempeño de una de las principales funciones en el ámbito de la Tesorería y la Recaudación, como es la dirección, impulso y control de los procedimientos recaudatorios.



Por otra parte, y como consecuencia de la infracción administrativa anterior, se da la circunstancia de que aquellos cánones que constan como "pendientes de cobro", en los que se haya superado el plazo de 4 años sin que, de acuerdo con la documentación obrante en el expediente, se hayan acreditado por parte del órgano recaudatorio la adopción de medidas y actuaciones tendentes a exigir el abono de los mismos, son susceptibles de ser **declarados prescritos** en aplicación del artículo 66 de la Ley General Tributaria, aplicable a las deudas por ingresos de derecho público, lo que supondría un menoscabo efectivo, individualizado y evaluable económicamente para los caudales públicos que podría dar lugar a la exigencia de responsabilidad contable en caso de apreciarse la existencia de culpa o negligencia grave en aquellas actuaciones u omisiones contrarias a las normas reguladoras que han dado lugar a la prescripción extintiva de derechos económicos de titularidad municipal.

Las apreciaciones anteriores se basan en los siguientes fundamentos jurídicos:

- El artículo 177 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, establece que *"constituyen infracciones (...)*
  - b) Administrar los recursos y demás derechos de la Hacienda Pública estatal sin sujetarse a las disposiciones que regulan su liquidación, recaudación o ingreso en el Tesoro.*
- El artículo 28 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, matiza y precisa la disposición anterior al establecer que *"constituyen infracciones muy graves las siguientes conductas cuando sean culpables: (...)*
  - b) La administración de los recursos y demás derechos de la Hacienda Pública sin sujeción a las disposiciones que regulan su liquidación, recaudación o ingreso en el Tesoro".*
- En relación con lo anterior, el artículo 5.2 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, establece que *"cuando en la práctica de un control el órgano interventor actuante aprecie que los hechos acreditados o comprobados pudieran ser susceptibles de constituir una infracción administrativa o dar lugar a la exigencia de responsabilidades contables o penales lo pondrá en conocimiento del órgano competente, de acuerdo con las reglas que se establecen a continuación: (...)*
  - b) En el caso de hechos que pudieran ser constitutivos de infracciones en materia de gestión económico-presupuestaria de las previstas en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, que no siendo constitutivas de delito afecten a presuntos responsables comprendidos en el ámbito de aplicación de la citada ley, dará traslado de las actuaciones al órgano competente, sin perjuicio de poner los hechos en conocimiento del Tribunal de Cuentas por si procediese, en su caso, la incoación del oportuno procedimiento de responsabilidad contable".*



- El artículo 180 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, establece que, en supuestos como el que nos encontramos en el presente caso, *“la responsabilidad será exigida en expediente administrativo instruido al interesado”*, por lo que resultará de aplicación lo previsto en el Real Decreto 700/1988, de 1 de julio, sobre expedientes administrativos de responsabilidad contable derivados de las infracciones previstas en el título VII de la Ley General Presupuestaria. Las disposiciones citadas son aplicables a las Corporaciones Locales en virtud de lo previsto en el artículo 12 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, en relación con el artículo 124 del Reglamento General de Recaudación, directamente aplicable a las mismas.

La aplicación de las citadas normas procede por ser el cauce previsto por la legislación vigente para exigir responsabilidad contable en vía administrativa a aquellos que tienen a su cargo el manejo de caudales o efectos públicos.

En cumplimiento de la normativa anterior, proceden las siguientes actuaciones por parte del Órgano Interventor:

1. Dar traslado de los hechos anteriormente descritos al Presidente de la Entidad Local y a través de éste, al Pleno de la Corporación, 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, mediante la remisión del presente Informe definitivo de Control Financiero.

En este mismo sentido, el artículo 15.6 del Real Decreto 424/2017 establece que *“con ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del Presupuesto, el órgano interventor elevará al Pleno (...) un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos”*.

2. Poner en conocimiento del Tribunal de Cuentas los hechos anteriormente descritos, telemáticamente, de acuerdo con el Acuerdo del Pleno del Tribunal de Cuentas de 19 de diciembre de 2019, por el que se aprueba la Instrucción sobre remisión de información relativa al ejercicio del control interno de las Entidades Locales, que establece en su apartado II.4 lo siguiente: *“los órganos de intervención de las Entidades locales deberán comunicar los datos referidos a las anomalías o incidencias que se hayan advertido en el desarrollo de las tareas de control interno de la gestión de los ingresos, con el detalle que se señala en el Portal de Rendición de Cuentas de las Entidades Locales. Asimismo deberán adjuntar, en formato PDF, el informe de control en el que se hubiera puesto de manifiesto la anomalía de que se esté informando”*.

Así mismo, dicho Acuerdo establece en su apartado III lo siguiente *“cuando el órgano de intervención aprecie que los hechos acreditados o comprobados pudieran ser constitutivos de responsabilidad contable, lo comunicará al Tribunal de Cuentas a través de la Plataforma de Rendición de Cuentas de las Entidades Locales tan pronto se tenga conocimiento de los mismos. El órgano de intervención deberá adjuntar, en formato PDF, la documentación acreditativa de los hechos comunicados”*.



## RECOMENDACIONES

El Responsable del órgano gestor **NO PRESENTA ALEGACIONES** en relación con este punto, manteniéndose por tanto el contenido del Informe Provisional:

- La Dirección General de Gestión Tributaria y Recaudación deberá cumplir de manera estricta los procedimientos de cobro dictados por la normativa vigente en cada momento, siempre que no haya una resolución o acto administrativo, aprobado por el órgano que resulte competente en cada caso, que establezca otra directriz al respecto, sin que en ningún caso puedan adoptarse decisiones arbitrarias que sean contrarias a dichos procedimientos legalmente aplicables y al interés público. Asimismo, el órgano de la Tesorería, en cuanto tal, debe abstenerse de realizar actuaciones que, al estar incardinadas en los procedimientos recaudatorios, son propias de la Dirección General de Gestión Tributaria y Recaudación.
- Sin perjuicio del cumplimiento estricto del punto anterior, la Dirección General de Gestión Tributaria y Recaudación deberá dar el impulso y seguimiento necesario en aquellos expedientes que haya iniciado y que están estrechamente relacionados con procedimientos de cobro, para agilizar su adecuada finalización.
- El Departamento de Tesorería debe establecer los oportunos manuales de actuación y control que resulten aplicables a cualquier tipo de operación con repercusión económica, siendo su titular el máximo responsable de garantizar el cumplimiento de las funciones de seguimiento y control de los derechos derivados de concesiones demaniales o de otros contratos análogos, así como del control y conservación de la documentación que se considere necesaria y suficiente para justificar la contabilización de la gestión realizada por el Ayuntamiento. Asimismo, su titular será responsable de la correcta emisión de los documentos cobratorios derivados de las concesiones demaniales, ajustando su importe, fecha de emisión y periodicidad a lo dispuesto en el acuerdo concesional correspondiente.
- El Departamento de Tesorería / Gestión Tributaria y Recaudación deberá implantar los procedimientos precisos para el seguimiento de aquellos ingresos de esta naturaleza pendientes de cobro, actuando con la debida diligencia y evitando en todo caso la prescripción extintiva de derechos económicos de titularidad municipal.



