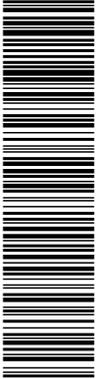


DOCUMENTO Escrito: <b>informe resumen ejercicio 2021</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>8VFQH-139IL-ZAOI5</b> Página 1 de 15	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Javier Arranz Peiró - Interventor, Interventor, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 08/07/2022 14:16	ESTADO <b>FIRMADO</b> 08/07/2022 14:16



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 593280 8VFQH-139IL-ZAOI5 B840EB9D28900D00BA136C7A9685F65088567) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.sreyes.es/verificador?ididoma=1>



## INFORME RESUMEN ANUAL SOBRE LOS RESULTADOS DEL CONTROL INTERNO DEL AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES

### EJERCICIO 2021

#### 1.- INTRODUCCIÓN:

El artículo 213 del Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales (en adelante TRLRHL), aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, establece que “los órganos interventores de las Entidades Locales remitirán con carácter anual a la Intervención General de la Administración del Estado un informe resumen de los resultados de los citados controles desarrollados en cada ejercicio, en el plazo y con el contenido que se regulen en las normas indicadas”.

El artículo 37 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, ha desarrollado el artículo 213 del TRLRHL, y establece que el órgano interventor de la Entidad Local deberá elaborar con carácter anual y con ocasión de la aprobación de la Cuenta General, el informe resumen de los resultados del control interno señalado en el art. 213 del TRLRHL. Este informe debe remitirse al Pleno, a través del Presidente, y a la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE).

La Resolución de 2 de abril de 2020 de la Intervención General de la Administración del Estado, establece 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.

El informe debe contener los resultados más significativos derivados de las actuaciones de control interno, es decir, de la función interventora y del control financiero (control permanente y auditoría pública), realizadas en el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes y sus entidades dependientes durante el ejercicio anterior (artículo 37.2 del Real Decreto 424/2017), en nuestro caso, las actuaciones realizadas en 2020 (en algún caso excepcional, han podido finalizar las actuaciones dentro del primer cuatrimestre del 2021)

El control financiero permanente se ha ejercido en este año, con el alcance y mediante las actuaciones identificadas en el Plan Anual de Control Financiero de esta entidad, sobre las siguientes entidades:

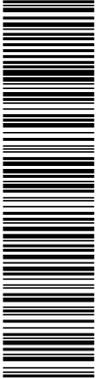
La propia entidad local: El Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.

Una sociedad mercantil: La Empresa Municipal del Suelo y la Vivienda.

La auditoría pública se ha ejercido en 2022 sobre las actuaciones de 2021, con el alcance y mediante las actuaciones identificadas en el Plan Anual de Control Financiero de esta entidad, sobre las siguientes entidades y en las siguientes modalidades:

- Auditoría de regularidad en la Empresa Municipal del suelo y de la Vivienda.
- Auditoría operativa en la EMSV.
- Auditoría operativa en los siguientes centros gestores:
  - 1.- Parques y Jardines.
  - 2.- Residuos Sólidos.
  - 3.- Mantenimiento y conservación vías públicas.
  - 4.- Mantenimiento general.

DOCUMENTO Escrito: <b>informe resumen ejercicio 2021</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>8VFQH-139IL-ZAOI5</b> Página 2 de 15	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Javier Arranz Peiró - Interventor, Interventor, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 08/07/2022 14:16	ESTADO <b>FIRMADO</b> 08/07/2022 14:16



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 593280 8VFQH-139IL-ZAOI5 B840EB9D28990D00BA136C72A965E95068667) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.ssrreyes.es/verificador?ididoma=1>



Las Auditorias se ejecutaron a lo largo del primer trimestre de 2.022, sin perjuicio de las actuaciones de control permanente en la Empresa Municipal del Suelo y vivienda a lo largo de 2.021.

**Informe Resumen (Anexo 2021- Auditoría Operativa)**

**2.- ALCANCE DEL INFORME RESUMEN:**

Las actuaciones de control permanente planificable, realizadas a posteriori en el ejercicio se relacionan a continuación:

**Ejecuciones de alcance transversal:**

- Contratos mayores.

**Informe Resumen (Anexo 2021-1 Contratos Mayores)**

- Contratos menores.

