



Ayuntamiento de Móstoles

INFORME-RESUMEN ANUAL
CONTROL INTERNO 2022

INFORME RESUMEN ANUAL DEL CONTROL INTERNO

AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES

Código seguro de Verificación : GEN-0d14-2b75-4057-8885-1bfe-e1cb-933f-acd7 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección :
<https://portafirmas.redsara.es/pf/valida>

CSV : GEN-0d14-2b75-4057-8885-1bfe-e1cb-933f-acd7

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es/pf/valida>

FIRMANTE(1) : SERGIO FERNANDEZ MARTINEZ | FECHA : 19/04/2023 10:58 | NOTAS : F

FIRMANTE(2) : MARIA JOSE PORRAS MORENO | FECHA : 19/04/2023 11:13 | NOTAS : CF





Ayuntamiento de Móstoles

**INFORME-RESUMEN ANUAL
CONTROL INTERNO 2022**

INDICE

I. INTRODUCCIÓN	1
I.1 INICIATIVA DEL PROCEDIMIENTO	1
I.2 NORMATIVA DE APLICACIÓN	1
I.3 MODELO DE CONTROL	2
I.4 ALCANCE SUBJETIVO.....	2
I.5 ALCANCE TEMPORAL	2
I.6 INSUFICIENCIA DE MEDIOS.....	3
II. FUNCION INTERVENTORA.....	4
II.1 FORMULACIÓN DE REPAROS.....	4
II.2 RESOLUCIONES ADOPTADAS POR EL PRESIDENTE DE LA ENTIDAD LOCAL CONTRARIAS A LOS REPAROS EFECTUADOS.....	4
II.3 ACTOS DE OMISIÓN DE LA FISCALIZACIÓN PREVIA	5
II.4 ANOMALÍAS DETECTADAS EN MATERIA DE INGRESOS	7
III. ACTUACIONES DE CONTROL FINANCIERO Y AUDITORÍA PÚBLICA.....	7
III.1 CONTROL FINANCIERO NO PROGRAMADO	7
III.2 CONTROL FINANCIERO PROGRAMADO	9
III.3 AUDITORÍA PÚBLICA	15
III.4 OTRAS CUESTIONES VINCULADAS AL EJERCICIO DEL CONTROL FINANCIERO Y AUDITORÍA PÚBLICAS. FALTA DE COLABORACIÓN CON EL ÓRGANO DE CONTROL	16
IV. VALORACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN DEL EJERCICIO ANTERIOR.....	17





Ayuntamiento de Móstoles

**INFORME-RESUMEN ANUAL
CONTROL INTERNO 2022**

I. INTRODUCCIÓN

I.1 INICIATIVA DEL PROCEDIMIENTO

El presente Informe resumen recoge los resultados de las actuaciones de control interno realizadas por la Intervención del Ayuntamiento de Móstoles en el ejercicio 2022.

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 intervencora, control financiero y controles de eficacia y eficiencia.

Los resultados de dicho control interno, de acuerdo con el artículo 37 del referido 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, deberán recogerse en el correspondiente informe resumen anual, con ocasión de la aprobación de la cuenta general. Conforme al mandato impuesto por el punto tercero de este mismo artículo, 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.

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 intervencora y el control financiero para el ejercicio 2022 de esta Entidad

I.2 NORMATIVA DE APLICACIÓN

- 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.
- 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.
- Resolución de 2 de abril de 2020, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se establecen las instrucciones a las que habrán de ajustarse el contenido, estructura y formato del informe resumen, así como la solicitud del informe previo a la resolución de discrepancias y la remisión de información contable e informes de auditoría de cuentas anuales de las entidades del sector público local.





Ayuntamiento de Móstoles

I.3 MODELO DE CONTROL

El régimen de control al que se encuentran sometidos los actos de la entidad local se identifica con el régimen ordinario conforme a lo establecido en el título V del Real Decreto 424/2017.

Las Bases de Ejecución del Presupuesto establecen que los gastos de personal, los expedientes de contratación de obras, servicios y suministros y las subvenciones concedidas por razón de interés social se someten a fiscalización limitada previa en la modalidad de requisitos básicos mediante la comprobación de los extremos que se detallan en las propias Bases de Ejecución del Presupuesto.

Asimismo, dichas Bases establecen que la fiscalización previa de los derechos e ingresos se sustituye por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior que se ejercerá mediante el ejercicio del control financiero. Igualmente, este sistema será de aplicación en los Organismos Autónomos.

I.4 ALCANCE SUBJETIVO

Las actuaciones de control se ejercen en el Ayuntamiento de Móstoles y entidades dependientes de acuerdo con el detalle siguiente:

Entidad Local	Ayuntamiento de Móstoles
Organismos Autónomo	Gerencia Municipal de Urbanismo
Organismos Autónomo	Patronato de Escuelas Infantiles
Sociedad Mercantil Pública	Instituto Municipal de Suelo de Móstoles, S.A.
Sociedad Mercantil Pública	Móstoles Desarrollo Promoción Económica, S.A.

I.5 ALCANCE TEMPORAL

El alcance temporal de las actuaciones previstas en control permanente y auditoría pública es de acuerdo con el Plan Anual de Control Financiero 2022 desde el 1 de enero de 2020 al 31 de diciembre de 2021. Por tanto, se han incorporado las actuaciones de control no realizadas en el ejercicio 2020 en atención a las circunstancias excepcionales acaecidas en esta Intervención que impidieron ejecutar las actuaciones de control propias del respectivo ejercicio.





Ayuntamiento de Móstoles

I.6 INSUFICIENCIA DE MEDIOS

Como se ha advertido en ejercicios anteriores la falta de medios personales en los que se ha encontrado esta Intervención ha impactado en la capacidad para ejercer el Control Interno por parte de este órgano municipal. En este sentido, se ha de destacar que el puesto de Interventor General se halla vacante, habiendo desempeñado las funciones inherentes la actual titular de la Viceintervención desde su nombramiento en el mes de mayo del ejercicio 2022, realizando tales funciones con anterioridad el Director General de Presupuestos y Contabilidad, y precedente Viceinterventora.