## EXPEDIENTE ARQUITECTURA, INGENIERIA Y SERVICIOS, S.A

Fiscalizado el expediente correspondiente a los cánones liquidados a la mercantil **ARQUITECTURA, INGENIERIA Y SERVICIOS, S.A.**, en virtud de los concursos para la construcción y explotación de varios aparcamientos para residentes de los que dicha mercantil resultó adjudicataria en la década de los años 90, por un plazo de 75 años, se acreditan los siguientes HECHOS PROBADOS:

- Según establecen los pliegos con las condiciones económico-administrativas que rigen los concursos públicos en los que resultó adjudicataria la mercantil interesada, el pago del canon debía realizarse semestralmente y se debía regir por el Reglamento General de Recaudación con los plazos, recargos y procedimientos de prórroga y de apremio establecidos en el mismo para las deudas no tributarias. Con independencia de lo anterior, la falta reiterada de pago del canon se debía sancionar como falta muy grave y daría lugar a la caducidad de la concesión. En los Pliegos de los correspondientes contratos se reconocía, así mismo, el derecho del concesionario a ceder las plazas de aparcamientos una vez finalizadas la construcción y se preveía la constitución de *Comunidades de Usuarios*, a las que se transmitiría la concesión, una vez cedido el 10 por 100 de las plazas correspondientes.
- Pese a que el devengo de los cánones y su procedimiento de liquidación y cobro estaba claramente definido en los pliegos anteriormente mencionados, desde el momento de la adjudicación y formalización de cada uno de dichos concursos, el Ayuntamiento de Móstoles no cobró el canon previsto en los contratos ni inició, en ningún momento, procedimiento alguno para su recaudación, inactividad que le hizo merecedor del reproche y del requerimiento de información adicional por parte de la Fiscalía Tribunal de Cuentas en el año 2016.
- En el mes de marzo del año 2016 y como consecuencia del reproche del Tribunal de Cuentas, el Ayuntamiento de Móstoles procede a notificar a la mercantil afectada las liquidaciones correspondientes a dichos cánones concesionales por el período comprendido entre los años 1993 y 2015, ambos inclusive.
- Frente a dichas liquidaciones, la mercantil interpone recurso de reposición con fecha 15 de abril de 2016 invocando la prescripción de las liquidaciones de los ejercicios 1993 a 2012 y aduciendo, además, que no reúne la condición de concesionario desde, prácticamente, la construcción de los citados aparcamientos.



- Dicho recurso se entiende desestimado por silencio administrativo.
- La mercantil interpone recurso contencioso administrativo impugnando la resolución silente anterior e invocando de nuevo, dos motivos de nulidad de la misma: por un lado, la prescripción de los períodos 1993 a 2012 por tener naturaleza tributaria el canon girado y ser aplicable, por tanto, el plazo prescriptorio de cuatro años y por otro, la circunstancia de no reunir la sociedad la condición de concesionario, desde, prácticamente, la construcción de los citados aparcamientos, por lo que no podía exigírsele el pago de tasa alguna.
- Con fecha 17 de octubre de 2017, el Juzgado de los Contencioso Administrativo nº 5 de Madrid dicta sentencia, estimando íntegramente el recurso interpuesto por la mercantil, por no ser ajustada a derecho la actuación administrativa del Ayuntamiento de Móstoles, dejando sin efecto las liquidaciones objeto de dicho recurso.
- La sentencia va a declarar prescrito el derecho a liquidar el canon desde el año 1993 hasta el año 2011, ambos inclusive, con el consiguiente perjuicio económico que dicha declaración, consecuencia de la inactividad y las negligencias procedimentales observadas en la tramitación de este expediente, ha causado a la Hacienda municipal.
- Por otra parte, dicha sentencia reconoce y hace mención de forma expresa al derecho del Ayuntamiento a girar nuevas liquidaciones a las respectivas Comunidades Usuarios constituidas poco después de la construcción de cada uno de los aparcamientos, por los ejercicios no prescritos, al considerar a dichas comunidades como los verdaderos sujetos pasivos obligados a pagar los cánones adeudados.
- De acuerdo con la documentación obrante en el expediente y en la aplicación informática de gestión tributaria (GTWin), no consta que, hasta la fecha de emisión del presente informe, el órgano responsable de la Gestión Recaudatoria haya adoptado ninguna medida tendente al cobro de los cánones no prescritos a las Comunidades de Usuarios, tal y como indicaba expresamente la sentencia del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, lo que supone una nueva y agravada, por lo reiterativo, falta de diligencia en el desempeño de la función recaudatoria, que ha dado lugar a nuevas prescripciones de los derechos de cobro durante los años posteriores a la sentencia, y que seguirá dando lugar a prescripciones en los años venideros si el órgano competente continúa sin adoptar las medidas recaudatorias procedentes.



- Notificada la anterior sentencia, la representación procesal del Ayuntamiento de Móstoles presentó recurso de casación que fue admitido mediante auto de 21 de marzo de 2018 por la Sección Primera de la Sala Tercera de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Supremo.
- Con fecha 24 de junio de 2020, la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Supremo, sección Segunda, dicta sentencia en la que mantiene el mismo criterio interpretativo que la Sentencia del Juzgado de lo Contencioso Administrativo anteriormente mencionada en aquellas cuestiones con interés casacional objetivo para la formación de jurisprudencia y, por lo tanto, desestima el recurso de casación interpuesto por el Ayuntamiento de Móstoles, en la medida en que la decisión del órgano *a quo* se ajusta plenamente a la doctrina establecida.
- En la fecha de emisión del presente informe, no constan en el expediente fiscalizado actuaciones administrativas o judiciales posteriores a las anteriormente referidas, manteniéndose dichos cánones como "pendientes de cobro" y figurando la mercantil "Arquitectura, Ingeniería y Servicio, S.A" como obligado al pago en la aplicación informática de gestión tributaria (GTWin) utilizada para la liquidación y cobro de los cánones, pese a la existencia de sentencia firme que atribuye la condición de sujeto pasivo a las Comunidades de Usuarios de los aparcamientos.