**Informe Resumen (Anexo 2021-2 C. Menores)**

- Convenios, ayudas y subvenciones.

**Informe Resumen (Anexo 2021-13 convenios, ayudas y subvenciones 2021)**

**Ejecuciones por centros gestores relevantes:**

En resumen, las actuaciones de control financiero “a posteriori” llevadas a cabo en 2021, por centros gestores relevantes, se resumen en los siguientes informes añadidos:

**1.- Órgano de Gestión Tributaria**

Liquidaciones, expedientes sancionadores, bajas, liquidaciones y análisis del Plan de inspección tributaria, ejercicio 2021.

**Informe Resumen (Anexo 2021-3 Gestión Tributaria)**

**2.- Sección de Patrimonio**

Grado de inclusión de bienes inmuebles en el Inventario Municipal y Patrimonio Municipal del Suelo.

**Informe Resumen (Anexo 2021-4 Patrimonio)**

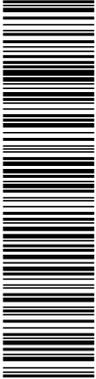
**3.- Servicio de Recursos Humanos**

Personal, OPES, procesos selectivos y trabajos extraordinarios durante el ejercicio 2021

**Informe Resumen (Anexo 2021-5 Recursos Humanos)**

**4.- Servicio de régimen sancionador.**

DOCUMENTO Escrito: <b>informe resumen ejercicio 2021</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>8VFQH-139IL-ZAO15</b> Página 3 de 15	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Javier Arranz Peiró - Interventor, Interventor, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 08/07/2022 14:16	ESTADO <b>FIRMADO</b> 08/07/2022 14:16



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 593280 8VFQH-139IL-ZAO15 B840EB9D28990000BA135C72A9685656567) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.ssrreyes.es/verificador/?idfirma=1>



Expedientes en tramitación durante el ejercicio 2021

**Informe Resumen (Anexo 2021-6 Seguridad y Sanciones)**

**5.- Sección de Servicios Sociales**

Ayudas aprobadas durante el ejercicio 2021.

**Informe Resumen (Anexo 2021-7 Servicios Sociales)**

**6.- Sección de Disciplina Urbanística**

Expedientes en tramitación, durante el ejercicio 2021

**Informe Resumen (Anexo 2021-8 Disciplina Urbanística)**

**7.- Sección de Licencias de Actividades**

Expedientes en tramitación durante el ejercicio 2021

**Informe Resumen (Anexo 2021-9 Licencia de Actividades)**

**8.- Sección de Licencias de Obras**

Expedientes tramitados durante el ejercicio 2021

**Informe Resumen (Anexo 2021-10 Licencia de Obras)**

**9.- Servicio de Nuevas Tecnologías**

Aplicaciones y tipos, incidencias y número de equipos durante el ejercicio 2021.

**Informe Resumen (Anexo 2021-11 Nuevas Tecnologías)**

**10.- Tesorería**

Presupuesto de Tesorería, existencias en Caja, recaudación voluntaria, recaudación ejecutiva correspondiente al año 2.020 y expedientes de devolución ingresos, expedientes de reintegros de pagos indebidos correspondientes al año 2.021

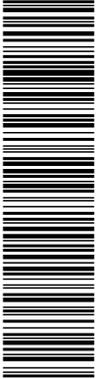
**Informe Resumen (Anexo 2021-12 Tesorería)**

**3.- CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:**

**3.1) CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA:**

Con carácter general se cumple la normativa vigente, no obstante, se formulan las siguientes conclusiones y recomendaciones:

DOCUMENTO Escrito: <b>informe resumen ejercicio 2021</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>8VFQH-139IL-ZAO15</b> Página 4 de 15	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Javier Arranz Peiró - Interventor, Interventor, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 08/07/2022 14:16	ESTADO <b>FIRMADO</b> 08/07/2022 14:16



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 593280 8VFQH-139IL-ZAO15 B840EB3D28990000BA135C72A969565656567) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.ssrreyes.es/verificador/?idforma=1>



-Durante el ejercicio 2021 se ha utilizado la intervención previa plena para la fiscalización de los gastos y la toma de razón en contabilidad de los ingresos así como la comprobación previa de todos los expedientes que gestiona el Órgano de Gestión Tributaria.