Respecto a este asunto de falta de personal, debe tenerse en cuenta que, debido al tamaño, cantidad de servicios públicos prestados, número de entes dependientes y complejidad de este Ayuntamiento junto con el incremento experimentado en los últimos años de las labores de control interno legalmente establecidas se requiere una estructura en la que los puestos de Intervención estén cubiertos en todo momento, hecho que no ha resultado alcanzado.

En particular en el área de control financiero, se ha de señalar que no se ha contado con los medios necesarios que hayan permitido implementar su ejercicio de forma sistemática y permanente, lo que ha supuesto no disponer de una *línea de trabajo* sostenida que en última instancia impulse el modelo de control eficaz previsto en el artículo 4.3 del Real Decreto 424/2017.

Así, las actuaciones de control financiero correspondientes al ejercicio 2021, fundamentalmente no fueron llevadas a cabo habida cuenta de que no se disponía de personal específico destinado a esta función. En vista de lo anterior, el Plan Anual de Control Financiero 2022 incorporó en su ámbito temporal además del ejercicio 2021, el propio 2020, hecho que ha supuesto efectuar un trabajo adicional que ha afectado a la consecución de los objetivos marcados en dicho Plan.

Asimismo, debe de tenerse en cuenta que no es hasta el mes de marzo de 2022 cuando toma posesión el técnico responsable de control financiero, periodo en el que se ha iniciado la ejecución del Plan Anual de Control Financiero junto al desempeño de un auxiliar administrativo.

Las necesidades de esta área de intervención parten por tanto por alcanzar una estructura organizativa asociada al alcance creciente de las actuaciones precisas a efectuar.





Ayuntamiento de Móstoles

**INFORME-RESUMEN ANUAL
CONTROL INTERNO 2022**

II. FUNCION INTERVENTORA

II.1 FORMULACIÓN DE REPAROS

No se han formulado durante el ejercicio 2022 ningún reparo previo a la adopción de los acuerdos o resoluciones derivados de los actos, documentos o expedientes fiscalizados.

**II.2 RESOLUCIONES ADOPTADAS POR EL PRESIDENTE DE LA ENTIDAD LOCAL
CONTRARIAS A LOS REPAROS EFECTUADOS**

Como se ha indicado en el apartado anterior, durante el ejercicio 2022 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, la Presidenta de la Entidad Local no ha adoptado ninguna resolución contraria a los reparos efectuados.





Ayuntamiento de Móstoles

**INFORME-RESUMEN ANUAL
CONTROL INTERNO 2022**

II.3 ACTOS DE OMISIÓN DE LA FISCALIZACIÓN PREVIA

Nº ORDEN	EXPEDIENTE	TIPO DE GASTO	FECHA INTERVENCIÓN PREVIA	FECHA ACUERDO DE CONTINUIDAD	FECHA ACUERDO JGL	Nº FACTURAS RECONOCIDAS	IMPORTE EXPEDIENTE
1	3/2022 Gasto Cuotas Comunidad OAC-América 16	CUOTAS DE COMUNIDAD DE PROPIETARIOS DE LA OFICINA DE ATENCION AL CONTRIBUYENTE EN EL LOCAL DE LA CALLE AMERICA 16 DEL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE MARZO Y DICIEMBRE DE 2020. EXPTE. 3/2022	08/02/2022	18/02/2022	08/03/2022	10	246,60
2	4/2022 Gasto Cuotas Comunidad OAC-América 18	CUOTAS DE COMUNIDAD DE PROPIETARIOS DE LA OFICINA DE ATENCION AL CONTRIBUYENTE EN EL LOCAL DE LA CALLE AMERICA 18 DEL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE ABRIL DE 2016 Y DICIEMBRE DE 2020. EXPTE. 4/2022	08/02/2022	18/02/2022	08/03/2022	57	2.470,77
3	5/2022 Gasto Cuotas Comunidad OAC-América 20	CUOTAS DE COMUNIDAD DE PROPIETARIOS DE LA OFICINA DE ATENCION AL CONTRIBUYENTE EN EL LOCAL DE LA CALLE AMERICA 20. DEL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE ENERO DE 2018 Y DICIEMBRE DE 2020. EXPTE. 5/2022	08/02/2022	18/02/2022	08/03/2022	36	684,36
4	1/2022 Gasto Cuotas Comunidad OAC-Rejilla 11	CUOTAS DE COMUNIDAD DE PROPIETARIOS DE LA OFICINA DE ATENCION AL CONTRIBUYENTE EN EL LOCAL DE LA CALLE REJILLA 11 DEL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE ENERO DE 2018 Y DICIEMBRE DE 2020. EXPTE. 1/2022	08/02/2022	18/02/2022	08/03/2022	24	1.207,01
5	02/2022 Cuotas de comunidad de noviembre de 2017 a diciembre de 2020	CUOTAS DE COMUNIDAD DE PROPIETARIOS DE LA OFICINA DE ATENCION AL CONTRIBUYENTE EN EL LOCAL DE LA CALLE RICARDO MEDEM 10 DEL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE NOVIEMBRE DE 2017 Y DICIEMBRE DE 2020. EXPTE. 2/2022	08/02/2022	18/02/2022	08/03/2022	38	2.556,00
6	PAT-SEG-2022/001	POLIZA DEL SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y PATRIMONIAL ENTRE EL 15 DE FEBRERO Y EL 29 DE JUNIO DE 2021. EXPTE. PAT-SEG-2022/001	18/02/2022	22/03/2022	17/05/2022	3	44.997,00
7	OFI/CU/2022/1	SERVICIO DE CONTROL E INFORMACION DESARROLLADO EN DIVERSAS DEPENDENCIAS DE LA DELEGACION DE CULTURA, DESDE EL 24/11/2021 AL 31/01/2022. EXPTE. OFI/CU/2022/1	06/06/2022		04/10/2022	2	27.330,15
8	5/2022 PM-OFI	SERVICIO DE RETIRADA Y DEPOSITO DE VEHICULOS DEL PERIODO DE 17 DE OCTUBRE DE 2021 AL 31 DE ENERO DE 2022. EXPTE. 512022 PM-OFI	14/06/2022		11/10/2022	4	172.774,45
9	PyJ.-4/2022	SERVICIO "LIMPIEZA Y CONSERVACION DE LAS AREAS VERDES PUBLICAS ZONA NORTE" RELATIVAS AL PERIODO DEL 01 DE DICIEMBRE DE 2021 AL 28 DE FEBRERO DE 2022. EXPTE. PYJ.-4/2022	16/06/2022	22/06/2022	18/10/2022	3	828.542,43
10	PyJ.-5/2022	SERVICIO "LIMPIEZA Y CONSERVACION DE LAS ÁREAS VERDES PÚBLICAS - ZONA SUR" RELATIVAS AL PERÍODO DEL 01 DE DICIEMBRE DE 2021 AL 28 DE FEBRERO DE 2022. EXPTE. PYJ.-5/2022	16/06/2022		18/10/2022	3	530.533,41
11	PyJ.-6/2022 (continuación EXP. PYJ 4/2022)	SERVICIO "LIMPIEZA Y CONSERVACION DE LAS ÁREAS VERDES PÚBLICAS ZONA NORTE" RELATIVAS AL PERIODO DEL 01 DE MARZO AL 30 DE ABRIL DE 2022. EXPTE. PYJ.-6/2022 (CONTINUACION EXP. PYJ 4/2022)	10/10/2022		25/10/2022		552.361,62
12	PyJ.-7/2022 (continuación EXP. PYJ 5/2022)	SERVICIO "LIMPIEZA Y CONSERVACIÓN DE LAS ÁREAS VERDES PÚBLICAS - ZONA SUR" RELATIVAS AL PERIODO DEL 01 DE MARZO AL 30 DE ABRIL DE 2022. EXPTE. PYJ.-7/2022 (CONTINUACION EXP. PYJ 5/2022)	10/10/2022		25/10/2022	2	353.688,94
13	OFI /JUVENTUD 1-2022	SERVICIO DENOMINADO "CAMPAÑA INFORMATIVA Y DE SENSIBILIZACIÓN SOBRE LOS DERECHOS DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA 2021" RELATIVAS AL PERIODO DEL 19 DE ABRIL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021. EXPTE. OFI/JUVENTUD 1-2022	10/10/2022		25/10/2022	2	11.164,48
14	OFI/TESORERIA/2022/1	SERVICIOS POSTALES DEL AYUNTAMIENTO DE MOSTOLES Y SUS ORGANISMOS AUTONOMOS (C/050/CON/2018-054). RELATIVAS AL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE LOS MESES DE DICIEMBRE DE 2021 ENERO FEBRERO Y LA PRIMERA QUINCENA DE MARZO DE 2022. EXPTE. OFI/TESORERIA/2022/1	24/10/2022		08/11/2022		201.353,46