De acuerdo con los hechos anteriores, haciendo referencia exclusivamente a cuestiones vinculadas con el cobro de cánones, al ser éste el objeto del presente informe y sin perjuicio de que en futuras actuaciones de control financiero se fiscalicen otras posibles cuestiones anómalas detectadas en el presente expediente, podemos alcanzar las siguientes

### CONCLUSIONES

El Responsable del órgano gestor **NO PRESENTA ALEGACIONES** en relación con este punto, manteniéndose por tanto el contenido del Informe Provisional:

- La Dirección General de Gestión Tributaria y Recaudación ha incumplido una de las principales funciones que la ley atribuye a dicho órgano, como es la recaudación en periodo ejecutivo de las deudas por ingresos de derecho público.  
El canon será exigible por la cuantía que corresponda y en los plazos que se señalen de acuerdo con las condiciones pactadas en el acuerdo de concesión, debiendo ser satisfecho por la mercantil en el período voluntario.



En el supuesto de que la mercantil incumpla sus obligaciones de pago u otras obligaciones accesorias, como la de facilitar la información necesaria para la emisión de los documentos cobratorios correspondientes, la Dirección General de Gestión Tributaria y Recaudación debe ejecutar los procedimientos que la normativa de recaudación tiene previsto para ese tipo de incumplimientos.

En el caso que nos ocupa, queda claro que dicho órgano no ha llevado a cabo, de forma reiterada, las actuaciones necesarias para hacer efectivo el cobro de aquellos ingresos de derecho público, exigibles y no cobrados, causando con ello un importante perjuicio económico en las arcas municipales.

- El hecho de que los procedimientos para hacer efectivo el cobro de estos cánones sólo se activaran tras el reproche y requerimiento de información formulado por la Fiscalía del Tribunal de Cuentas, pone de manifiesto la existencia de importantes deficiencias en los mecanismos de control aplicados por el órgano de Gestión Tributaria y Recaudación, al quedar acreditado que no existe una relación detallada de todos los bienes cedidos o adscritos ni mecanismos de control que permitan verificar anualmente si se están cobrando convenientemente todos los cánones por parte del Ayuntamiento.

### **INDICIOS DE EXISTENCIA DE RESPONSABILIDAD, EN LOS TERMINOS PREVISTOS EN EL ARTÍCULO 5.2 DEL RD 424/2017**

A juicio de este órgano Interventor, los hechos anteriormente descritos, todos ellos debidamente comprobados y acreditados, constituyen indicios de una actuación susceptible de ser considerada como infracción administrativa, que puede dar lugar a la exigencia de responsabilidad del órgano que tenga a su cargo el manejo y custodia de los caudales y efectos públicos, mediante la incoación del correspondiente expediente administrativo, como consecuencia de su falta de diligencia en el desempeño de una de las principales funciones en el ámbito de la Tesorería y la Recaudación, como es la dirección, impulso y control de los procedimientos recaudatorios.

Por otra parte, y como consecuencia de la infracción administrativa anterior, se da la circunstancia de que aquellos cánones que constan como "pendientes de cobro" en los que se haya superado el plazo de 4 años sin que, de acuerdo con la documentación obrante en el expediente, se hayan acreditado por parte del órgano recaudatorio la adopción de medidas y actuaciones tendentes a exigir el abono de los mismos, son susceptibles de ser **declarados prescritos** en aplicación del artículo 66 de la Ley General Tributaria, aplicable a las deudas por ingresos de derecho público, lo que supondría un



menoscabo efectivo, individualizado y evaluable económicamente para los caudales públicos que podría dar lugar a la exigencia de responsabilidad contable en caso de apreciarse la existencia de culpa o negligencia grave en aquellas actuaciones u omisiones contrarias a las normas reguladoras que han dado lugar a la prescripción extintiva de derechos económicos de titularidad municipal.

Las apreciaciones anteriores se basan en los siguientes fundamentos jurídicos:

- El artículo 177 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, establece que *“constituyen infracciones (...)*

*b) Administrar los recursos y demás derechos de la Hacienda Pública estatal sin sujetarse a las disposiciones que regulan su liquidación, recaudación o ingreso en el Tesoro.*

- El artículo 28 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, matiza y precisa la disposición anterior al establecer que *“constituyen infracciones muy graves las siguientes conductas cuando sean culpables: (...)*

*b) La administración de los recursos y demás derechos de la Hacienda Pública sin sujeción a las disposiciones que regulan su liquidación, recaudación o ingreso en el Tesoro”.*

- En relación con lo anterior, el artículo 5.2 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, establece que *“cuando en la práctica de un control el órgano interventor actuante aprecie que los hechos acreditados o comprobados pudieran ser susceptibles de constituir una infracción administrativa o dar lugar a la exigencia de responsabilidades contables o penales lo pondrá en conocimiento del órgano competente, de acuerdo con las reglas que se establecen a continuación: (...)*

*b) En el caso de hechos que pudieran ser constitutivos de infracciones en materia de gestión económico-presupuestaria de las previstas en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, que no siendo constitutivas de delito afecten a presuntos responsables comprendidos en el ámbito de aplicación de la citada ley, dará traslado de las actuaciones al órgano competente, sin perjuicio de poner los hechos en conocimiento del Tribunal de Cuentas por si procediese, en su caso, la incoación del oportuno procedimiento de responsabilidad contable”.*

- El artículo 180 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, establece que, en supuestos como el que nos encontramos en este caso, *“la responsabilidad será exigida en expediente administrativo instruido al interesado”*, por lo que resultará de aplicación lo previsto en el Real Decreto 700/1988, de 1 de julio, sobre expedientes administrativos de responsabilidad contable derivados de las infracciones previstas en el título VII de la Ley General Presupuestaria. Las disposiciones citadas son aplicables a las Corporaciones Locales en virtud de lo



previsto en el artículo 12 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, en relación con el artículo 124 del Reglamento General de Recaudación, directamente aplicable a las mismas.

La aplicación de las citadas normas procede por ser el cauce previsto por la legislación vigente para exigir responsabilidad contable en vía administrativa a aquellos que tienen a su cargo el manejo de caudales o efectos públicos.

En cumplimiento de la normativa anterior, proceden las siguientes actuaciones por parte del Órgano Interventor:

1. Dar traslado de los hechos anteriormente descritos al Presidente de la Entidad Local y a través de éste, al Pleno de la Corporación, 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, mediante la remisión del presente Informe definitivo de Control Financiero.