-La auditoría informática del proceso de gestión de las facturas electrónicas revela que funciona correctamente dentro de los parámetros de la legalidad.

- La cuenta 413 de la Contabilidad Financiera "Acreedores por operaciones pendientes de aplicar a Presupuesto" a 31 de diciembre de 2020 y a 31 de diciembre de 2021 contiene gastos públicos devengados principalmente durante el último mes del ejercicio y que deben ser imputados en el ejercicio inmediato siguiente ya que las facturas y sus correspondientes reconocimientos se imputan al presupuesto siguiente al del devengo.

- El Periodo Medio de Pago y de morosidad se ajustan a lo establecido en la normativa aplicable.

- Los pagos a justificar y los anticipos de caja fija gestionados durante 2021 se ajustan a lo establecido en las normas de aplicación (RD 550/1990 TRLHL y Bases de Ejecución de 2021)

### 3.2) CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DEL CONTROL PERMANENTE:

#### A) RESPECTO A LA CONTRATACIÓN MAYOR Y MENOR DEL EJERCICIO 2.021.

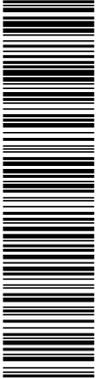
##### 1) Contratos mayores

###### Conclusiones

- Las contrataciones mayores se han gestionado respetando lo dispuesto en la normativa aplicable (Ley 9/2017 LCSP y Reglamento de Contratación 1098/2001)
- El número de contratos ha llegado a los 120 y el total en su importe estimativo asciende a 149.111.818,54 €, con IVA incluido llegaría a la cantidad de 168.211.660,82 €
- Los contratos fiscalizados se han tramitado con arreglo a las competencias que poseen los distintos centros gestores.
- Los gastos que se derivan de la ejecución de los contratos fiscalizados son razonables dentro de los principios de la buena gestión, si bien se verían mejorados si se dispusiera de un centro que se ocupara de las consultas preliminares de mercado.
- No se cumple como en la inmensa mayoría de los ayuntamientos de España con la creación de una unidad de seguimiento de la ejecución de los contratos (arts. 62.1 LCSP)
- Se debe evitar la ejecución de gastos sin cobertura contractual ya que son fruto de una deficiente planificación anual de la contratación.
- Los recursos humanos asignados al servicio de contratación municipal no se corresponden con la carga de trabajo que está obligado a asumir.



DOCUMENTO Escrito: <b>informe resumen ejercicio 2021</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>8VFQH-139IL-ZAO15</b> Página 6 de 15	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Javier Arranz Peiró - Interventor, Interventor, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 08/07/2022 14:16	ESTADO <b>FIRMADO</b> 08/07/2022 14:16



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 593280 8VFQH-139IL-ZAO15 B840EB3D28900000BA136C73A9695F65086567) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.ssrreyes.es/verificador?ididoma=1>



De este modo, se obtendría una clara mejora en la eficacia y en la eficiencia de la gestión de los contratos mayores.

2.- Se debe ser más respetuoso con la elaboración del Plan de Contratación anual. No es razonable modificar sustancialmente dicho Plan, a mediados de ejercicio, con la aprobación de una modificación de créditos, que trastoque a su vez la ejecución del anexo de Inversiones que se aprueba juntamente con el Presupuesto General Municipal para cada ejercicio.

No se olvide que el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales exige que los créditos presupuestarios incluidos en un expediente de créditos extraordinarios o suplementos de créditos obliga a que los gastos que se realicen no admitan demora (art.117-1 TRLHL)

3.- Fruto de la deficiente planificación contractual se producen los actos administrativos nulos de pleno derecho que se realizan prescindiendo de la necesaria cobertura contractual. Esta situación irregular en la que se encuentran contratos tan importantes como el mantenimiento y conservación de vías públicas y el mantenimiento de parques y jardines, pone de manifiesto claras deficiencias en los centros gestores encargados de la ejecución de estos contratos que deberían ser analizados y corregidos.

4.- Los recursos humanos asignados a la Dirección General de Contratación y Patrimonio son notoriamente escasos e insuficientes para una eficaz y eficiente gestión de las tareas asignadas. Durante 2021 no se pudo contar con la Unidad de Seguimiento de la Contratación que habría sido muy útil para evitar las deficiencias que aquí se advierten. La Dirección de Contratación y Patrimonio constituye un centro estratégico de la gestión municipal que necesita urgentemente ser fortalecido.