Ayuntamiento de Móstoles

INFORME-RESUMEN ANUAL CONTROL INTERNO 2022

Nº ORDEN	EXPEDIENTE	TIPO DE GASTO	FECHA INTERVENCIÓN PREVIA	FECHA ACUERDO DE CONTINUIDAD	FECHA ACUERDO JGL	Nº FACTURAS RECONOCIDAS	IMPORTE EXPEDIENTE
15	MEM-2022-20	SERVICIO DEMANTENIMIENTO INTEGRAL CON GARANTÍA TOTAL DE LOS APARATOS ELEVADORES DE LOS EDIFICIOS MUNICIPALES Y CENTROS EDUCATIVOS DEL AYUNTAMIENTO DE MOSTOLES (EXP. C048/CON/2021-065) RELATIVAS AL PERÍODO DEL 03 DE DICIEMBRE DE 2021 AL 30 DE JUNIO DE 2022. EXPTE. MEM-2022-20	24/10/2022		08/11/2022	7	28.436,24
16	OFI - NNTT - 2022 - 001	SERVICIO DE ALOJAMIENTO EXTERNO (HOSTING) DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN WEB DEL AYUNTAMIENTO DE MOSTOLES Y OTROS SERVICIOS DE INTERNET DEL PERÍODO COMPRENDIO ENTRE EL 01 DE AGOSTO DE 2021 AL 31 DE ENERO DE 2022. EXPTE. OFI-NNTT-2022-001	30/06/2022 24/10/2022		22/11/2022	6	14.520,00
17	PAT-SEG-2022/002	POLIZA DEL SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y PATRIMONIAL DEL PERÍODO ENTRE EL 30 DE JUNIO Y 31 DE DICIEMBRE DE 2022. EXPTE. PAT-SEG-2022/002	18/11/2022		29/11/2022	1	91.927,50
18	PAT-SEG-2022/003	REGULARIZACIÓN POR SINIESTRALIDAD DE LA POLIZA DEL SEGURO DE ACCIDENTES EN CAMPEONATOS MUNICIPALES, TAREAS DE VOLUNTARIADO Y ACTIVIDADES MUNICIPALES DEL 26 DE MARZO AL 25 DE SEPTIEMBRE DE 2020. EXPTE. PAT-SEG-2022/003	05/12/2022		15/12/2022	1	27.074,16
19	PAT-SEG-2022/004	REGULARIZACIÓN POR SINIESTRALIDAD DE LA POLIZA DEL PARQUE MÓVIL MUNICIPAL DE 07 DE JULIO DE 2019 AL 06 DE JULIO DE 2020. EXPTE. PAT-SEG-2022/004	05/12/2022		15/12/2022	1	721,16
20	PAT-SEG-2022/005	REGULARIZACIÓN POR SINIESTRALIDAD DE LA POLIZA DEL PARQUE MÓVIL MUNICIPAL DE 07 DE JULIO DE 2020 AL 07 DE JULIO DE 2021. EXPTE. PAT-SEG-2022/005	05/12/2022		15/12/2022	1	4.714,61
21	MEM-2022-23	EXPEDIENTE DE RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS. SUMINISTRO DE GAS NATURAL	28/12/2022		30/12/2022	9	36.437,25
22	OFI-02 PATRONATO EEII 2022/065	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN DE LOS ALUMNOS/AS DE LOS CENTROS PERTENECIENTES AL PATRONATO MUNICIPAL DE ESCUELAS INFANTILES DE MOSTOLES SEPTIEMBRE OCTUBRE Y NOVIEMBRE (DEL 1 AL 17/11/2022). EXPTE. OFI-02 PATRONATO EEII 2022/065	27/12/2022		30/12/2022	3	74.435,98
23	OFI/CU/2022/2	SERVICIO DE CONTROL E INFORMACIÓN DESARROLLADO EN DIVERSAS DEPENDENCIAS DE LA DELEGACIÓN DE CULTURA DESDE EL 01/02/2022 AL 02/06/2022. EXPTE OFI/CU/2022/2	27/12/2022		14/02/2023	2	45.607,08

