INFORME DEFINITIVO DE CONTROL FINANCIERO

SUBVENCIONES POR RAZON DE INTERES SOCIAL

EJERCICIOS: 2018 / 2019

I. DICTAMEN EJECUTIVO

1. INTRODUCCIÓN

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

El Informe Provisional de Control Financiero Permanente en materia de Subvenciones por razón de interés social:

- Fue remitido al órgano gestor, mediante Oficio de fecha 19 de diciembre de 2019, en el cual se establece, tal y como marca la normativa, un plazo de 15 días hábiles para efectuar las alegaciones que considere convenientes.

- Mediante escrito de fecha 20 de enero de 2020, dentro del plazo concedido, se reciben alegaciones por parte del órgano gestor, recogiéndose en el apartado II del presente informe, bajo la denominación de "Resultados del Trabajo de Fiscalización", los motivos por los que esta Intervención acepta o discrepa de las mismas.

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 Auditoria 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).

I.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. Así mismo, 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 auditoria 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, el Control Financiero 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. MARCO JURIDICO

La normativa que regula la actividad económico-financiera, con repercusión en la actividad de concesión de subvenciones por razón de interés social del Ayuntamiento de Móstoles en el periodo fiscalizado, está integrada, fundamentalmente, por las siguientes disposiciones:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL).
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS).
- La Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.
- Ley 6/1995, de 28 de marzo, de Garantías de los Derechos de la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- 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).
- 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.
- Ordenanza municipal reguladora del reconocimiento del derecho y concesión de prestaciones sociales individuales de carácter económico y material.
- Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Móstoles

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 CONCESION DE SUBVENCIONES POR RAZON DE INTERES SOCIAL** y en general, que su gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera, comprobando que la gestión de los recursos públicos se encuentra orientada por la eficacia, eficiencia, economía, calidad y transparencia, y por los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, 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:

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

6. VALORACION GLOBAL

Teniendo en cuenta el objetivo y alcance del presente informe, se emite valoración global **FAVORABLE CON OBSERVACIONES** de los resultados de las actuaciones de control realizadas, ya que la relevancia de las deficiencias y anomalías detectadas, que se detallan en las conclusiones y recomendaciones recogidas en el apartado II del presente informe, impiden el cumplimiento adecuado total de los objetivos fijados.

II. RESULTADOS DEL TRABAJO DE FISCALIZACIÓN

Fiscalización de los expedientes de concesión de subvenciones por razón de interés social.

El Responsable de la Unidad Control Financiero ha seleccionado una muestra de 29 expedientes del ejercicio 2018 y 29 expedientes del ejercicio 2019 (20 expedientes ordinarios y 9 expedientes extraídos de las renovaciones del Anticipo de Caja Fija constituido a favor del Área de Bienestar Social), con el objetivo de analizar los procedimientos que se aplican en el Área de Bienestar Social para la concesión de subvenciones por razón de interés social y determinar si los mismos se ajustan a la normativa que resulte de aplicación en cada caso.

El Anexo 1 de este Informe relaciona la muestra de expedientes fiscalizados.

Los **RESULTADOS** más relevantes de la fiscalización efectuada son los siguientes:

1. Con **CARÁCTER GENERAL**, NO se recoge en los expedientes fiscalizados toda la documentación de carácter económico y presupuestario vinculada a cada uno de ellos:

- La propuesta de aprobación de gastos que se incorpora al expediente no está firmada y sellada por el Responsable del Área, ni por el Concejal Delegado de Cultura y Bienestar Social.
- No se incorpora al expediente el documento de Retención de Crédito firmado y sellado por la Oficina de Control Presupuestario.
- No se incorpora al expediente la Resolución del Concejal Delegado competente en materia de Servicios Sociales por la que se concede la ayuda económica o material objeto del expediente, ni su correspondiente intervención previa.
- No se incorpora al expediente la Resolución del Concejal Delegado en materia de Hacienda por la que se aprueba el pago de las ayudas anteriores, en los casos que corresponda, ni su correspondiente intervención previa.
- No consta en el expediente la acreditación documental de la realización efectiva del pago.
- No consta en el expediente ninguna notificación formal al interesado de la Resolución por la que se le conceden las ayudas solicitadas.

- La Directora de Bienestar Social manifiesta en sus alegaciones, respecto a este punto lo siguiente: *"toda la documentación a la que se alude en este punto, ha sido enviada en su momento a los departamentos económicos correspondientes (Intervención, OCP, Tesorería...) para su tramitación junto a la propuesta de gasto. La documentación ya no vuelve al área, por lo que no es posible archivarla en nuestros expedientes, al obrar en los archivos de dichos departamentos.*
Al no retornar al área de Bienestar Social la ayuda ni la documentación relacionada, no es posible saber cuándo se produce la resolución para notificar formalmente al interesado. Se estudiará con los departamentos correspondientes cómo puede gestionarse esta parte del procedimiento para obtener la información necesaria para su notificación formal".

La presente alegación <u>NO ES ACEPTADA</u> por el órgano Interventor, manteniéndose, por tanto el contenido del Informe Provisional, ya que en el requerimiento de documentación para realizar las actuaciones de control financiero, remitido por la Unidad de Control Financiero al Área de Bienestar Social con fecha 3 de octubre de 2019, se hacía referencia de forma expresa a la aportación de los expedientes completos, incluyendo todos los antecedentes, documentación e información que resulte relevante en cada caso.

Por otro lado, el artículo 70 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común, establece que, *"se entiende por expediente administrativo el conjunto ordenado de documentos y actuaciones que sirven de antecedente y fundamento a la resolución administrativa, así como las diligencias encaminadas a ejecutarla".*

Todos los expedientes fiscalizados, de acuerdo con la documentación aportada, concluyen con una "propuesta de concesión de ayuda económica", sin que conste en los mismos la Resolución por la que el Concejal Delegado competente en materia de Servicios Sociales aprueba la ayuda económica propuesta, ni tampoco la notificación de la Resolución al interesado, tal y como exige la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común, notificación que no puede verse sustituida por la comunicación que se viene incorporando hasta ahora a dichos expedientes, cuyo carácter es meramente informativo.

Así mismo, también deberían constar en el expediente el resto de documentación que se detallaba en nuestro informe provisional (propuesta de aprobación de gastos que se incorpora al expediente no está firmada y sellada, documento de Retención de Crédito firmado y sellado, informe de fiscalización del órgano interventor, Resolución por la que se aprueba el pago y la acreditación documental de la realización efectiva del pago) que conforman las diligencias encaminadas a ejecutar la Resolución, tal y como exige la normativa de aplicación.

Únicamente mediante la incorporación de estos documentos se podrá llevar un adecuado y exhaustivo control de cada expediente que garantice que las propuestas aprobadas por el Área de Bienestar Social se hacen efectivas en los plazos previstos en la ordenanza reguladora y que además permita adoptar medidas reparadoras en caso de retrasos o incumplimientos en la tramitación de dichos expedientes.

RECOMENDACIÓN 1: Los expedientes deberán archivarse y conservarse de forma completa, con todos los antecedentes, documentación e información que resulte relevante en cada caso, con su correspondiente resolución aprobada por el órgano competente y con todas aquellas diligencias realizadas para su efectivo cumplimiento.

Deberán notificarse al interesado las resoluciones que afecten a sus derechos e intereses, cumpliendo con los plazos y las formalidades previstas en la ley.

Por otro lado, todas las recomendaciones recogidas en el punto anterior, si bien son legalmente exigibles, son difícilmente aplicables en la práctica dentro del marco organizativo y procedimental que se viene aplicando en la actualidad en el Ayuntamiento de Móstoles y sus entidades dependientes, en el que la tramitación de expedientes en formato papel sigue siendo el procedimiento aplicado de forma habitual.