En este mismo sentido, el artículo 15.6 del Real Decreto 424/2017 establece que *“con ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del Presupuesto, el órgano interventor elevará al Pleno (...) un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos”*.

2. Poner en conocimiento del Tribunal de Cuentas los hechos anteriormente descritos, telemáticamente, de acuerdo con el Acuerdo del Pleno del Tribunal de Cuentas de 19 de diciembre de 2019, por el que se aprueba la Instrucción sobre remisión de información relativa al ejercicio del control interno de las Entidades Locales, que establece en su apartado II.4 lo siguiente: *“los órganos de intervención de las Entidades locales deberán comunicar los datos referidos a las anomalías o incidencias que se hayan advertido en el desarrollo de las tareas de control interno de la gestión de los ingresos, con el detalle que se señala en el Portal de Rendición de Cuentas de las Entidades Locales. Asimismo deberán adjuntar, en formato PDF, el informe de control en el que se hubiera puesto de manifiesto la anomalía de que se esté informando”*.

Así mismo, dicho Acuerdo establece en su apartado III lo siguiente *“cuando el órgano de intervención aprecie que los hechos acreditados o comprobados pudieran ser constitutivos de responsabilidad contable, lo comunicará al Tribunal de Cuentas a través de la Plataforma de Rendición de Cuentas de las Entidades Locales tan pronto se tenga conocimiento de los mismos. El órgano de intervención deberá adjuntar, en formato PDF, la documentación acreditativa de los hechos comunicados”*.



## RECOMENDACIONES

El Responsable del órgano gestor **NO PRESENTA ALEGACIONES** en relación con este punto, manteniéndose por tanto el contenido del Informe Provisional:

- El Departamento de Tesorería debe establecer los oportunos manuales de actuación y control que resulten aplicables a cualquier tipo de operación con repercusión económica, siendo su titular el máximo responsable de garantizar el cumplimiento de las funciones de seguimiento y control de los derechos derivados de concesiones demaniales o de otros contratos análogos, así como del control y conservación de la documentación que se considere necesaria y suficiente para justificar la contabilización de la gestión realizada por el Ayuntamiento.

Asimismo, su titular será responsable de la correcta emisión de los documentos cobratorios derivados de las concesiones demaniales, ajustando su importe, fecha de emisión y periodicidad a lo dispuesto en el acuerdo concesional correspondiente.

- Emitidas y notificadas las correspondientes liquidaciones, el cobro de los cánones a los que hace referencia este expediente, debería haber sido tramitado por el procedimiento de recaudación ordinario previsto en el Reglamento General de Recaudación y en la Ley General Tributaria para las deudas por ingresos de derecho público, tanto en periodo voluntario como ejecutivo, de acuerdo con el siguiente esquema:

1. La recaudación en periodo voluntario concluirá el día del vencimiento de los correspondientes plazos de ingreso.
2. Por la cantidad no pagada se iniciará el periodo ejecutivo el día siguiente al del vencimiento del periodo voluntario de pago.
3. Iniciado el período ejecutivo, la Administración tributaria efectuará la recaudación de las deudas por el procedimiento de apremio sobre el patrimonio del obligado al pago, dictando la correspondiente providencia de apremio y aplicando los recargos de apremio que correspondan.
4. Las cantidades adeudadas devengarán interés de demora desde el inicio del periodo ejecutivo hasta la fecha de su ingreso.
5. Transcurrido el plazo señalado en la Ley General Tributaria, sin haberse realizado el ingreso requerido, se procederá, en cumplimiento de la providencia de apremio, al embargo de los bienes y derechos que procedan, siempre que no se hubiese pagado la deuda por la ejecución de garantías o fuese previsible de forma motivada que de dicha ejecución no resultará líquido suficiente para cubrir la deuda.



- El Departamento de Tesorería / Gestión Tributaria y Recaudación, deberá implantar los procedimientos precisos para el seguimiento de aquellos ingresos de esta naturaleza pendientes de cobro, actuando con la debida diligencia y evitando en todo caso la prescripción extintiva de derechos económicos de titularidad municipal.

## EXPEDIENTE GENARO GARCIA GARCIA

Fiscalizado el expediente correspondiente a los cánones liquidados a D. GENARO GARCIA GARCIA, en virtud del contrato de concesión demanial, se acreditan los siguientes HECHOS PROBADOS:

- En el año 2004 se firma contrato de concesión demanial para la explotación de cafetería en un centro deportivo municipal por un periodo de cuatro años, del 15 de septiembre de 2004 al 15 de septiembre de 2008.
- En dicho contrato se establece el pago de un canon anual de 7.200 €, que se irá revisando cada año de acuerdo con las variaciones del Índice de Precios al Consumo (IPC).
- En mayo de 2008, se inicia la tramitación de la prórroga del contrato inicial, pero por causas que no quedan convenientemente justificadas en el expediente, dicha prórroga no se aprueba por la Junta de Gobierno Local hasta el 28 de abril de 2011, más de dos años después de la finalización del contrato inicial. Dicha prórroga se extiende desde el 14 de septiembre de 2008 hasta el 14 de septiembre de 2012.
- El canon correspondiente al año 2009 se cobra en periodo ejecutivo.
- Los cánones correspondientes a los ejercicios 2010 y 2011 figuran en fase ejecutiva y "pendientes de cobro" en la aplicación informática de gestión tributaria utilizada para la liquidación de los cánones.
- No consta en el expediente ni en la aplicación informática de gestión tributaria información ni documentación relativa a la liquidación del canon del año 2012.
- No ha podido verificarse mediante esta actuación de control financiero lo ocurrido tras la finalización de la prórroga: si se mantiene la concesional demanial, si el nuevo concesionario es la misma u otra mercantil y si se está liquidando el canon de forma adecuada.