CSV : GEN-0d14-2b75-4057-8885-1bfe-e1cb-933f-acd7

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es/pf/valida>

FIRMANTE(1) : SERGIO FERNANDEZ MARTINEZ | FECHA : 19/04/2023 10:58 | NOTAS : F

FIRMANTE(2) : MARIA JOSE PORRAS MORENO | FECHA : 19/04/2023 11:13 | NOTAS : CF





Ayuntamiento de Móstoles

II.4 ANOMALÍAS DETECTADAS EN MATERIA DE INGRESOS

La actuación de control llevaba a cabo con objeto al cobro de cánones de concesión ha detectado que existen deficiencias en la gestión de estos ingresos en los términos expuestos en el [Apartado III.2](#)

II.5 INTERVENCIÓN DE LA COMPROBACIÓN MATERIAL DE LA INVERSIÓN

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, han provocado que no se cuente con los medios humanos suficientes para efectuar las actuaciones de comprobación material de la inversión, si bien en relación a esta cuestión es necesario señalar que los órganos gestores no han efectuado con regularidad la solicitud prevista en el artículo 20.3 de la referenciada norma.

III. ACTUACIONES DE CONTROL FINANCIERO Y AUDITORÍA PÚBLICA

Los resultados de las actuaciones de control financiero y auditoría pública se exponen a continuación, incluyendo las **conclusiones y recomendaciones más significativas¹** sobre el conjunto de las contenidas en los Informes de Control Financiero y Auditoría emitidos al respecto.

III.1 CONTROL FINANCIERO NO PROGRAMADO

Materia	Título del Informe
Cuenta Contable 413	Informe de control financiero acreedores por operaciones devengadas

Aspectos más significativos:

- El saldo de la cuenta 413 a fecha 31 de diciembre de 2021 -5.622.718,63 euros- se encuentra notablemente infravalorado teniendo en consideración el impacto que tendría en el saldo de la cuenta las obligaciones devengadas y no vencidas que no han sido objeto de registro en la divisionaria 4130.

En cambio, no se detecta una cuantía significativa de obligaciones devengadas vencidas pendientes de imputar en la divisionaria 4131.

¹ El presente Informe recoge los aspectos más significativos de las actuaciones efectuadas sin incorporar las observaciones vinculadas a expedientes individuales.





Ayuntamiento de Móstoles

Recomendaciones específicas:

- Elaborar una Instrucción de cierre que regule las operaciones devengadas de modo que los gastos se reflejen en materia económico-patrimonial en el ejercicio que procede.
- Efectuar controles periódicos sobre la 413 en lo que respecta a abonos y cargos se refiere para minimizar las incorrecciones que pudieran afectar al saldo de la cuenta.

Materia	Título del Informe
Auditoría RCF	Informe de control financiero auditoría del registro contable de facturas

Aspectos más significativos:

- La auditoría detecta que la emisión de los informes trimestrales sobre facturas anotadas y no reconocidas constan a partir del cuarto trimestre del ejercicio 2020. En particular, para el caso de los Organismos Autónomos, los informes de control no han sido emitidos.

Materia	Título del Informe
Morosidad	Informe de control financiero morosidad

Aspectos más significativos:

- En consideración a lo previsto en el artículo 18.5 de la LOEPYSF, en el ejercicio 2020 tres meses consecutivos sobrepasan los 60 días -Julio, Agosto y Septiembre-.





Ayuntamiento de Móstoles

**INFORME-RESUMEN ANUAL
CONTROL INTERNO 2022**

III.2 CONTROL FINANCIERO PROGRAMADO

Materia	Entidad	Título del Informe	Resultado
Contratación Menor	Ayuntamiento de Móstoles	Informe de control financiero Contratación Menor	Favorable con observaciones

Aspectos más significativos:

- Se detectan incidencias en la tramitación de los contratos menores que resultan de la incorrecta ejecución de las actuaciones o la propia elaboración de la documentación que conforma el expediente causadas por un seguimiento inadecuado de las Instrucciones de contratación.
- Existen prestaciones que podrían ser atendidas bajo expedientes de contratación ordinarios de implementar medidas de programación y planificación estratégica.
- La publicación de los contratos menores en el Perfil del Contratante no se lleva a cabo, no pudiéndose acreditar la remisión de información al Registro de Contratos del Sector Público en el periodo fiscalizado.

Recomendaciones específicas:

- Convendría constituir una estructura organizativa que tenga por objeto registrar y tratar de manera centralizada la información obtenida del histórico de compras que se efectúen, coordinar con las áreas gestoras las compras a realizar, proceder al análisis de prestaciones que puedan recogerse conjuntamente en procedimientos de contratación ordinarios y la elaboración de estudios económicos que doten de información a los gestores en la fijación del valor estimado.
- La responsabilidad de publicar los contratos menores debe de ser coordinada.

Materia	Entidad	Título del Informe	Resultado
Contratación Menor	Patronato de Escuelas Infantiles	Informe de control financiero Contratación Menor	Favorable con observaciones

Aspectos más significativos:

- Se detectan incidencias en la tramitación de los contratos menores que resultan de la incorrecta ejecución de las actuaciones o la propia elaboración de la documentación que conforma el expediente causadas por un seguimiento inadecuado de las Instrucciones de contratación.





Ayuntamiento de Móstoles

- Se evidencia que existen suministros recurrentes de las escuelas infantiles que podrían realizarse a través de un procedimiento de contratación ordinario.
- La publicación de los contratos menores en el Portal de Transparencia en el periodo fiscalizado no se lleva a cabo. No se puede acreditar la remisión de información al Registro de Contratos del Sector Público en el periodo fiscalizado.