En el caso que nos ocupa, el Área de Servicios Sociales se encuentra físicamente en unas dependencias distintas y alejadas de la Casa Consistorial, en la que se ubican el resto de Departamentos económicos que intervienen en los expedientes de concesión de subvenciones por razón de interés social (Oficina de Control Presupuestario, Intervención y Tesorería), por lo que el traslado de cada expediente a estos Departamentos en las distintas fases de la tramitación del procedimiento administrativo, y el retorno al Área de Servicios Sociales para su terminación, archivo y conservación, así como para garantizar el adecuado seguimiento y control de los mismos, resultan a todas luces, trámites complejos a la hora de llevarlos a la práctica, costosos e ineficientes.

Por otra parte, el artículo 70.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas establece que *"los expedientes tendrán formato electrónico y se formarán mediante la agregación ordenada de cuantos documentos, pruebas, dictámenes,*

informes, acuerdos, notificaciones y demás diligencias deban integrarlos, así como un índice numerado de todos los documentos que contenga cuando se remita. Asimismo, deberá constar en el expediente copia electrónica certificada de la resolución adoptada".

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

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

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

<u>RECOMENDACIÓN 2:</u> Debe procederse con carácter urgente a la implantación del expediente electrónico en el ámbito del Ayuntamiento de Móstoles y sus entidades dependientes, adoptándose las medidas necesarias para ello a nivel tecnológico, a nivel normativo y a nivel formativo de todo el personal que integra estas entidades, lo que permitirá dar cumplimiento a las leyes 39/2015 y 40/2015 en lo referente a la Administración electrónica y además permitirá transformar la gestión administrativa incrementando su eficiencia, su calidad y su transparencia.

2. Con **<u>CARÁCTER GENERAL</u>**, NO se recogen en los expedientes fiscalizados, las facturas pagadas o documentos acreditativos del pago de la deuda, según corresponda, debidamente cotejados por el trabajador social responsable de la tramitación del expediente, a través de los cuales el beneficiario de las ayudas justifica la realización del gasto que motivó la concesión de la ayuda de emergencia.

Entre la documentación que integra el expediente, consta el compromiso firmado por el beneficiario de las ayudas de justificar en el plazo de un mes, mediante documentación acreditativa, los gastos cubiertos con la cuantía percibida, pero no ha sido posible determinar con la documentación aportada si el beneficiario ha cumplido o no dicho compromiso.

- La Directora de Bienestar Social manifiesta en sus alegaciones, respecto a este punto lo siguiente: *"esta documentación se encuentra en el expediente de cada usuario/a, a disposición para su fiscalización, si se considerase conveniente. No se envió porque no formaba parte del expediente de concesión, que es la demanda que entendimos que se nos realizó"*

  La presente alegación <u>NO ES ACEPTADA</u> por el órgano Interventor, manteniéndose por tanto el contenido del Informe Provisional, ya que en la solicitud de expedientes para realizar las actuaciones de control financiero, remitida por la Unidad de Control Financiero al Departamento de Personal con fecha 22 de octubre de 2019, se hacía referencia de forma expresa a la aportación de los expedientes completos, incluyendo todos los antecedentes, documentación e información que resulte relevante en cada caso.

  Por otro lado, el artículo 70.4 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común, establece que, únicamente, *"no formará parte del expediente administrativo la información que tenga carácter auxiliar o de apoyo, como la contenida en aplicaciones, ficheros y bases de datos informáticas, notas, borradores, opiniones, resúmenes, comunicaciones e informes internos o entre órganos o entidades administrativas, así como los juicios de valor emitidos por las Administraciones Públicas, salvo que se trate de informes, preceptivos y facultativos, solicitados antes de la resolución administrativa que ponga fin al procedimiento"*, lo que pone de manifiesto que la documentación justificativa de la aplicación de la ayuda económica recibida, sí que debería estar incluida en el expediente del que forma parte, y por lo tanto deberían haber sido enviados justo al resto de documentación aportada, ya que en las circunstancias actuales y pese a lo afirmado por la Directora de Bienestar Social en su escrito de alegaciones, no es posible para este órgano de control acreditar su correcta recepción y conservación, en los términos previstos en el artículo 19 de la "Ordenanza municipal reguladora del reconocimiento del derecho y concesión de prestaciones sociales individuales de carácter económico y material".

<u>RECOMENDACIÓN 3:</u> Los expedientes deberán archivarse y conservarse de forma completa, con todos los antecedentes, documentación e información que resulte relevante en cada caso y deberán ponerse a disposición de los órganos de control cumpliendo todas las directrices anteriores cuando así se les requiera.

3. Con **CARÁCTER GENERAL**, NO se recoge en los expedientes fiscalizados, la justificación o explicación de los baremos y criterios utilizados para determinar en cada caso la cuantía económica de la ayuda propuesta por el Trabajador Social.

   - La Directora de Bienestar Social manifiesta en sus alegaciones, respecto a este punto lo siguiente *"se adjunta documentación relativa a esta cuestión, con explicación del baremo y copia de las hojas de cálculo que se utilizan para cumplimentar el baremo"*

     La presente alegación ES ACEPTADA por el órgano Interventor

4. Con **CARÁCTER GENERAL,** en la Declaración Responsable que firma el beneficiario de las ayudas, dentro del impreso de "Justificación para petición de ayuda", NO se recogen los siguientes requisitos generales que deberán cumplir obligatoriamente los miembros de las unidades familiares que soliciten las ayudas:

   - La imposibilidad de solicitar la ayuda de otros organismos para atender la necesidad objeto de la solicitud.
     En relación con este tema, en uno de los expedientes fiscalizados (nº 1946/18) hemos observado que ya existe un impreso oficial del Ayuntamiento de Móstoles para "Declaración Responsable sobre percepción de ayudas de otras entidades públicas", por lo que entendemos que debería utilizarse este impreso en todos los expedientes para dar cumplimiento a lo establecido en la Ordenanza reguladora.
   - El no haber sido condenados, mediante sentencia firme, a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.

Dado que tampoco se aporta ninguna documentación que justifique el cumplimiento de los requisitos anteriores, no es posible verificar si los mismos se cumplen tal y como exige la normativa aplicable.

- La Directora de Bienestar Social manifiesta en sus alegaciones, respecto a este punto lo siguiente: *"Sólo se ha cumplimentado la -Declaración responsable sobre percepción de ayudas de otras entidades públicas- en casos en los que se entendía que razonablemente podía darse esta circunstancia. En cualquier caso, tomamos nota de la alegación e incorporamos a los expedientes de forma general tanto este documento como el referido a –no haber sido condenado por sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas-".*

La presente alegación <u>ES ACEPTADA</u> por el órgano Interventor, sin perjuicio de que en futuras actuaciones de control financiero se verifique el cumplimiento de las medidas indicadas por la Directora de Bienestar Social en sus alegaciones.

5. Con **<u>CARÁCTER GENERAL</u>**, NO se aplica lo establecido en el último párrafo del artículo 5 de la Ordenanza, en el cual se establece que "cuando los gastos superen a los ingresos, y no haya deudas de vivienda, comunidad o suministros habrá que acreditar cómo se han efectuado dichos pagos".
   En ninguno de los expedientes fiscalizados que se ajustaban al supuesto anteriormente descrito, se aporta la documentación que la normativa indica.

   - La Directora de Bienestar Social manifiesta en sus alegaciones, respecto a este punto lo siguiente: *"aunque esta comprobación se realiza de forma general, es cierto que no queda constancia de este hecho en la documentación del expediente. Se reflejará en los informes sociales, que es el documento a través del cual cada trabajadora social de referencia fundamenta la ayuda y/o se adjuntará la documentación que lo acredite".*

     La presente alegación <u>ES ACEPTADA</u> por el órgano Interventor, sin perjuicio de que en futuras actuaciones de control financiero se verifique el cumplimiento de las medidas indicadas por la Directora de Bienestar Social en sus alegaciones.