5.- Se recomienda que se mejore la planificación de las inversiones a ejecutar durante el ejercicio, evitando las modificaciones sustanciales a mitad de año, que trastocan radicalmente el programa de las tareas asignadas a los centros gestores.

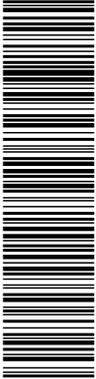
6.- Se deben medir mejor los tiempos, de los trámites de licitación y adjudicación estableciendo unos periodos máximos para la elaboración de los pliegos de prescripciones técnicas (PPT) que es sin lugar a duda el punto más débil de la gestión.

7.- Hay que cuidar que los PPT y los pliegos de prescripciones administrativas (PPA) no conduzcan a la restricción de la competencia por exigir unas características que poseen muy pocos licitadores o tan solo un licitador. No se olvide que la predeterminación de la adjudicación es una práctica corrupta que solo conduce a la comisión de graves delitos.

8.- Se debe separar claramente el espacio físico de los empleados de la empresa de asesoramiento técnico de la gestión de parques y jardines, del resto de los empleados públicos del centro gestor, evitando el Jefe de la Sección dar instrucciones a los empleados de la empresa. Dichas órdenes deben ser cursadas a la mercantil adjudicataria para que esta, a su vez, las transmita a sus empleados que prestan servicio desde el espacio físico donde se aloja el centro gestor de parques y jardines. Hay que ser muy cuidadoso con lo expresado más arriba, pues en caso de conflicto, los empleados de la consultora pueden demandar al Ayuntamiento ante los Juzgados de lo Social alegando que se ha establecido una relación laboral fáctica entre ellos y el Ayuntamiento.

9.- El control de la ejecución del contrato de recogida de residuos sólidos urbanos y limpieza viaria es notoriamente deficiente ya que no existe personal municipal que inspeccione el servicio nocturno. No es admisible que uno de los contratos de mayor importe y mayor relevancia social no se controle su gestión como es debido. Para remediar esta deficiencia grave se debería dotar de forma inmediata plaza en la plantilla de personal del Ayuntamiento. Se recomienda, asimismo, que se consulte con Ayuntamientos de nuestro nivel poblacional que haya resuelto el

DOCUMENTO Escrito: <b>informe resumen ejercicio 2021</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>8VFQH-139IL-ZAO15</b> Página 7 de 15	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Javier Arranz Peiró - Interventor, Interventor, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 08/07/2022 14:16	ESTADO <b>FIRMADO</b> 08/07/2022 14:16



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 593280 8VFQH-139IL-ZAO15 B840EB9D28900000BA135C73A96565656567) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.ssrreyes.es/verificador/?idfirma=1



problema que se advierte para evitar posibles errores en la introducción por primera vez de este servicio de inspección.

10.- Es inevitable el desarrollo de una auditoría técnica que ponga de manifiesto las causas por las que el gasto de agua y energía en las concesiones deportivas son manifiestamente mejorables.

## 2) **Contratos menores**

### Conclusiones

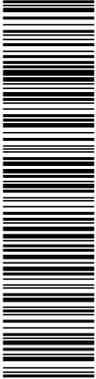
- Los contratos menores se regulan por lo dispuesto en la LCSP 9/2017, fundamentalmente por el art. 118 del indicado cuerpo legal.
- Los contratos menores no existen en el resto de los países de la Unión europea. Ni siquiera se recoge en las directrices comunitarias sobre las que se basa la Ley 9/2017 (LCSP)
- Los contratos menores han servido durante años para encubrir graves corruptelas administrativas y han servido como medio necesario para la comisión de distintos delitos: prevaricación, malversación de fondos públicos, cohecho y tráfico de influencias.
- El 95% de los contratos menores obedecen a falta de planificación contractual ya que puede acudir a la vía de contratos mayores por procedimiento abierto simplificado abreviado y los anticipos de caja fija.
- Durante 2021 se celebraron 326 contratos menores y el importe total de las adjudicaciones ascendieron a 983.342,24 euros.
- Se observan contratos menores sobre mantenimiento de vehículos, materiales de fontanería, impresión y cartelería, material eléctrico, pintura y ferretería.
- Los contratos menores antes expresados son irregulares por tratarse de gastos de carácter recurrente que no son admitidos por el Tribunal de Cuentas y la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid.
- No es posible fraccionar los contratos menores al prohibirlo expresamente la Ley 9/ 2017 de LCSP.
- No es posible celebrar "contratos puente" entre la finalización de un contrato y el inicio de la ejecución del siguiente.
- Los contratos menores no se pueden prorrogar bajo ningún concepto pues lo prohíbe expresamente el art. 118 de la LCSP.
- Los contratos de emergencia celebrados como consecuencia de las grandes e imprevisibles nevadas de enero de 2021 son escasos y se encuentran dentro del margen de lo razonable.