Recomendaciones específicas:

- En términos semejantes a las efectuadas para el Ayuntamiento de Móstoles

Materia	Entidad	Título del Informe	Resultado
Contratación Menor	Gerencia Municipal de Urbanismo	Informe de control financiero Contratación Menor	Opinión Denegada

Aspectos más significativos:

- La información facilitada por la Gerencia Municipal de Urbanismo contiene incorrecciones generales especialmente significativas que suponen que no se pueda determinar con fiabilidad la cifra y cuantía absoluta de los contratos menores adjudicados en el periodo fiscalizado. Además de lo anterior, no se obtiene la muestra requerida de expedientes de contratación.
- Este Organismo autónomo no realiza las publicaciones previstas en el artículo 63.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (LCSP) y en el 8.1.a) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.





Ayuntamiento de Móstoles

Medidas a adoptar²:

- Resulta necesario instaurar las herramientas técnicas suficientes para estructurar y utilizar el flujo de información obtenida sobre los contratos menores adjudicados de manera óptima, de modo que pueda alcanzarse una información fehaciente, y ser tratada para la práctica de publicaciones, remisión de información o en la elaboración de estadísticas y estudios económicos que se requieran.
- Se ha de realizar la publicación de los contratos menores adjudicados de acuerdo a la normativa aplicable

Materia	Entidad	Título del Informe	Resultado
Ayudas Emergencia Social	Ayuntamiento de Móstoles	Informe de control financiero Ayudas de Emergencia Social	Favorable con observaciones

Aspectos más significativos:

- Con carácter general los expedientes de ayudas de emergencia social no incorporan íntegramente la documentación necesaria que se indica en la normativa de aplicación.
- El Plan de Acción elaborado en consonancia a las debilidades expuestas en el Informe de Control Financiero 2019 no ha sido ejecutado con rigurosidad, destacando la falta de aplicación de la medida correctora que tiene por objeto la implantación del expediente electrónico.

Recomendaciones específicas:

- Se ha de implementar la puesta en marcha del expediente electrónico en el Área de Bienestar Social.
- Resulta necesario que el Área de Bienestar Social analizara la Ordenanza reguladora para introducir o modificar entre otros aspectos: definición del procedimiento de ayudas sociales de atención inmediata con objeto de regular un expediente completo con posterioridad, establecer de un régimen más exhaustivo los documentos acreditativos y justificativos exigibles, o incorporar un régimen de revocación y reintegro de las ayudas.

² No se efectúan recomendaciones, sino que se requiere la implementación de medidas correctoras urgentes, que en primer término garanticen la facultad de ejercer la actuación fiscalizadora, así como el cumplimiento de los principios de publicidad y transparencia.





Ayuntamiento de Móstoles

INFORME-RESUMEN ANUAL CONTROL INTERNO 2022

Materia	Entidad	Título del Informe	Resultado
Gastos de personal	Ayuntamiento de Móstoles	Informe de control financiero Gastos de Personal	Opinión Denegada

Aspectos más significativos:

- El Departamento de Personal atiende de forma parcial los requerimientos de información de fecha 30 de noviembre de 2022 y 11 de enero de 2023, no proporcionando la información necesaria para completar las actuaciones de control desarrolladas.
- No existe un acuerdo que determine la regulación de los criterios de asignación objetivos bajo los que definir el complemento de productividad.
- La realización de funciones de superior categoría y asignación de productividades con respecto a la muestra analizada se mantiene de manera ininterrumpida.

Medidas a adoptar³:

- Aprobar un Plan de Ordenación de Recursos Humanos, de acuerdo con el artículo 66 del TREBEP, que sirva de instrumento estratégico mediante el que planificar las necesidades, objetivos y estructura del personal de este Ayuntamiento.
- Debe procederse a efectuar una nueva relación de puestos de trabajos.
- Definir un plan productividad en el que se establezcan los factores de medición bajo los que se valora el complemento de productividad y el sistema de medición que se fija en el cumplimiento de los mismos.

³ No puede otorgarse una valoración global teniendo en tanto no se cuenta con los elementos necesarios para poder efectuarlas en términos globales.





Ayuntamiento de Móstoles

Materia	Entidad	Título del Informe	Resultado
Administración Electrónica	Ayuntamiento de Móstoles	Informe de control financiero Implantación Administración Electrónica	Desfavorable

Aspectos más significativos:

- Una parte significativa de las medidas correctoras previstas en el Plan de Acción 2019 no han sido ejecutadas, destacando especialmente la falta de elaboración de fichas de procedimientos.
- La Gerencia Municipal de Urbanismo no atiende dentro del tiempo establecido al requerimiento efectuado. Por su parte, el Patronato Municipal de Escuelas Infantiles hace constar la insuficiencia de medios para emprender la transformación digital.

Recomendaciones específicas:

- Dotar de los medios técnicos y humanos requeridos por las áreas de Modernización y Calidad, y Nuevas Tecnologías para lograr impulsar el proceso de implantación de la AE en una mayor dimensión.
- Proyectar medidas concretas que impacten en el cuello de botella que representa tanto la falta de definición como de culminación de las fichas en los procedimientos y/o trámites de este Ayuntamiento, de modo que exista capacidad para ampliar los servicios y procedimientos ofrecidos a la ciudadanía.

Asimismo, se recomienda instar a que aquellas unidades que no han atendido la solicitud de inventariar procedimientos y/o trámites a que presenten esta información.

- Realizar evaluaciones periódicas, con el objeto de emitir informes de seguimiento para responder de manera trasversal a las deficiencias y mejoras en el procedimiento de implantación de la AE.
- Asistir a los organismos autónomos en el proceso de implantación de la AE e impulsar la interoperabilidad estos servicios con los del Ayuntamiento.