6. Con **<u>CARÁCTER GENERAL</u>**, en la suma de los gastos anuales de la unidad familiar que se aplican al cálculo de la Renta neta per cápita, que a su vez se utiliza para fijar el porcentaje definitivo de subvención que se va a conceder al solicitante, se incluyen importes en algunos conceptos, como es el caso de "vestido y calzado" que no están debidamente acreditados en el expediente y que tampoco aparecen recogidos en el listado de gastos que la Ordenanza, con carácter exclusivo, permite incluir en este concepto.

   - La Directora de Bienestar Social manifiesta en sus alegaciones, respecto a este punto lo siguiente: *"se ha subsanado ya esta incidencia en el baremo que se utiliza para la tramitación de las ayudas".*

     La presente alegación <u>ES ACEPTADA</u> por el órgano Interventor, sin perjuicio de que en futuras actuaciones de control financiero se verifique el cumplimiento de las medidas indicadas por la Directora de Bienestar Social en sus alegaciones.

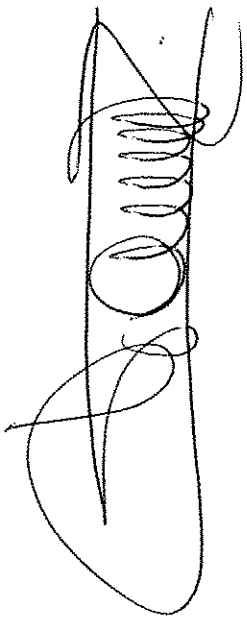
7. Con **CARÁCTER GENERAL**, se observa que NO existen criterios homogéneos en la tramitación de las ayudas para el pago de alquiler de la vivienda, ya que en algunos expedientes fiscalizados las ayudas sólo cubren deudas por alquileres pasados, pero en otros casos similares las ayudas se aplican al pago de alquileres tanto pasados como futuros, no constando en los expedientes justificación expresa de la aplicación de los distintos criterios.

   - La Directora de Bienestar Social manifiesta en sus alegaciones, respecto a este punto lo siguiente: *"se pueden considerar ambas situaciones como subvencionables, de acuerdo con el artículo 2 de la Ordenanza municipal reguladora del reconocimiento del derecho de concesión de prestaciones sociales individuales de carácter económico y material. En dicho artículo, referido al objeto de las ayudas, se pone de manifiesto que éstas deben responder a situaciones urgentes producidas por necesidades ocasionales que afectan a los recursos o ingresos de personas y familias y/o evitar la aparición de situaciones de marginación (...).*
     En ocasiones, si hay una carencia temporal de ingresos, puede evitarse la aparición de situaciones de marginación haciendo una previsión para evitar impagos (de vivienda o de suministros, por ejemplo) que responderían a lo que en el informe se consideran –alquileres futuros- o apoyando el pago de una deuda que impida un corte de luz o el inicio de un procedimiento de desahucio (lo que respondería a –alquileres pasados-). Ambas situaciones son valoradas por la trabajadora social de referencia que conoce el caso –Artículo 15.2 de la Ordenanza- y se reflejan en el informe social que fundamenta la necesidad de la ayuda propuesta."

     La presente alegación ES ACEPTADA por el órgano Interventor, dado que se están aplicando de forma correcta los procedimientos previstos en este ámbito en la Ordenanza reguladora vigente, según la cual, cualquier posible arbitrariedad en la asignación de las prestaciones por parte de los trabajadores sociales en sus informes de valoración, derivados de la falta de homogeneidad en los criterios aplicados, tal y como manifestábamos en nuestro informe provisional, quedará controlada y en su caso, subsanada, a través del visado que, de la "propuesta de concesión de ayuda económica", realizan tanto el Responsable del Programa como la Directora del Área de Servicios Sociales.
     No obstante, dada la naturaleza de las prestaciones económicas objeto de la presente fiscalización, entendemos que sería conveniente una revisión de esta cuestión, para reducir en la medida de lo posible la discrecionalidad en la asignación de las ayudas.

RECOMENDACIÓN 4: Se recomienda una revisión de la Ordenanza municipal reguladora del reconocimiento del derecho de concesión de prestaciones sociales individuales de carácter económico y material, que permita incrementar la aplicación de criterios reglados, claros y exactos en todos aquellos supuestos regulados en la misma, de tal manera que se consiga una disminución de la discrecionalidad y un incremento de homogeneidad a la hora de aplicar el contenido de dicha normativa.

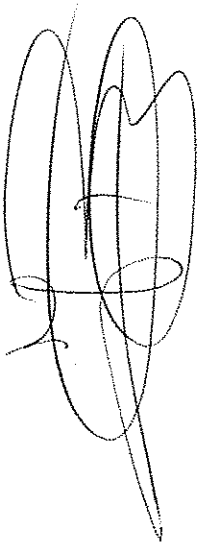
8. Con **CARÁCTER GENERAL, las ayudas de atención inmediata instrumentadas a través de los Anticipos de Caja Fija en los ejercicios 2018 y 2019** NO cumplen de manera estricta lo establecido en el artículo 9 de la Ordenanza reguladora, dedicado de manera específica a este tipo de ayudas, ya que éste exige que el informe favorable emitido por el trabajador social recoja de manera expresa el cumplimiento por parte del solicitante de los requisitos establecidos por la normativa para la concesión de las ayudas.



- **La Directora de Bienestar Social no presenta alegaciones en relación con este punto, manteniéndose por tanto el contenido del Informe Provisional.**

RECOMENDACIÓN 5: En las ayudas económicas de "atención inmediata", el informe técnico favorable firmado por la trabajadora social deberá mencionar de manera expresa el cumplimiento por parte del beneficiario de los requisitos que fije la Ordenanza reguladora para su concesión.

Además, el artículo antes mencionado de la Ordenanza reguladora establece que "*las ayudas para atención inmediata son aquellas que se pueden valorar sin necesidad de reunir toda la documentación prevista para las otras*", lo que tampoco se puede interpretar como que se permite la ausencia total de dicha documentación. En los expedientes fiscalizados no se aporta ningún tipo de documentación, incluida aquella que puede considerarse básica, como podría ser un Documento de Identidad o la firma de una Declaración Responsable, trámites que no implicarían ningún retraso en la tramitación del expediente y que permitirían un mayor control sobre los mismos, especialmente en aquellos casos en los que el importe es más elevado.



- La Directora de Bienestar Social manifiesta en sus alegaciones, respecto a este punto lo siguiente: "*en relación con esta cuestión, decir que la ausencia de documentación a la que hace referencia el informe provisional no es tal, ya que consta en el expediente de cada persona a la que, por regla general, ya conocemos*

y acompañamos desde los Servicios Sociales. No se solicita nuevamente información básica como el DNI etc, si ya consta en el expediente. Si fuese recomendable acompañar a la tramitación de ayuda esta documentación, podríamos hacerlo sin dificultad, adjuntando fotocopia a la tramitación de la ayuda inmediata.

RECOMENDACIÓN 6: En las ayudas económicas de "atención inmediata", se recomienda la incorporación al expediente de una documentación mínima que garantice su control, como puede ser la copia del Documento Nacional de Identidad o una Declaración Responsable suscrita por el beneficiario, en la que se recojan aquellas cuestiones que se consideren más relevantes.

Por otra parte, dentro de los expedientes fiscalizados que se instrumentan a través del Anticipo de Caja Fija, existen varios en los que el carácter URGENTE de la ayuda que exige la normativa para su aplicación, no queda debidamente acreditado, dado la naturaleza de los gastos que son cubiertos con la misma.