De acuerdo con los hechos anteriores, haciendo referencia exclusivamente a cuestiones vinculadas con el cobro de cánones, al ser éste el objeto del presente informe y sin perjuicio de que en actuaciones futuras de control financiero se fiscalicen otras cuestiones anómalas detectadas en el presente expediente, podemos alcanzar las siguientes

### CONCLUSIONES

**El Responsable del órgano gestor NO PRESENTA ALEGACIONES en relación con este punto, manteniéndose por tanto el contenido del Informe Provisional:**

- El cobro de los cánones a los que hace referencia este expediente, debería haber sido tramitado por el procedimiento de cobro en periodo ejecutivo previsto en el Reglamento General de Recaudación y en la Ley General Tributaria, con los plazos, recargos e intereses de demora establecidos en el mismo para las deudas por ingresos de derecho público, de acuerdo con el siguiente esquema:
  1. Iniciado el periodo ejecutivo, la Administración tributaria efectuará la recaudación de las deudas por el procedimiento de apremio sobre el patrimonio del obligado al pago, aplicando los recargos de apremio que correspondan.
  2. Las cantidades adeudadas devengarán interés de demora desde el inicio del periodo ejecutivo hasta la fecha de su ingreso.
  3. Transcurrido el plazo señalado en la Ley General Tributaria, sin haberse realizado el ingreso requerido, se procederá, en cumplimiento del mandato contenido en la providencia de apremio, al embargo de los bienes y derechos que procedan, siempre que no se hubiese pagado la deuda por la ejecución de garantías o fuese previsible de forma motivada que de dicha ejecución no resultará líquido suficiente para cubrir la deuda.
- La Dirección General de Gestión Tributaria y Recaudación NO ha seguido el procedimiento de recaudación en periodo ejecutivo anteriormente descrito, paralizando su tramitación de forma arbitraria, sin una resolución o acto administrativo que le dé cobertura jurídica y sin haber agotado todos los trámites legales previstos en dicha normativa para conseguir el cobro de las cantidades adeudadas.
- Esta actuación puede suponer un perjuicio para las arcas de la Hacienda municipal, tanto por el importe de los recargos e intereses de demora que deberían haberse devengado y cuya liquidación se ha visto interrumpida, como por la posibilidad de que surja la figura de la prescripción en relación con aquellos cánones que hayan superado el plazo que la ley establece para declarar la extinción de derechos por prescripción.



## RECOMENDACIONES

El Responsable del órgano gestor **NO PRESENTA ALEGACIONES** en relación con este punto, manteniéndose por tanto el contenido del Informe Provisional:

- La Dirección General de Gestión Tributaria y Recaudación deberá cumplir de manera estricta los procedimientos de cobro dictados por la normativa vigente en cada momento, siempre que no haya una resolución o acto administrativo, aprobado por el órgano que resulte competente en cada caso, que establezca otra directriz al respecto, sin que en ningún caso puedan adoptarse decisiones arbitrarias que sean contrarias a dichos procedimientos legalmente aplicables.

Asimismo, el órgano de la Tesorería en cuanto tal debe de abstenerse de realizar actuaciones que, al estar incardinadas en los procedimientos recaudatorios, son propias de la Dirección General de Gestión Tributaria y Recaudación

- El Departamento de Tesorería debe establecer los oportunos manuales de actuación y control que resulte aplicable a cualquier tipo de operación con repercusión económica, siendo su titular el máximo responsable de garantizar el cumplimiento de las funciones de seguimiento y control de los derechos derivados de concesiones demaniales o de otros contratos análogos, así como del control y conservación de la documentación que se considere necesaria y suficiente para justificar la contabilización de la gestión realizada por el Ayuntamiento.

Asimismo, su titular será responsable de la correcta emisión de los documentos cobratorios derivados de las concesiones demaniales, ajustando su importe, fecha de emisión y periodicidad a lo dispuesto en el acuerdo concesional correspondiente.

- El Departamento de Tesorería / Gestión Tributaria y Recaudación deberá implantar los procedimientos precisos para el seguimiento de aquellos ingresos de esta naturaleza pendientes de cobro, actuando con la debida diligencia y evitando en todo caso la prescripción extintiva de derechos económicos de titularidad municipal.



## CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE CARÁCTER GENERAL

El Responsable del órgano gestor **NO PRESENTA ALEGACIONES** en relación con este punto, manteniéndose por tanto el contenido del Informe Provisional:

1. Con carácter general, de las actuaciones de control financiero practicadas cabe deducir la existencia de importantes deficiencias y debilidades en los mecanismos de control aplicados por el órgano de Gestión Tributaria y Recaudación / Tesorería en el ejercicio de la función recaudatoria de este tipo de ingresos:
  - No se realiza un seguimiento adecuado de aquellos ingresos de esta naturaleza pendientes de cobro, que permita actuar con la debida diligencia para evitar en todos los casos la prescripción extintiva de derechos económicos de titularidad municipal.
  - No existen mecanismos formales de coordinación y comunicación entre el órgano recaudatorio y los distintos órganos gestores responsables de los contratos y convenios suscritos para la formalización de concesiones administrativas, que dan lugar a la exigencia de los cánones fiscalizados.
  - De la documentación fiscalizada se deduce que no existe un inventario formalmente establecido y actualizado de bienes inmuebles, titularidad del Ayuntamiento de Móstoles, en régimen de concesión demanial, en el que se detallen sus principales condiciones jurídicas y económicas.
  - El órgano de Gestión Tributaria y Recaudación / Tesorería no dispone de información fiable que garantice, en la práctica, que los cánones liquidados derivados de los contratos y convenios suscritos por el Ayuntamiento de Móstoles, son todos los existentes en este ámbito, así como si dichas liquidaciones se realizan por el importe y en los plazos correctos.
  - No existe un sistema de información específicamente definido para este tipo de operaciones que permita disponer de información actualizada sobre los riesgos asociados a cada uno de esos contratos, tales como concesionarios que no pagan el canon o que se encuentran incursos en situaciones de insolvencia, concesionarios que presentan recursos contencioso-administrativos etc..

**RECOMENDACIÓN 1:** Sería conveniente evaluar de forma global el diseño de la organización y de los procedimientos de control establecidos en la actualidad para analizar sus principales deficiencias y debilidades, así como establecer fórmulas de coordinación al nivel orgánico adecuado, que sean objeto de una planificación específica, que permitan realizar una evaluación de los resultados obtenidos en este ámbito, dando traslado de los mismos a los órganos de gobierno del Ayuntamiento.



**RECOMENDACIÓN 2:** Dado el confusionismo habido hasta el momento entre las actuaciones del Tesorero (emisión de liquidaciones y cartas de pago) y de Director de Gestión Tributaria y Recaudación (procedimiento de recaudación) como consecuencia de la acumulación de ambos cargos en la misma persona, deberán especificarse claramente las funciones de cada órgano en la gestión de los cánones concesionales, resultando relevante a estos efectos que por la Concejalía de Recursos Financieros se promueva la elaboración de una Instrucción.

**RECOMENDACIÓN 3:** Sería conveniente la creación de inventarios o bases de datos informatizadas que reúnan los documentos asociados a cada concesión:

- Documentación del propio contrato de concesión.
- Toda la documentación anual aportada por los concesionarios.
- Informes de inspección de cualquier naturaleza que afecten a las concesiones.
- Liquidación de los tributos y cánones asociados a la concesión, verificando que se han emitido correctamente, en la fecha pactada, por el importe acordado y con la periodicidad establecida, según lo dispuesto en el acuerdo concesional correspondiente.
- Reconocimiento de obligaciones a favor del concesionario.
- Existencia de litigios.
- Situaciones de impagos, insolvencias y otras que pudieran poner en riesgo el cumplimiento de los convenios suscritos.
- Cualquier otra información o documentación que resulte relevante.