Ayuntamiento de Móstoles

INFORME-RESUMEN ANUAL CONTROL INTERNO 2022

Materia	Entidad	Título del Informe	Resultado
Ingresos patrimoniales cánones	Ayuntamiento de Móstoles	Informe de control financiero Ingresos patrimoniales derivados de cánones de concesión	Desfavorable

Aspectos más significativos:

- No es posible concluir si los cánones liquidados son todos aquellos que habrían de serlo, teniendo en consideración la falta de colaboración de la Gerencia Municipal de Urbanismo y Patrimonio, junto a la inexistencia de herramientas específicas que recojan el conjunto de concesiones.
- Existen deficiencias en la gestión del ingreso de los cánones que derivan de forma principal de la ausencia de un procedimiento administrativo normalizado.
- En algunos casos, no se aplica de forma correcta el régimen de tributación del IVA.

Recomendaciones específicas:

- Resulta conveniente conformar una base de datos informatizada con las concesiones vigentes a fin de disponer de cuanta información sea necesaria en términos actualizados para el seguimiento y control de los cánones a ingresar.
- La Unidad de Cánones obtendrá la información necesaria al respecto, y en base a una programación definida, debe elaborar un expediente administrativo con la debida antelación que culmine en la identificación del importe base del canon, la liquidación de tributos asociados, la actualización al IPC y cualquier otro aspecto que pudiera tener un impacto en el importe y/o condiciones del canon.





Ayuntamiento de Móstoles

III.3 AUDITORÍA PÚBLICA

Materia	Entidad	Título del Informe	Resultado
Auditoría de Cuentas	Patronato de Escuelas Infantiles	Auditoría de Cuentas Patronato de Escuelas Infantiles	Opinión con Salvedades

Aspectos más significativos:

- El epígrafe "Provisiones a largo plazo" debe ser disminuido en 70.373,41 euros, consecuencia del error que se produce en la aplicación a la provisión a largo plazo para responsabilidades que fue contabilizada.
- No se ha procedido a dar de baja en el balance los componentes del inmovilizado material para los que no se espera obtener rendimiento económico o potencial servicio.

Materia	Entidad	Título del Informe	Resultado
Auditoría de Cuentas	Gerencia Municipal de Urbanismo	Auditoría de Cuentas Gerencia Municipal de Urbanismo	Opinión con Salvedades

Aspectos más significativos:

- El inmovilizado intangible y material se encuentra sobrevalorado en 38.385,13 y 163.037,03 euros respectivamente.
- La ausencia de un procedimiento que articule las operaciones de recursos por cuenta de otros entes públicos, consecuencia de la liquidación y recaudación de las sanciones de distinta naturaleza impuestas por la Entidad, impide determinar la razonabilidad del epígrafe "Deudores y otras cuentas a cobrar".
- No existe un seguimiento adecuado sobre el saldo de 2.827.053,05 euros de fianzas por cancelar o incautar.

Por su significación, se destacan las siguientes propuestas de medidas correctivas y/o recomendaciones de mejora.





Ayuntamiento de Móstoles

Recomendaciones Generales:

- Es necesario regularizar para ambos organismos autónomos el área de inmovilizado teniendo en consideración las incorrecciones de ejercicios anteriores pendientes de resolver.

Recomendaciones Específicas:

Gerencia Municipal de Urbanismo

- Coordinar el procedimiento de gestión de las sanciones a efectos de registrar las correspondientes operaciones de Administración de recursos por cuenta de otros entes públicos.
- Verificar en detalle los expedientes de fianzas depositadas para, determinado el caso, proceder a su cancelación o incautación.

III.4 OTRAS CUESTIONES VINCULADAS AL EJERCICIO DEL CONTROL FINANCIERO Y AUDITORÍA PÚBLICAS. FALTA DE COLABORACIÓN CON EL ÓRGANO DE CONTROL.

Debe de ponerse de manifiesto que en la ejecución del control financiero se han producido limitaciones al alcance derivadas de la falta de la remisión de la información necesaria para completar las actuaciones de control desarrolladas, contraviniendo lo previsto en los artículos 6.2 y 6.3 del Real Decreto 424/2017 por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local. Esta situación resulta principalmente de la falta de atención necesaria hacia este régimen de control que ha propiciado no cumplir con los requerimientos de información efectuados al respecto.

En el **Apartado III.2** se han recogido las principales limitaciones al alcance derivadas de esta falta de colaboración.





Ayuntamiento de Móstoles

**INFORME-RESUMEN ANUAL
CONTROL INTERNO 2022**

IV. VALORACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN DEL EJERCICIO ANTERIOR

En el ejercicio 2022 la Intervención Municipal emitió el Informe-Resumen Anual correspondiente al ejercicio 2021, al objeto de que se cumplieran los trámites previstos en el artículo 37 del Real Decreto 424/2017.

En relación a lo anterior, no se ha seguido procedimiento de elaboración del Plan de Acción descrito en el artículo 38 del Real Decreto 424/2017.

Asimismo, debe indicarse que no fue elaborado Plan de Acción con origen en el ejercicio 2020, de modo que el último de Plan de Acción formalizado data de 2019.

Por ello, no se puede dar cuenta de las medidas correctoras que habría de estar previstas en el Plan de Acción que habría de ser correspondiente al ejercicio anterior.

No obstante, se considera conveniente que de forma extemporánea, dadas las circunstancias expuestas en lo relativo a ausencia de un nuevo Plan de Acción y la falta de medios personales en el ejercicio de control financiero, se ponga de manifiesto si las medidas previstas en el Plan de Acción formalizado en 2020 -teniendo en cuenta que las mismas siguen siendo en su mayor parte necesarias con respecto a su aplicación- se han hecho efectivas, o si por el contrario persisten las deficiencias detectadas.

Por tanto, en este apartado se examina si las medidas correctoras que emanen del Plan de Acción 2019 se han implantado en los plazos previstos y han permitido corregir las deficiencias detectadas valorando el grado de aplicación y efectividad.

Para ello, se ha establecido la siguiente categorización:

Calificación de la Medida Correctora	Resultado
Estado 1	Aplicada
Estado 2	Parcialmente aplicada
Estado 3	En esencia, no aplicada
Estado 4	No aplicada
Estado 5	No se ha facilitada la información necesaria para proceder a su valoración





Ayuntamiento de Móstoles

- a) PROPUESTA DE MEDIDAS CORRECTORAS A IMPLANTAR POR LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL CON RESPECTO A LAS AYUDAS DE EMERGENCIA.