- La Directora de Bienestar Social manifiesta en sus alegaciones, respecto a este punto lo siguiente: *"incorporaremos así mismo informe social específico, que evidencie y fundamente el carácter urgente de la ayuda. Por otro lado, decir que esta información ya queda reflejada en nuestra base de datos de gestión de casos."*

  La presente alegación ES ACEPTADA por el órgano Interventor, sin perjuicio de que en futuras actuaciones de control financiero se verifique el cumplimiento de las medidas indicadas por la Directora de Bienestar Social en sus alegaciones.

9. Con **CARÁCTER GENERAL**, en los pagos fraccionados de ayudas concedidas que se instrumentan a través de los Anticipos de Caja Fija, el informe justificativo firmado por el trabajador social establece de forma expresa que procede la entrega del importe acordado *"al haber sido el anterior debidamente justificado de acuerdo con la solicitud que motivó la concesión de la ayuda"*, sin embargo, no se adjunta al expediente ninguna de dichas justificaciones.

   - La Directora de Bienestar Social manifiesta en sus alegaciones, respecto a este punto lo siguiente: *"esta documentación consta en el expediente físico de cada persona, debidamente firmado por la trabajadora social de referencia y con los justificantes correspondientes. Queda a disposición para su fiscalización, si se considerase conveniente".*

La presente alegación <u>NO ES ACEPTADA</u> por el órgano Interventor, manteniéndose por tanto el contenido del Informe Provisional, ya que la aplicación de técnicas de auditoría en el desarrollo de las actuaciones de control financiero implica que el responsable de dichas actuaciones debe obtener evidencia suficiente, pertinente y válida a fin de lograr una base de juicio razonable en la que apoyar los comentarios, conclusiones y recomendaciones, derivados de dichas actuaciones de control, para lo cual será necesario contar con pruebas sustantivas que permitan obtener evidencias relacionadas con la integridad, exactitud y validez de la información auditada, lo que en este caso se conseguiría con la aportación de los justificantes de los anticipos previamente concedido, cuya existencia se afirma en el informe justificativo firmado por el trabajador social.

Además, tal como ya manifestamos en el punto 1 del presente informe, en el requerimiento de documentación para realizar las actuaciones de control financiero, remitido por la Unidad de Control Financiero al Área de Bienestar Social con fecha 3 de octubre de 2019, se hacía referencia de forma expresa a la aportación de los expedientes completos, incluyendo todos los antecedentes, documentación e información que resulte relevante en cada caso, por lo que reiteramos lo indicado en la Recomendación 1 del presente informe.

10. Con **<u>CARÁCTER GENERAL</u>**, NO están claramente definidos los criterios que determinan la aplicación del procedimiento ordinario de concesión de ayudas y el procedimiento de tramitación urgente, ni quién tiene la potestad para la determinar la aplicación de uno u otro procedimiento.

    Esta situación hace que determinados supuestos fiscalizados, aparentemente iguales (por ejemplo, compra de unas gafas), hayan sido tramitados por procedimientos distintos sin una motivación clara.

    - La Directora de Bienestar Social manifiesta en sus alegaciones, respecto a este punto lo siguiente: *"los procedimientos de tramitación urgente se llevan a cabo de forma excepcional, por motivos que dependen de la situación particular en la que se encuentra cada caso y que no pueden aplicarse sin realizar una valoración integral de cada situación. Las situaciones de las personas son tan diversas que, aunque existen referencias técnicas y acuerdos consensuados de aplicación, no podemos limitarlas a un listado que dificulte el fin último de las ayudas, que queda recogido en el artículo 2 de la Ordenanza.*

      Para realizar esta valoración existen referencias técnicas que las trabajadoras sociales tienen en cuenta a la hora de proponer un apoyo de urgencia, igual que lo

hacen otros profesionales (de la sanidad, de la educación) que, para su desempeño profesional, valoran los factores que concurren en cada situación, que pueden ser diversos y aplican los recursos necesarios, siguiendo criterios técnicos y profesionales.

Para responder al ejemplo de la alegación ("compra de gafas") decir que la tramitación habitual será la ordinaria, pero si se trata de una persona mayor que está sola y que no puede valerse por sí misma al no ver correctamente o de un/a menor a quien puede afectar seriamente en su rendimiento escolar la espera de casi dos meses hasta la recepción de la ayuda, podrían justificar su tramitación por el procedimiento de urgencia. Todo ello debe quedar reflejado en el informe social.

Por tanto, es la trabajadora social la que propone el tipo de recurso necesario y aplicable en el caso concreto y el procedimiento de tramitación (ordinario o urgente) que es revisado y validado (tal y como recoge el artículo 15.3 Apartado f de la Ordenanza) tanto por la Responsable directa de esa trabajadora como por la Jefa de Servicio, y tanto en los aspectos procedimentales como técnicos.

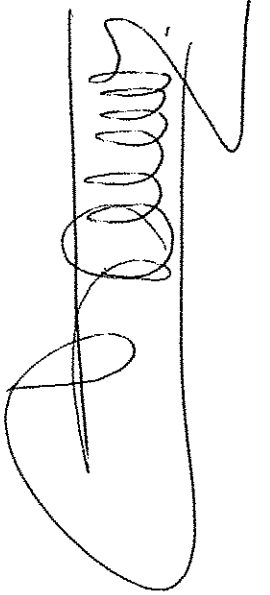
Estos criterios no sólo se aplican a la modalidad de ayuda sino también a la cuantía. Si, de forma excepcional y debidamente justificada técnicamente, la valoración social de la cantidad que la situación requiere no coincide con la que marca el baremo, se procede (de forma igualmente excepcional y fundamentada) a incrementar esta asignación.

Las causas pueden ser diversas; entre ellas encontramos, por ejemplo, las siguientes:

- *Que la situación económica que la familia acredita (a través de la declaración de la renta, que siempre es del año anterior), no se corresponde con la situación actual, al carecer en el momento de la solicitud de fuente de ingresos.*
- *Que suponga un gasto extraordinario elevado al que la familia, con sus ingresos, no puede hacer frente y que le suponga riesgo evidente de pérdida de vivienda o de imposibilidad de cubrir los gastos básicos.*
- *Que haya menores a cargo y que los ingresos sean claramente insuficientes para hacer frente a sus necesidades más básicas, de forma que se ponga en riesgo el interés superior del menor.*
- *Que sea una situación de primera necesidad que condiciones la calidad de vida de la persona (una adaptación en la vivienda ante una incapacidad sobrevenida, por ejemplo).*

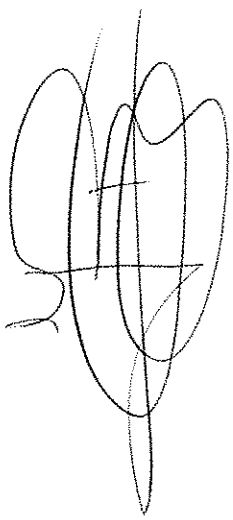
La presente alegación <u>ES ACEPTADA</u> por el órgano Interventor, sin perjuicio de que tal y como manifestábamos en nuestra "Recomendación nº 4", consideremos conveniente una revisión de la Ordenanza municipal reguladora del reconocimiento del derecho de concesión de prestaciones sociales individuales de carácter económico y material, que permita incrementar la aplicación de criterios reglados, claros y exactos en todos aquellos supuestos regulados en la misma, de tal manera que se consiga una disminución de la discrecionalidad y un incremento de homogeneidad a la hora de aplicar el contenido de dicha normativa.

11. Con **CARÁCTER GENERAL**, NO consta la publicación en la Base de Datos Nacional de Subvenciones de las ayudas sociales recogidas en los expedientes fiscalizados. Estas ayudas se encuadran dentro del concepto de "subvenciones" recogido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y por ello deben cumplir con lo establecido en el artículo 18 de dicha ley, en el que se establece que "las administraciones concedentes deberán remitir a la Base de Datos Nacional de Subvenciones información sobre las convocatorias y las resoluciones de concesión recaídas...".