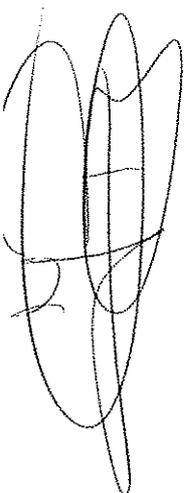
**RECOMENDACIÓN 4:** El Departamento de Tesorería debe establecer los oportunos manuales de actuación y control que resulte aplicable a cualquier tipo de operación con repercusión económica, siendo su titular el máximo responsable de garantizar el cumplimiento de las funciones de seguimiento y control de los derechos derivados de concesiones demaniales o de otros contratos análogos, así como del control y conservación de la documentación que se considere necesaria y suficiente para justificar la contabilización de la gestión realizada por el Ayuntamiento.

Así mismo, su titular será responsable de comprobar que los Servicios gestores correspondientes han emitido correctamente las liquidaciones, en la fecha pactada, por el importe acordado y con la periodicidad establecida.

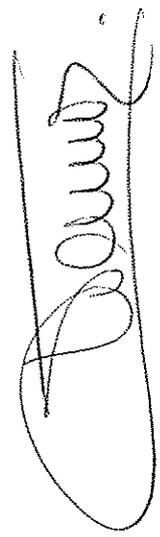


2. En aquellos expedientes fiscalizados en los que se acuerda el devengo de un canon variable basado en criterios de facturación del obligado durante un determinado periodo de tiempo, el Ayuntamiento acepta como base para calcular el importe del canon, la cifra de ventas declarada por el interesado durante dicho periodo, sin que conste ningún control o verificación posterior de dichas cifras, incluso en aquellos casos en los que éstas se han ido reduciendo de forma significativa con el paso de los años, provocando una reducción similar del canon que está referenciado a ellas.

**RECOMENDACIÓN:** Es necesario incluir en los contratos que den lugar a cánones variables vinculados a facturación, alguna cláusula que permita realizar controles posteriores, mediante técnicas de muestreo, sobre dicha facturación, que garantice su veracidad, o bien exigir al concesionario la aportación de memorias o informes económicos con el debido grado de fiabilidad, que permitan determinar este canon.

- 
3. Con carácter general, de la información analizada en el presente expediente, así como de la información obtenida por otras fuentes, podemos determinar que las concesiones de aparcamientos originan una serie de irregularidades de difícil control, como son los alquileres no permitidos de las plazas objeto del contrato, el incumplimiento de las obligaciones de mantenimiento, la existencia de aparcamientos de residentes en los que no se han constituido las Comunidades de usuarios, el impago del canon establecido por parte de dichas Comunidades, las cuales no tienen personalidad jurídica etc...

**RECOMENDACIÓN:** Consideramos recomendable incluir la fiscalización de las concesiones administrativas de aparcamientos dentro del próximo Plan Anual de Control Financiero, como consecuencia de la información obtenida en las actuaciones practicadas en este ejercicio.

- 
4. El artículo 98 de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección del Ayuntamiento de Móstoles establece, en relación con los aplazamientos y fraccionamientos de pagos, lo siguiente:
    - Las solicitudes de aplazamiento o fraccionamiento se formularán en oportuno documento de solicitud aprobado por el Director General del Órgano de Gestión Tributaria y Recaudación.
    - Hace falta una resolución que apruebe la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento en la que se especifiquen los plazos y demás condiciones de los mismos.



- Se exige y condiciona la eficacia del acuerdo de concesión del aplazamiento o fraccionamiento a que el solicitante se encuentre, durante todo el periodo de vigencia del acuerdo, al corriente de sus obligaciones tributarias con la Administración Municipal
- Sí se devengan intereses de demora, que se pagarán con cada plazo o fracción (NO SE HAN INCLUIDO EN LOS CASOS FISCALIZADOS).
- En deudas superiores a 30.000 € se exige compromiso de aval solidario de entidad de crédito o SGR o certificado de seguro de caución, que cubra el principal + intereses de demora + 25% de la suma de ambas partidas y su vigencia deberá exceder al menos en 6 meses al vencimiento del plazo o plazos garantizados.

Los requisitos y obligaciones anteriores han sido incumplidos en los expedientes fiscalizados en los que se han autorizado aplazamiento o fraccionamiento fuera de todo procedimiento.

**RECOMENDACIÓN:** La normativa vigente en materia de aplazamientos y fraccionamientos debe ser objeto de una aplicación sistemática, estricta y sin excepciones.

5. No consta en los expedientes fiscalizados, documentación acreditativa del pago del canon por los concesionarios. Con carácter general, los expedientes recogen copia de la carta de pago emitida para la liquidación del canon anual correspondiente, así como copia del acuse de recibo del envío a efectos de notificación, pero no justificante acreditativo del pago realizado por el obligado, quedando esta información únicamente recogida, como una anotación, en la aplicación de gestión tributaria, lo que reduce la fiabilidad y el control de dichas liquidaciones.

**RECOMENDACIÓN:** El artículo 103 de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección del Ayuntamiento de Móstoles establece que sólo se podrá justificar el pago de las deudas mediante la exhibición de los documentos admitidos por dicha ordenanza como justificantes de pago, y por lo tanto, dichos documentos deberán constar en el expediente.

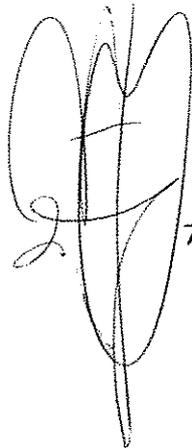


6. La Ley de Contratos del Sector Público establece que los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas, fijarán el canon o participación que hubiera de satisfacerse a la Administración.

No obstante lo anterior, en alguno de los expedientes fiscalizados no se han aportado, como antecedente del mismo, copia de dicho contrato o convenio, incluyendo sus pliegos, como soporte para verificar el cálculo correcto de dichos cánones, así como sus condiciones de pago, aportándose en su lugar documentos que no cumplen con los requisitos legales y formales de un contrato o convenio, como puede ser un "acta de manifestaciones".