Medida Nº1	Estado 4: No aplicada
------------	-----------------------

Primera.- Archivo y conservación completa de los expedientes. Debido a las dificultades, por motivo de lejanía entre los centros municipales, volumen de documentos, etc, de archivar los expedientes en soporte papel, todos los esfuerzos en esta materia irán destinados a la implantación del expediente electrónico, coordinándonos con el Área de Nuevas Tecnologías para la adquisición de alguna aplicación en la que se almacenen los expedientes de forma completa, debido a que la aplicación informática con la que contamos actualmente en Servicios Sociales (SIUSS), no permite dicho almacenaje.

Medida Nº2	Estado 4: No aplicada
------------	-----------------------

Segunda.- Comunicación al interesado de las resoluciones que afecten a sus derechos e intereses. Se estudiará la mejor forma de incorporar al procedimiento la comunicación de la resolución, puesto que se trata de un gran número de procedimientos y quizás el más adecuado sea a través de medios telemáticos.

Medida Nº3	Estado 3: En esencia, no aplicada
------------	-----------------------------------

Tercera.- Adjuntar al expediente la justificación de la ayuda económica. Se incorporará al expediente de la Ayuda de Emergencia la justificación del pago recibido por parte de la persona usuaria en el concepto por el que se ha gestionado la ayuda, con el fin de que el expediente recoja la documentación desde la solicitud hasta la justificación, dando por finalizado con ella el procedimiento. Teniendo en cuenta la salvedad manifestada por el Interventor General en el Punto 3 de la Valoración al Plan de Acción de Ayudas Sociales, se consensuará entre el Área de Bienestar Social y la Intervención General Municipal los documentos necesarios para la justificación de las ayudas en función al concepto por el que han sido tramitadas.

Medida Nº4	Estado 1: Aplicada
------------	--------------------

Cuarta.- Revisión de la Ordenanza municipal reguladora del reconocimiento del derecho de concesión de prestaciones sociales individuales de carácter económico y material. Se procederá a realizar dicha revisión para garantizar la aplicación de criterios reglados, claros y exactos. Del mismo modo, se ha procedido a la creación de un equipo específico para la supervisión y la gestión de las ayudas económicas, consiguiendo con esto la homogeneización de criterios a la hora de la concesión de las mismas.





Ayuntamiento de Móstoles

Esta medida correctora tiene su origen en un plan piloto que, a consecuencia de la emergencia sanitaria a tenor del COVID 19, se ha implantado en los Servicios Sociales durante estos últimos cinco meses.

Por lo que viendo el RESULTADO POSITIVO generado por la gestión del Equipo de Ayudas Económicas, en la tramitación y gestión de las mismas, se ha decidido darle continuidad dentro del organigrama de programas de los Servicios Sociales.

Medida Nº5 (I)	Estado 2: Parcialmente aplicada
-----------------------	--

Quinta (I).- Cumplimiento por parte del beneficiario de los requisitos que fije la Ordenanza. Se va a proceder a la revisión del Protocolo para la concesión de Ayudas Económicas de carácter Inmediato.

En dicho protocolo se establecerá que el informe técnico favorable, firmado por la Trabajadora Social, deberá informar de manera expresa sobre el cumplimiento, por parte del beneficiario de la ayuda, de los requisitos que vienen fijados en la Ordenanza reguladora.

Así mismo, en dicho informe se han de incluir todos aquellos datos relevantes para la motivación de la inmediatez de la misma.

Para ello, se va a crear un nuevo modelo de hoja de propuesta, en el que los conceptos en materia de concesiones sean más acordes y simplificados a la realidad. Dejando también más espacio para poder motivar correctamente la inmediatez de dichas ayudas.

Medida Nº5 (II)	Estado 2: Parcialmente aplicada
------------------------	--

Quinta (II).- Incorporación de documentación mínima en el expediente de las Ayudas Económicas de carácter inmediato. Se incorporará la fotocopia del DNI o cualquier otro documento acreditativo de la identidad del beneficiario, así como una Declaración Responsable suscrita por el beneficiario en la que se motive la necesidad de la prestación.

Medida Nº6	Estado 1: Aplicada
-------------------	---------------------------

Sexta.- Cuantía de la subvención. El cálculo de la renta anual per cápita en virtud de la cual ha de fijarse el porcentaje definitivo de la subvención que va a ser concedida, deberá realizarse aplicando de forma estricta lo que establece la Ordenanza, tanto en lo referente a los conceptos, como en lo referente al importe máximo a aplicar. En los casos excepcionales en los que sea necesario un aumento del porcentaje, se incluirá en el informe social una explicación exhaustiva y razonada de por qué debe hacerse así, incluyendo las repercusiones que podrían tener la no concesión en los conceptos y cuantías propuestas.





Ayuntamiento de Móstoles

b) PROPUESTA DE MEDIDAS CORRECTORAS A IMPLANTAR POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTOS Y CONTABILIDAD CON RESPECTO A CONTRATACIÓN MENOR.

Medida Nº1	Estado 1: Aplicada
------------	--------------------

Aprobar una nueva instrucción en relación con la tramitación de los contratos menores, que contemple:

- Las modificaciones aprobadas en la redacción del artículo 118 de la LCSP, mediante el 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; de seguros privados; de planes y fondos de pensiones; del ámbito tributario y de litigios fiscales –
- Las modificaciones producidas sobre determinados aspectos de la publicidad activa de los contratos menores en base a la entrada en vigor el 1 de enero de 2020 de la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid.
- Además, se plantea que dicha nueva instrucción atienda casuísticas e incidencias que se han planteado por parte de la propia Dirección General de Presupuestos y otros departamentos.

c) PROPUESTA DE MEDIDAS CORRECTORAS A IMPLANTAR POR VARIOS RESPONSABLES CON RESPECTO A LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA.

El PACF 2022 incorpora de forma específica como actuación de control el seguimiento del cumplimiento de referenciadas medidas. El desglose sobre su valoración se presenta a continuación:

Medida Nº1	Estado 1: Aplicada
------------	--------------------

Implantación de Plataforma de Tramitación Administrativa (Flexia).