➢ La Directora de Bienestar Social manifiesta en sus alegaciones, respecto a este punto lo siguiente: *"todas las ayudas sociales tramitadas y pagadas en los ejercicios 2018 y 2019 constan publicadas en la Base de datos Nacional. Dicha publicación puede consultarse buscando por cualquiera de los siguientes conceptos:*

- *Convocatoria:*
  - ✓ *402634 AYUDAS ECONOMICAS DE EMERGENCIA SOCIAL 2018*
  - ✓ *450744 AYUDAS ECONOMICAS DE EMERGENCIA SOCIAL 2019*
- *Órgano comunicante: L01280920*
- *Datos personales: documento de identidad del usuario (NIF, pasaporte)*
- *Concesiones: discriminador de concesión = nº expediente contable.*
- *Pagos: discriminador de pago = nº expediente contable*



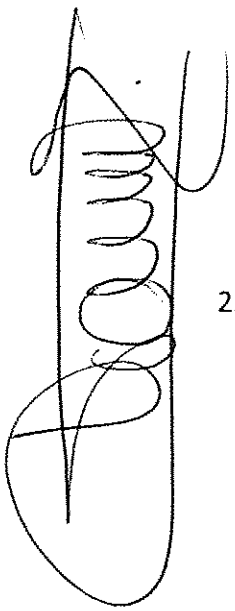
La presente alegación ES ACEPTADA por el órgano Interventor, al haberse verificado la publicación en la Base de Datos Nacional de Subvenciones de una muestra representativa de los expedientes de concesión de ayudas sociales correspondientes al ejercicio 2019.

Los expedientes del ejercicio 2018 no constan en dicha Base de Datos porque, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7.8 del Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas, ***"la información sobre concesiones permanecerá publicada durante los cuatro años naturales siguientes al año en que se concedió la subvención, siendo retirada automáticamente por la propia BDNS transcurrido dicho plazo. En el caso de concesiones a favor de personas físicas, la publicidad se reduce al año de concesión y al año siguiente".***

Además de las cuestiones planteadas anteriormente con carácter general, se realizan las siguientes observaciones de carácter específico, correspondientes a los expedientes que a continuación se detallan:

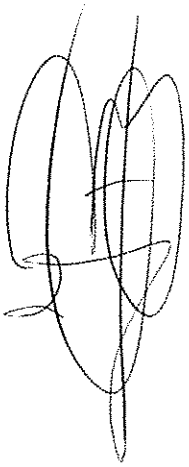
1. En los EXPEDIENTES nº 342, 1062, 1077, 1168, 1430, 1687/2, 1687/4, 2371, 2380 y 2510 del ejercicio 2018 y en los EXPEDIENTES 318/2, 318/3, 327, 420/1, 420/3, 570, 575, 633/1, 633/2 del ejercicio 2019, NO se adjunta Libro de Familia, o documento equivalente del país de origen de los beneficiarios, en el que se acredite la relación existente entre éstos y los hijos que integran la unidad familiar.

   - **La Directora de Bienestar Social aporta, junto a su escrito de alegaciones, fotocopias de la documentación reclamada, por lo que se da por subsanada la deficiencia descrita en nuestro informe provisional, recordando que para futuras actuaciones de control financiero, es obligatoria la aportación de los expedientes completos, incluyendo todos los antecedentes, documentación e información que resulte relevante en cada caso.**



2. En los EXPEDIENTES nº 1764/1, 1764/2, 1764/3 y 2318 del ejercicio 2018 y en los EXPEDIENTES nº 420, 633/3, 1100/2, 1759/1, 1759/2, 1799/1, 1855/1, 1944/2 del ejercicio 2019, NO consta en la documentación recibida el anexo de Autorización de Datos firmado por el solicitante, en el que se autoriza al Ayuntamiento a solicitar a la AEAT, como al resto de organismos públicos, los datos relativos al cumplimiento de las obligaciones tributarias y demás datos necesarios.

   - **La Directora de Bienestar Social aporta, junto a su escrito de alegaciones, fotocopias de la documentación reclamada, por lo que se da por subsanada la deficiencia descrita en nuestro informe provisional, recordando que para futuras actuaciones de control financiero, es obligatoria la aportación de los expedientes completos, incluyendo todos los antecedentes, documentación e información que resulte relevante en cada caso.**

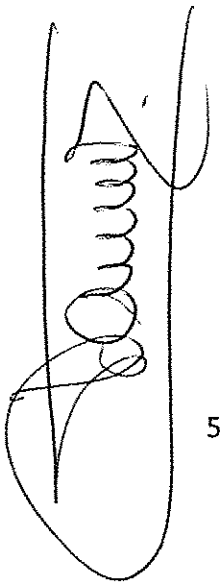


3. En los EXPEDIENTES nº 333, 728, 1231 del ejercicio 2019, en los que se tramitan ayudas sociales cuyos derechos de cobro son cedidos al Instituto Municipal del Suelo de Móstoles, S.A, NO constan la mayor parte de los documentos que deben integrar un expediente: empadronamiento en Móstoles, Declaración Responsable de no disponer de medios económicos y aceptación de las

condiciones de las ayudas por parte del beneficiario, DNI de la solicitante, anexo de autorización de cesión de datos etc...

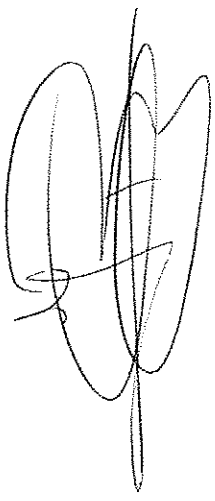
- **La Directora de Bienestar Social aporta, junto a su escrito de alegaciones, fotocopias de la documentación reclamada, por lo que se da por subsanada la deficiencia descrita en nuestro informe provisional, recordando que para futuras actuaciones de control financiero, es obligatoria la aportación de los expedientes completos, incluyendo todos los antecedentes, documentación e información que resulte relevante en cada caso.**

4. En los EXPEDIENTES nº 420/4, 794, 915, 1100/3, 1100/4, 1106/1, 1106/2, 1106/3, 1106/4, 1231, 1315/1, 1315/3, 1759/1, 1759/2, 1763, 1799/1, 1799/3, 1855/1, 1855/2, 1855/3, 1944/1, 1944/2 del ejercicio 2019, la "solicitud individual de prestaciones de servicios sociales" NO aparece firmada por el solicitante.



- **La Directora de Bienestar Social aporta, junto a su escrito de alegaciones, fotocopias de la documentación reclamada, por lo que se da por subsanada la deficiencia descrita en nuestro informe provisional, recordando que para futuras actuaciones de control financiero, es obligatoria la aportación de los expedientes completos, incluyendo todos los antecedentes, documentación e información que resulte relevante en cada caso.**

5. En los EXPEDIENTES nº 420/3, 971/1 del ejercicio 2019 en la Declaración Responsable para prestación económica aportada por el solicitante, NO consta su recepción por parte del Ayuntamiento ya que no está sellada ni firmada, y tampoco se indican los datos del trabajador social que ha comprobado la realidad de la situación familiar y económica descrita en la declaración presentada.