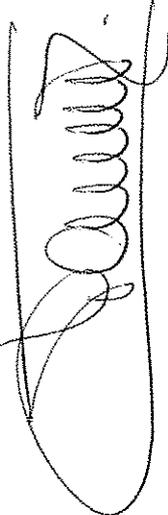
**RECOMENDACIÓN:** Los expedientes deben cumplir con lo establecido en la normativa y recoger el conjunto ordenado de documentos y actuaciones que sirven de antecedente y fundamento a la resolución administrativa, así como las diligencias encaminadas a ejecutarla.

Uno de los documentos fundamentales de cualquier expediente relacionado con el cobro de cánones es el contrato o convenio origen de dicho canon.



7. No se aplican criterios homogéneos en los procedimientos de liquidación de los cánones, en lo relativo a los periodos liquidados:

- En algunos expedientes, el primer año del contrato que da origen al canon, se liquida la parte proporcional del mismo desde la firma del contrato hasta el final del año natural y a partir del segundo año, el canon se liquida por años naturales.
- En otros expedientes, se mantiene en todos los años de duración del contrato que da origen al canon la doble liquidación: una primera parte desde la fecha del contrato hasta el final del año y una segunda parte desde el comienzo del año siguiente hasta la fecha del contrato en dicho año.



Se comprueba que esta circunstancia genera riesgos al incrementar la incertidumbre tanto de los órganos gestores responsables de calcular la liquidación del canon como de las propias empresas concesionarias. Existen consultas enviadas al Área de Tesorería sobre esta cuestión, lo que implica pérdidas de tiempo, retrasos e ineficiencias, y sobre todo el peligro de que se produzca un menoscabo en los caudales públicos porque se produzcan errores en el cálculo del canon o se dejen periodos sin liquidar convenientemente.

**RECOMENDACIÓN:** Fijar criterios homogéneos en esta cuestión desde el Órgano de Gestión Tributaria y Recaudación, para su aplicación en todas las Áreas del Ayuntamiento.



8. Las cartas de pago emitidas desde el Área de Tesorería, fijan unos periodos de pago más amplios que los previstos en los contratos que dan origen al canon, lo que impide la liquidación y cobro de recargos e intereses que, en cumplimiento estricto de dichos contratos, deberían aplicarse.

**RECOMENDACIÓN:** El canon tiene naturaleza de ingreso de derecho público, por lo que debe ser el contrato o su modificación, de conformidad con las normas de contratación, el que establezca o modifique las fechas de pago, y el Órgano de Gestión Tributaria y Recaudación debe ajustarse estrictamente a las mismas.

9. En algunos expedientes fiscalizados, sólo está documentado la liquidación de los cánones correspondiente al periodo de tiempo al que hace referencia el contrato de concesión demanial para la prestación de servicios, que se aporta como antecedente del expediente, sin que se acredite debidamente qué ha ocurrido con dicha concesión en los ejercicios posteriores a los referidos en dicho contrato, no pudiendo verificarse mediante esta actuación de control financiero si se mantiene la prestación de dicho servicio, si está siendo prestado por la misma u otra mercantil y si se está liquidando el canon de forma adecuada.

**RECOMENDACIÓN:** Deberá establecerse un procedimiento de control que anualmente permita obtener una relación completa de todos los bienes propiedad del Ayuntamiento cedidos o adscritos, que den lugar al devengo de canon, incluyendo detalle de su valoración, para que exista un control adecuado del cobro de cánones, así como de las futuras reversiones de dichos bienes. Dicho listado deberá incorporar, además, información sobre los concesionarios y sobre los riesgos asociados a cada uno de esas cesiones o adscripciones, tales como concesionarios que no pagan sus cánones en plazo, que se encuentran en situación de insolvencia, incidencias graves en la prestación de servicios, presentación de solicitudes de reequilibrio en el caso de concesiones, interposición de recursos contencioso administrativos etc...

10. En alguno de los expedientes fiscalizados, existe una redacción deficiente o incompleta de los términos del Convenio que da lugar al devengo del canon, lo que genera confusión o errores a la hora de emitir la liquidación del citado canon, y provoca que con excesiva frecuencia, los obligados al pago realicen consultas, presenten reclamaciones o interpongan recursos administrativos o judiciales, con las consiguientes pérdidas de tiempo, retrasos e ineficiencias que afectan al personal del órgano competente, y que puede dar lugar, a su vez, a perjuicios económicos en las arcas de la Hacienda municipal.



**RECOMENDACIÓN:** El órgano gestor responsable del contrato o convenio que dé lugar a la liquidación de un canon, así como la Asesoría Jurídica y el órgano interventor del Ayuntamiento de Móstoles, en su función de informar los aspectos jurídicos y económicos de dichos contratos o convenios, deberán verificar que las cláusulas vinculadas al devengo y cobro del canon están redactadas de forma clara, precisa e inequívoca en todos sus extremos.

11. Uno de los expedientes fiscalizados (**NOVO PADEL, S.L.**) incorpora, como antecedente, el contrato que da lugar al devengo del canon, suscrito en el año 1995. Sin embargo, tanto en la aplicación informática de gestión tributaria utilizada para la liquidación de los cánones, como en la documentación en papel contenida en el expediente, sólo constan las liquidaciones de los cánones desde el año 2010, por lo que ha resultado imposible verificar si se ha procedido a la liquidación del canon entre los años 1995 y 2009 y en caso afirmativo, si ésta se ha realizado por los importes y en los plazos acordados.

**RECOMENDACIÓN:** Los expedientes deben cumplir con lo establecido en la normativa y recoger el conjunto ordenado de documentos y actuaciones que sirven de antecedente y fundamento a la resolución administrativa, así como las diligencias encaminadas a ejecutarla.

Uno de los documentos fundamentales de los expedientes fiscalizados es la copia de todas las liquidaciones del canon devengadas y cobradas desde la firma del contrato o convenio que la da cobertura jurídica.

12. Si bien en alguno de los expedientes fiscalizados, ha quedado acreditado que durante algunos ejercicios no se había aplicado la revisión anual del canon, vinculada al Índice de Precios al Consumo (IPC), tal y como establecen expresamente los contratos que dan origen a dicho canon, todo ello derivado de la falta de iniciativa del propio Ayuntamiento, también ha quedado acreditado que desde el año 2010, en TODOS los expedientes fiscalizados se van aplicando correctamente dichas revisiones anuales, dejando constancia documental del porcentaje de variación que se está aplicando en cada caso en función del IPC, por lo que entendemos que la deficiencia está subsanada desde entonces.

**RECOMENDACIÓN:** Mantener el procedimiento de revisión anual de los cánones que se viene aplicando hasta ahora, dejando constancia documental de las variaciones que se vayan a aplicar cada año a la hora de liquidar los cánones.