Medida Nº2	Estado 3: En esencia, no aplicada
------------	-----------------------------------

Definición de procesos e incorporación en el gestor de expedientes.

Medida Nº3	Estado 3: En esencia, no aplicada
------------	-----------------------------------

Tramitación de contratos requeridos para la puesta en marcha de la administración electrónica.





Ayuntamiento de Móstoles

INFORME-RESUMEN ANUAL CONTROL INTERNO 2022

Medida Nº4	Estado 4: No aplicada
-------------------	------------------------------

Adecuación del Reglamento de Procedimiento Administrativo.

Medida Nº5	Estado 2: Parcialmente aplicada
-------------------	--

Plan de Formación de utilización de Plataforma de Tramitación Administrativa y demás sistemas.

Medida Nº6	Estado 4: No aplicada
-------------------	------------------------------

Implantación de medios de pago virtuales.

Medida Nº7	Estado 1: Aplicada
-------------------	---------------------------

Formación de Grupo de trabajo de Administración Electrónica.

Medida Nº8	Estado 2: Parcialmente aplicada
-------------------	--

Puntos de identificación del Ayuntamiento.

Medida Nº9	Estado 5: No se ha facilitada la información necesaria para proceder a su valoración
-------------------	---

Plataforma de Intermediación de datos designación de interlocutor único ante la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

Medida Nº10	Estado 4: No aplicada
--------------------	------------------------------

Entes dependientes del Ayuntamiento de Móstoles. Patronato Municipal de Escuelas Infantiles.





Ayuntamiento de Móstoles

Medida Nº10	Estado 5: No se ha facilitada la información necesaria para proceder a su valoración
-------------	---

Entes dependientes del Ayuntamiento de Móstoles. Gerencia Municipal de Urbanismo.

b) PROPUESTA DE MEDIDAS CORRECTORAS A IMPLANTAR POR EL DEPARTAMENTO DE PERSONAL CON RESPECTO A LOS GASTOS DE PERSONAL.

Medida Nº1	Estado 4: No aplicada
------------	------------------------------

Los expedientes relacionados con la aprobación de las convocatorias y los nombramientos de funcionarios, serán objeto de fiscalización previa limitada en la modalidad de requisitos básicos, que se realizará sobre los 3 extremos de general comprobación anteriormente expuestos, tal y como establecen las Bases de Ejecución del Presupuesto vigentes en el ejercicio 2020, si bien se propone su modificación en el ejercicio 2021, para que sean sometidos a la misma fiscalización previa que los expedientes de personal laboral.

Medida Nº2	Estado 5: No se ha facilitada la información necesaria para proceder a su valoración
------------	---

- 1) *Elaboración por parte del departamento de personal de borradores de modelos normalizados de los informes hasta el 15 de octubre de 2020.*
- 2) *Valoración por parte de Intervención hasta el 1 de noviembre de 2020.*
- 3) *Tramitación de la modificación de los procedimientos por JGL hasta el 1 de diciembre de 2020.*
- 4) *Implantación y puesta en marcha el 1 de enero de 2021.*

Medida Nº3	Estado 2: Parcialmente aplicada
------------	--

Se procede a incorporar en la tramitación la publicación en el Boletín Oficial de los nombramientos de personal funcionario de carrera.

- *Se procederá a proponer la modificación de la ficha de procedimiento de las actuaciones señaladas para incluir como trámite la publicación en el Boletín Oficial de los nombramientos como funcionarios de carrera de aquellos aspirantes que hayan superado los procesos selectivos desarrollados por el Ayuntamiento de Móstoles.*
- *Plazo hasta el 1 de noviembre de 2020 tramitación del procedimiento de ingreso en la plantilla municipal.*
- *Elaboración y remisión de propuesta a Secretaría hasta el 15 de octubre de 2020 por Dirección de Personal.*





Ayuntamiento de Móstoles

INFORME-RESUMEN ANUAL CONTROL INTERNO 2022

Medida Nº4	Estado 5: No se ha facilitada la información necesaria para proceder a su valoración
-------------------	---

El desarrollo de este procedimiento constaría de las siguientes fases:

Fase 1ª. Contratación: presentación de pliegos técnicos hasta el 15 de febrero y tramitación de la contratación hasta el 15 de junio.

Fase 2ª. Prestación del Servicio: deberá incluir evaluación de la situación, valoración, propuesta, constitución de una comisión de personal técnico de alto nivel que coordine el desarrollo del proyecto y negociación sindical hasta el 15 de junio de 2022.

Fase 3ª. Implantación: Aprobación por la Junta de gobierno Local en julio de 2022.

Medida Nº5	Estado 2: Parcialmente aplicada
-------------------	--

Así mismo para la implantación es preciso que se adopten algunas medidas en orden a dotar de medios humanos suficientes para el desarrollo de dichos planes por lo que el presente año se procederían a la cobertura de las plazas vacantes en la unidad de intervención y en la unidad de personal, sin perjuicio de los incrementos de plantilla que se precisen y que tendrán su reflejo en los presupuestos municipales de 2021.





**INFORME-RESUMEN ANUAL
CONTROL INTERNO 2022**

Ayuntamiento de Móstoles

En el cuadro siguiente se presenta el resultado consolidado de las medidas correctoras previstas en el Plan de Acción 2019:

	Aplicada (1)	Parcialmente Aplicada (2)	En esencia, no aplicada (3)	No Aplicada (4)	Sin información (5)	Total
% Estado	21,00	25,00	13,00	25,00	17,00	100,00
Nº de Medidas	5	6	3	6	4	24

En Móstoles

Viceinterventora en funciones de Técnico Intervención
Interventora General Control Financiero

María José Porras Moreno

Sergio Fernández Martínez

24

CSV : GEN-0d14-2b75-4057-8885-1bfe-e1cb-933f-acd7

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es/pf/valida>

FIRMANTE(1) : SERGIO FERNANDEZ MARTINEZ | FECHA : 19/04/2023 10:58 | NOTAS : F

FIRMANTE(2) : MARIA JOSE PORRAS MORENO | FECHA : 19/04/2023 11:13 | NOTAS : CF