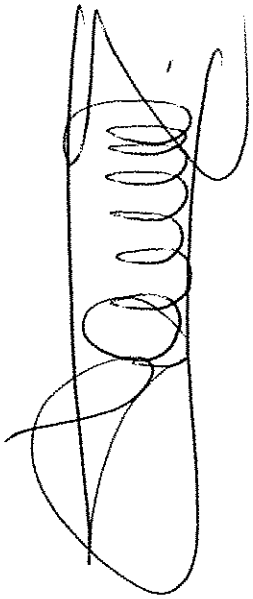
- **La Directora de Bienestar Social aporta, junto a su escrito de alegaciones, fotocopias de la documentación reclamada, por lo que se da por subsanada la deficiencia descrita en nuestro informe provisional, recordando que para futuras actuaciones de control financiero, es obligatoria la aportación de los expedientes completos, incluyendo todos los antecedentes, documentación e información que resulte relevante en cada caso.**

6. En los EXPEDIENTES nº 971/4, 1100/1, 1106/3, 1799/3, 1944/2 del ejercicio 2019 la copia del Certificado de Empadronamiento incluida en el expediente está

incompleta, no siendo posible verificar ni la fecha de expedición del mismo ni el número total de personas inscritas en el domicilio de referencia.

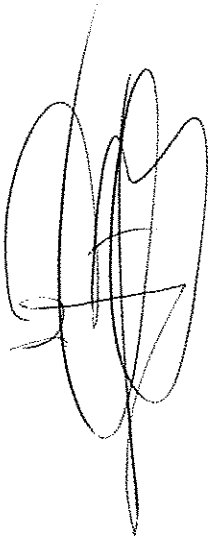
- **La Dirección de Bienestar Social aporta, junto a su escrito de alegaciones, fotocopias de la documentación reclamada, por lo que se da por subsanada la deficiencia descrita en nuestro informe provisional, recordando que para futuras actuaciones de control financiero, es obligatoria la aportación de los expedientes completos, incluyendo todos los antecedentes, documentación e información que resulte relevante en cada caso.**

7. En el EXPEDIENTE nº 1077 del ejercicio 2018 y en los EXPEDIENTES nº 1315/3 y 1944/1 del ejercicio 2019, en la suma de los gastos anuales de la unidad familiar que se aplican al cálculo de la Renta neta per cápita, que a su vez se utiliza para fijar el porcentaje definitivo de subvención que se va a conceder al solicitante, se incluyen importes en algunos conceptos, que no están debidamente acreditados en el expediente, aplicándose unos importes estimados cuya cuantía no está fijada en la Ordenanza reguladora.



- **La Directora de Bienestar Social no presenta alegaciones en relación con este punto, manteniéndose por tanto el contenido del Informe Provisional.**

RECOMENDACIÓN 7: El cálculo de la renta anual per cápita en virtud de la cual, se fija el porcentaje definitivo de la subvención que va a ser concedida, deberá realizarse aplicando de forma estricta lo que establece la Ordenanza reguladora de estas subvenciones, tanto en lo referente a los conceptos que se incluyen, como en el importe máximo admisible para cada uno de dichos conceptos.



8. En el EXPEDIENTE nº 352 del ejercicio 2018 y en el EXPEDIENTE Nº 1759/1 del ejercicio 2019, se realiza un requerimiento de documentación en el que se limitan las opciones de presentación de la misma, sin ofrecer todas las posibilidades que para estos casos establece la Ley de Procedimiento Administración Común.

- **La Dirección de Bienestar Social aporta, junto a su escrito de alegaciones, nota aclaratoria en la que se subsana la deficiencia descrita en nuestro informe provisional.**

9. En el EXPEDIENTE Nº 347 del ejercicio 2018, se aprueba una ayuda económica de 3.000 € que, por sus características (gastos médicos), queda englobada en las denominadas "ayudas complementarias", pero su importe supera el máximo permitido por la Ordenanza reguladora para este tipo de ayudas (2.000 €).

   - La Dirección de Bienestar Social manifiesta en sus alegaciones, respecto a este punto lo siguiente: *"de acuerdo con el art. 7 de la Ordenanza Municipal y con valoración técnica realizada en el informe social, se valoró ampliar la cuantía a lo que marcaba el presupuesto".*

     La presente alegación ES ACEPTADA por el órgano Interventor, si bien conviene poner de manifiesto que, dado el carácter excepcional de este tipo de decisiones que suponen una alteración de los criterios ordinarios establecidos en la Ordenanza reguladora, debería justificarse con mayor detalle las causas que llevan a dicha alteración excepcional.

10. En el EXPEDIENTE nº 352 del ejercicio 2018, se aprueba una ayuda económica destinada al pago del alquiler de una vivienda, pero no queda debidamente acreditado que todos los residentes de dicha vivienda (la solicitante y su pareja) carecen de los medios económicos para hacer frente al pago de dicho alquiler, ya que el estudio económico del expediente se realiza únicamente sobre la solicitante.
    No queda claro si se aplica correctamente el concepto de "unidad familiar" al que hace referencia la Ordenanza reguladora de este tipo de ayudas.

    - **La Dirección de Bienestar Social aporta, junto a su escrito de alegaciones, fotocopias de la documentación reclamada, por lo que se da por subsanada la deficiencia descrita en nuestro informe provisional, recordando que para futuras actuaciones de control financiero, es obligatoria la aportación de los expedientes completos, incluyendo todos los antecedentes, documentación e información que resulte relevante en cada caso.**

11. En el EXPEDIENTE nº 1044 del ejercicio 2018, la cantidad consignada en concepto de "alquiler/hipoteca" que se aplica al cálculo de la Renta neta per cápita, que a su vez se utiliza para fijar el porcentaje definitivo de subvención que se va a conceder al solicitante, NO se ajusta al importe acreditado por el solicitante en este concepto.
    Además, NO consta en el expediente la propuesta de concesión de ayuda económica debidamente firmada y sellada, lo que no nos permite determinar el

tipo de ayuda específica que se está concediendo y verificar así, si cumple con los requisitos establecidos en la Ordenanza reguladora.

- **La Dirección de Bienestar Social aporta, junto a su escrito de alegaciones, fotocopias de la documentación reclamada, por lo que se da por subsanada la deficiencia descrita en nuestro informe provisional, recordando que para futuras actuaciones de control financiero, es obligatoria la aportación de los expedientes completos, incluyendo todos los antecedentes, documentación e información que resulte relevante en cada caso.**

12. En el EXPEDIENTE nº 1412 del ejercicio 2018, NO consta en la documentación recibida la Declaración Responsable para prestación económica firmada por el interesado, que es uno de los requisitos obligatorios establecidos en la Ordenanza reguladora.

- **La Dirección de Bienestar Social aporta, junto a su escrito de alegaciones, nota aclaratoria en la que se pone de manifiesto que no se ha localizado la documentación solicitada en este punto de nuestro informe provisional, entendiendo se ha podido introducir en otro expediente por error.**
  Se trata de un caso puntual y de escasa trascendencia, por lo que no es necesario incluir una recomendación específica al respecto.

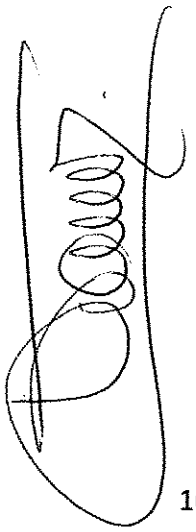
13. En el EXPEDIENTE nº 1687/3 del ejercicio 2018 NO consta en la documentación recibida el impreso para el cálculo de la Renta neta per cápita.

- **La Dirección de Bienestar Social aporta, junto a su escrito de alegaciones, fotocopias de la documentación reclamada, por lo que se da por subsanada la deficiencia descrita en nuestro informe provisional, recordando que para futuras actuaciones de control financiero, es obligatoria la aportación de los expedientes completos, incluyendo todos los antecedentes, documentación e información que resulte relevante en cada caso.**

14. En el EXPEDIENTE nº 1946 del ejercicio 2018, NO consta Informe suscrito por el trabajador social valorando la necesidad de la ayuda económica objeto del expediente como parte integrada de un proceso de intervención social. Únicamente consta Informe del trabajador social justificando el carácter excepcional de la ayuda concedida, al superar los límites máximos recogidos en la Ordenanza reguladora.