13. Se fiscaliza expediente de concesión demanial a la mercantil **BP OIL ESPAÑA, S.A.** para la instalación y explotación de una gasolinera, con una duración de 25 años y cuyo plazo finaliza el 5 de febrero de 2020.

El órgano gestor del contrato ha resuelto la finalización del contrato de la concesión administrativa en la fecha prevista, pero en el momento de realizarse las presentes actuaciones de control financiero no se había podido notificar dicha resolución a la mercantil interesada.

**RECOMENDACIÓN:** Volver a fiscalizar este expediente con ocasión del seguimiento del plan de acción elaborado por el Presidente de la corporación, con el objetivo de verificar que se ha continuado correctamente con el procedimiento de reversión establecido en la normativa que resulte de aplicación, para los casos de finalización de una concesión demanial.



### III. VALORACION GLOBAL

Teniendo en cuenta el objetivo y alcance del presente informe, se emite una valoración global **NO FAVORABLE** de los resultados de las actuaciones de control realizadas, dada la gravedad de las deficiencias y anomalías detectadas y que se detallan en las conclusiones y recomendaciones recogidas en el apartado II del presente informe.

Cabe destacar especialmente, por su gravedad y relevancia, las deficiencias y anomalías a las que se hace referencia en los epígrafes del informe denominados "**INDICIOS DE EXISTENCIA DE RESPONSABILIDAD, EN LOS TERMINOS PREVISTOS EN EL ARTÍCULO 5.2 DEL RD 424/2017**", que a juicio de este órgano Interventor constituyen, presuntamente, indicios de una actuación susceptible de ser considerada como infracción administrativa y que puede dar lugar a la exigencia de responsabilidad contable sobre el órgano responsable de la gestión de los cánones así como de su exigencia, liquidación y recaudación, mediante la incoación del correspondiente expediente administrativo por parte del órgano municipal competente, todo ello sin perjuicio de efectuar la comunicación preceptiva al Tribunal de Cuentas sobre los hechos objeto del presente informe.

**RECOMENDACIÓN:** Se recomienda la incoación del correspondiente expediente administrativo para la determinación de una presunta responsabilidad contable del responsable de la gestión de los cánones así como de su exigencia, liquidación y recaudación por una presunta falta de diligencia en el desempeño de las funciones de dirección, impulso y control de los procedimientos de gestión y recaudatorios relacionados con los cánones, en cuanto ingresos de derecho público, que habrían supuesto presuntamente un perjuicio grave para las arcas de la Hacienda municipal, especialmente en aquellos supuestos en los que surge la figura de la prescripción que supone la extinción de la deuda tributaria y conlleva la imposibilidad legal de proceder a su cobro.

Por otra parte, la propia naturaleza del análisis efectuado, unida a la inexistencia, en general, de inventarios formalmente establecidos, impide alcanzar una adecuada certeza acerca de si los expedientes tomados en consideración a la hora de obtener la muestra que sirve de base para la emisión del presente informe, son todos los existentes, lo que constituye una limitación del alcance del mismo.



#### IV. TRAMITE DEL INFORME DEFINITIVO

El artículo 36 del Real Decreto 424/2017 establece lo siguiente:

1. Los informes definitivos de control financiero serán remitidos por el órgano interventor al gestor directo de la actividad económico-financiera controlada y al Presidente de la Entidad Local, así como, a través de este último, al Pleno para su conocimiento. También serán enviados a los órganos que prevé el artículo 5.2 cuando en dichos informes se aprecie la existencia de hechos que puedan dar lugar, indiciariamente, a las responsabilidades que en él se describen.
2. Esta misma información deberá remitirse a la Intervención General de la Administración del Estado, para su integración en el registro de cuentas anuales del sector público regulado en el artículo 136 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, de conformidad con las instrucciones que se dicten al respecto.

Por su parte, el artículo 37 del RD 424/2017, establece lo siguiente:

1. El órgano interventor deberá elaborar con carácter anual y con ocasión de la aprobación de la cuenta general, antes de la finalización del primer cuatrimestre del ejercicio posterior al que correspondan las actuaciones de control financiero, el informe resumen de los resultados del control interno.
2. El informe resumen será remitido al Pleno, a través del Presidente de la Corporación, y a la Intervención General de la Administración del Estado en el curso del primer cuatrimestre de cada año y contendrá los resultados más significativos derivados de las de las actuaciones de control financiero y de función interventora realizadas en el ejercicio anterior.

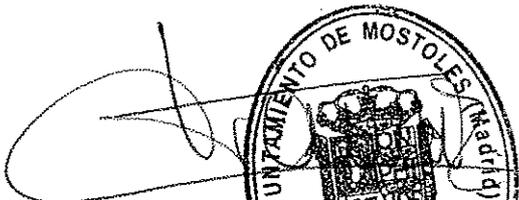
Por último, el artículo 38 del mencionado RD 424/2017, establece lo siguiente:

1. El Presidente de la Corporación formalizará un plan de acción que determine las medidas a adoptar para subsanar las debilidades, deficiencias, errores e incumplimientos que se pongan de manifiesto en el informe resumen referido en el artículo anterior.
2. El plan de acción se elaborará en el plazo máximo de 3 meses desde la remisión del informe resumen al Pleno y contendrá las medidas de corrección adoptadas, el responsable de implementarlas y el calendario de actuaciones a realizar, relativos tanto a la gestión de la propia Corporación como a la de los organismos y entidades públicas adscritas o dependientes y de las que ejerza la tutela.

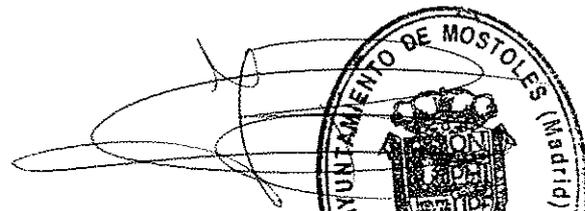


3. El plan de acción será remitido al órgano interventor de la Entidad Local, que valorará su adecuación para solventar las deficiencias señaladas y en su caso los resultados obtenidos, e informará al Pleno sobre la situación de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto en el ejercicio del control interno, permitiendo así que el Pleno realice un seguimiento periódico de las medidas correctoras implantadas para la mejora de la gestión económico financiera.
4. En la remisión anual a la Intervención General de la Administración del Estado del informe resumen de los resultados del control interno se informará, asimismo, sobre la corrección de las debilidades puestas de manifiesto.

En Móstoles, a seis de noviembre de dos mil veinte.



El Interventor General.  
Caín Poveda Taravilla



El T.A.G del Área de Intervención  
Responsable Unidad Control Financiero