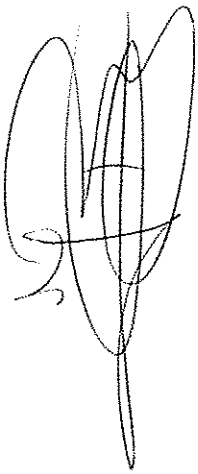
- **La Dirección de Bienestar Social aporta, junto a su escrito de alegaciones, fotocopias de la documentación reclamada, por lo que se da por subsanada la deficiencia descrita en nuestro informe provisional, recordando que para futuras actuaciones de control financiero, es obligatoria la aportación de los expedientes completos, incluyendo todos los antecedentes, documentación e información que resulte relevante en cada caso.**

15. En el EXPEDIENTE nº 2380 del ejercicio 2018, al aplicar el procedimiento ordinario para determinar el porcentaje de la subvención que se va a conceder (impreso de "cálculo de la renta neta per cápita prestaciones económicas), resulta un porcentaje definitivo de subvención del 60%, pero se abona realmente el 100% de la misma por "valoración social", según consta en dicho impreso. Desconocemos los supuestos, los criterios y la potestad de los trabajadores sociales responsables de la tramitación de estos expedientes para realizar este tipo de modificaciones sobre el procedimiento ordinario de cálculo de los porcentajes que se aplican sobre las ayudas.



- **La Dirección de Bienestar Social aporta, junto a su escrito de alegaciones, informe técnico de subsanación del informe inicial de este expediente, en el que se justifican adecuadamente las causas que han determinado la aplicación de criterios excepcionales a la hora de fijar el porcentaje definitivo de subvención.**

16. En el EXPEDIENTE nº 318 del ejercicio 2019, NO se aplica correctamente lo establecido en el último párrafo del artículo 3 de la Ordenanza reguladora, ya que en éste se indica que los miembros de la unidad familiar serán computados como 2 personas cuando tengan una calificación de minusvalía igual o superior al 65%, a efectos de establecer los baremos para la concesión de las ayudas. En el caso que nos ocupa, se aplica el criterio antes citado cuando la minusvalía acreditada por el solicitante es del 35%, según consta en el informe del trabajador social.



Además, al aplicar el procedimiento ordinario para determinar el porcentaje de la subvención que se va a conceder (impreso de "cálculo de la renta neta per cápita prestaciones económicas), resulta un porcentaje definitivo de subvención del 20%, pero se abona realmente el 50% de la misma por "valoración social", según consta en dicho impreso. Desconocemos los supuestos, los criterios y la potestad de los trabajadores sociales responsables de la tramitación de estos

expedientes para realizar este tipo de modificaciones sobre el procedimiento ordinario de cálculo de las ayudas.

- **La Dirección de Bienestar Social aporta, junto a su escrito de alegaciones, informe técnico de subsanación del informe inicial de este expediente, si bien conviene poner de manifiesto que, dado el carácter excepcional de este tipo de decisiones que suponen una alteración de los criterios ordinarios establecidos en la Ordenanza reguladora, debería justificarse con mayor detalle las causas que llevan a dicha alteración excepcional.**

17. En el EXPEDIENTE nº 971/3 del ejercicio 2019, NO se utiliza el modelo de acuse de recibo específico de las notificaciones administrativas, en el que se permite acreditar dos intentos de notificación, tal y como exige la normativa administrativa aplicable.

- **La Dirección de Bienestar Social aporta, junto a su escrito de alegaciones, nota aclaratoria relativa a la notificación practicada en el expediente de referencia, que se considera válida.**

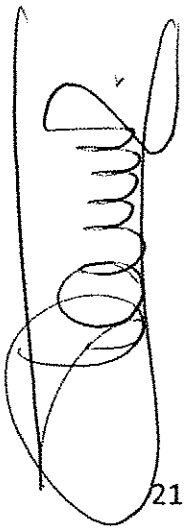
18. En el EXPEDIENTE nº 1106/2 del ejercicio 2019, NO consta en el expediente el volante de empadronamiento, tal y como exige la normativa.

- **La Dirección de Bienestar Social aporta, junto a su escrito de alegaciones, fotocopias de la documentación reclamada, por lo que se da por subsanada la deficiencia descrita en nuestro informe provisional, recordando que para futuras actuaciones de control financiero, es obligatoria la aportación de los expedientes completos, incluyendo todos los antecedentes, documentación e información que resulte relevante en cada caso.**

19. En el EXPEDIENTE nº 1100/4 del ejercicio 2019, al aplicar el procedimiento ordinario para determinar el porcentaje de la subvención que se va a conceder (impreso de "cálculo de la renta neta per cápita prestaciones económicas), resulta un porcentaje definitivo de subvención del 80%, pero se abona realmente el 100% de la misma por "valoración social", según consta en dicho impreso. Desconocemos los supuestos, los criterios y la potestad de los trabajadores sociales responsables de la tramitación de estos expedientes para realizar este tipo de modificaciones sobre el procedimiento ordinario de cálculo de los porcentajes que se aplican sobre las ayudas.

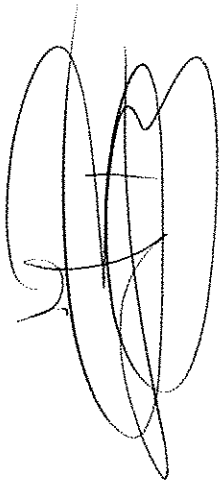
- **La Dirección de Bienestar Social aporta, junto a su escrito de alegaciones, informe técnico de subsanación del informe realizado el 14/02/2019, en el que se justifican adecuadamente las causas que han determinado la aplicación de criterios excepcionales a la hora de fijar el porcentaje definitivo de subvención.**

20. En el EXPEDIENTE nº 1315/2 del ejercicio 2019, al aplicar el procedimiento ordinario para determinar el porcentaje de la subvención que se va a conceder (impreso de "cálculo de la renta neta per cápita prestaciones económicas), resulta un porcentaje definitivo de subvención del 60%, pero se abona realmente el 100% de la misma por "valoración social", según consta en dicho impreso. Desconocemos los supuestos, los criterios y la potestad de los trabajadores sociales responsables de la tramitación de estos expedientes para realizar este tipo de modificaciones sobre el procedimiento ordinario de cálculo de los porcentajes que se aplican sobre las ayudas.



- **La Dirección de Bienestar Social aporta, junto a su escrito de alegaciones, informe técnico de subsanación del informe realizado el 10/04/2019, en el que se justifican adecuadamente las causas que han determinado la aplicación de criterios excepcionales a la hora de fijar el porcentaje definitivo de subvención.**

21. En el EXPEDIENTE nº 1315/4 del ejercicio 2019, dentro del modelo de "solicitud de alta en el fichero de acreedores de personas físicas", la diligencia de conformidad de la entidad financiera NO está firmada y sellada por la misma, aportándose en su lugar copia del contrato de apertura de cuenta corriente en dicha entidad financiera.

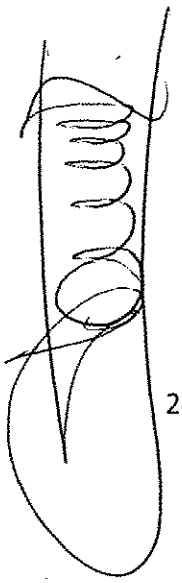


- **La Dirección de Bienestar Social aporta, junto a su escrito de alegaciones, fotocopias de la documentación reclamada, por lo que se da por subsanada la deficiencia descrita en nuestro informe provisional, recordando que para futuras actuaciones de control financiero, es obligatoria la aportación de los expedientes completos, incluyendo todos los antecedentes, documentación e información que resulte relevante en cada caso.**

22. En el EXPEDIENTE nº 1759/1 del ejercicio 2019, NO consta en la documentación aportada el DNI de la solicitante de la ayuda económica.

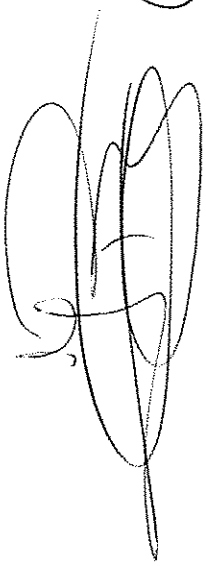
    - **La Dirección de Bienestar Social aporta, junto a su escrito de alegaciones, fotocopias de la documentación reclamada, por lo que se da por subsanada la deficiencia descrita en nuestro informe provisional, recordando que para futuras actuaciones de control financiero, es obligatoria la aportación de los expedientes completos, incluyendo todos los antecedentes, documentación e información que resulte relevante en cada caso.**

23. En el EXPEDIENTE nº 1855/2 del ejercicio 2019, NO consta en la documentación aportada ni el DNI de la solicitante de la ayuda, ni el Libro de Familia en el que se acredite la relación existente entre ésta y el hijo que integra la unidad familiar.



    - **La Dirección de Bienestar Social aporta, junto a su escrito de alegaciones, fotocopias de la documentación reclamada, por lo que se da por subsanada la deficiencia descrita en nuestro informe provisional, recordando que para futuras actuaciones de control financiero, es obligatoria la aportación de los expedientes completos, incluyendo todos los antecedentes, documentación e información que resulte relevante en cada caso.**

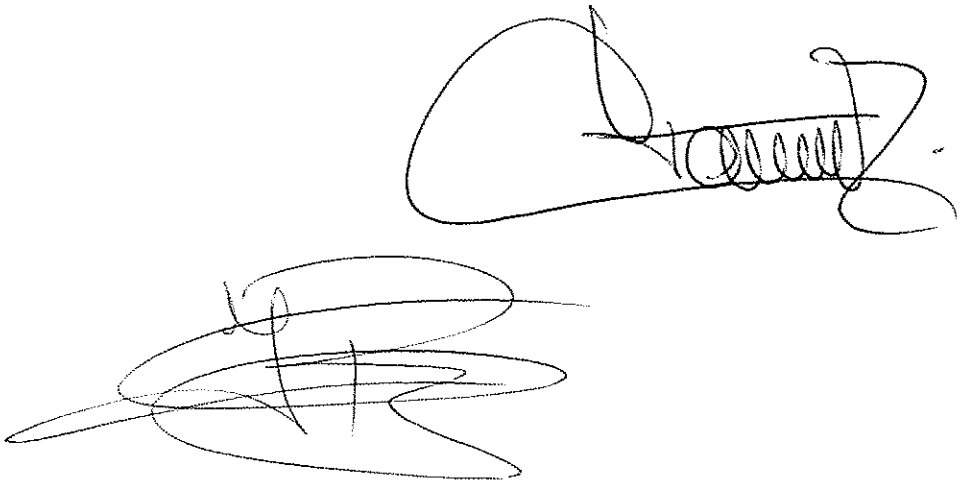
24. En el EXPEDIENTE nº 1855/3 del ejercicio 2019, dentro del modelo de "solicitud de alta en el fichero de acreedores de personas físicas", la diligencia de conformidad de la entidad financiera NO está sellada por la misma y no se puede acreditar si la firma que aparece corresponde a la persona autorizada por dicha entidad financiera.



    - **La Dirección de Bienestar Social aporta, junto a su escrito de alegaciones, fotocopias de la documentación reclamada, por lo que se da por subsanada la deficiencia descrita en nuestro informe provisional, recordando que para futuras actuaciones de control financiero, es obligatoria la aportación de los expedientes completos, incluyendo todos los antecedentes, documentación e información que resulte relevante en cada caso.**

25. En el EXPEDIENTE nº 1944/3 del ejercicio 2019, los importes recogidos por distintos conceptos en el documento de "suma de ingresos" y "suma de gastos" de la unidad familiar, no concuerda con la información recogida en el Informe de la Trabajadora Social, lo que podría distorsionar el porcentaje definitivo de subvención concedida.

   - **La Dirección de Bienestar Social aporta, junto a su escrito de alegaciones, informe técnico de subsanación del informe realizado el 10/04/2019, en el que se justifican adecuadamente las causas que han determinado la aplicación de criterios excepcionales a la hora de fijar el porcentaje definitivo de subvención.**



III. 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 las 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 once de mayo de dos mil veinte.

El Interventor General.
Caín Poveda Taravilla

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

ANEXO 1

	EJERCICIO 2018		
	EXPEDIENTE	IMPORTE RC	PROPUESTA DE GASTO
1	342	1.725,52	20180000000240
2	344	2.100,00	20180000000242
3	347	3.000,00	20180000000245
4	352	7.980,00	20180000000250
5	601	1.500,00	20180000000463
6	609	2.500,00	20180000000466
7	803	2.400,00	20180000000764
8	1044	1.500,00	20180000000878
9	1062	3.400,00	20180000001005
10	1077	5.604,67	20180000001031
11	1168	3.500,00	20180000001117
12	1412	2.400,00	20180000001244
13	1414	3.500,00	20180000001246
14	1430	3.321,73	20180000001263
15	1687	9.255,00	20180000001516
16	1764	8.946,00	20180000001634
17	1946	3.931,15	20180000001982
18	2371	2.381,05	20180000002183
19	2380	3.289,99	20180000002194
20	2510	1.800,00	20180000002261

ANTICIPOS DE CAJA FIJA		
EJERCICIO 2018		
EXPEDIENTE ACF	BENEFICIARIO	IMPORTE RC
911	Florence Okmama	432,00
911	Ramón E. Menjíbar Benítez	750,00
911	Marianela García Rondón	360,00
2263	Generoso Ondo Ofa	350,00
2263	Sonia Sánchez García	365,00
2263	José Luis Duque Ureñas	350,00
CANCELACION	Carol Amparo Espinoza Ruiz	500,00
CANCELACION	Danilo Martins de Souza	400,00
CANCELACION	Nure Musa	500,00

	EJERCICIO 2019		
	EXPEDIENTE	IMPORTE RC	PROPUESTA DE GASTO
1	318	3.988,00	20190000000207
2	327	1.181,00	20190000000222
3	333	3.322,38	20190000000270
4	420	6.168,00	20190000000261
5	570	3.413,00	20190000000562
6	575	2.100,00	20190000000567
7	633	4.770,00	20190000000731
8	728	3.317,07	20190000000822
9	794	2.250,00	20190000000882
10	915	2.400,00	20190000000982
11	971	8.319,00	20190000001032
12	1100	5.020,00	20190000001083
13	1106	7.600,00	20190000001119
14	1231	5.184,06	20190000001157
15	1315	6.824,70	20190000001215
16	1759	5.700,00	20190000001565
17	1763	1.512,20	20190000001570
18	1799	5.600,00	20190000001643
19	1855	5.472,00	20190000001702
20	1944	7.695,00	20190000001785

ANTICIPOS DE CAJA FIJA		
EJERCICIO 2019		
EXPEDIENTE	BENEFICIARIO	IMPORTE RC
605	Rocío Múñoz Panez	560,00
605	Gladys Valencia Mantilla	500,00
605	Rocío Múñoz Panez	780,00
1263	Irene Castillo Carvajal	675,00
1263	Juanita Mitogo Abeme	400,00
1263	Karina Rich	500,00
2070	Concepción Anderson King	498,00
2070	Sonia Camargo Cárdenas	400,00
2070	Carlos D. Becerra Rodríguez	300,00