### Recomendaciones

- Se deben eliminar radicalmente todos los contratos menores que supongan gastos recurrentes.
- Se deben evitar los "contratos puente".
- Es ilegal la prórroga de un contrato menor.
- Las irregularidades antes expresadas siempre que generen gastos serán consideradas actos irregulares y deberán ser reconocido por el Ayuntamiento Pleno como obligaciones de carácter extrajudicial.

## **B) RESPECTO A LOS CONVENIOS Y SUBVENCIONES DEL EJERCICIO 2.021**

DOCUMENTO Escrito: <b>informe resumen ejercicio 2021</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>8VFQH-139IL-ZAO15</b> Página 8 de 15	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Javier Arranz Peiró - Interventor, Interventor, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 08/07/2022 14:16	ESTADO <b>FIRMADO</b> 08/07/2022 14:16



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 503280 8VFQH-139IL-ZAO15 B840EB3D28900000BA135C72A965F5F5068567) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.sreyes.es/verificador/?idfirma=1



Los datos aportados por los distintos centros gestores, arrojan el número de 94 convenios y el total en su importe asciende a 6.708.110,78 €, en cuestión de ayudas y subvenciones el importe es de 6.376.991,35 € de las cuales 1.626.009,62 € corresponden a Ayudas de Emergencia Social. El detalle de todos y cada uno de ellos se encuentra en [Informe Resumen \(Anexo 2021-13 convenios, ayudas y subvenciones 2021\)](#)

#### Conclusiones

- No existe un centro gestor que centralice la tramitación de todos los convenios administrativos.
- El primer inventario de convenios administrativos vigentes es el que ha realizado la unidad de Control Financiero dentro de la Intervención General Municipal.
- Los convenios han sido tramitados por cada centro gestor dentro del ámbito de sus respectivas competencias aplicando lo previsto en la Ley 40/2015 de régimen jurídico del sector público (arts. 47 a 53)
- Los convenios que establecen subvenciones nominativas lucen en las previsiones iniciales del Presupuesto de 2021.
- El resto de las subvenciones concedidas durante el ejercicio 2021 se han otorgado aplicando el procedimiento de concurrencia competitiva que regula la Ley General de Subvenciones (38/2003) La Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, así como el Real Decreto 887/2006 por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
- No existe un Comité de seguimiento de subvenciones que coordine la gestión de las mismas.

Las ayudas de emergencia social se han concedido aplicando la ley 11/2003 de servicios sociales de la Comunidad de Madrid, en relación con lo dispuesto en la Ordenanza Municipal de Servicios Sociales.

#### Recomendaciones

- Se recomienda la creación de una oficina de subvenciones de gastos que centralice la gestión administrativa.
- Se recomienda la creación de un comité de seguimiento de subvenciones que revise trimestralmente la gestión de las mismas, advirtiendo las debilidades que se detecten y proponiendo las oportunas medidas para la mejora de su gestión.

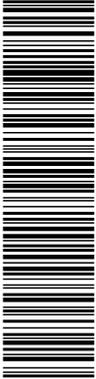
### **C) RESPECTO A CENTROS GESTORES RELEVANTES**

#### **1) Órgano de Gestión Tributaria**

##### Conclusiones

- 1- Las liquidaciones tributarias se encuentran dentro de lo razonable para los recursos humanos que se disponen.
- 2- La inspección tributaria no ha llegado a alcanzar el 60% de las previsiones establecidas en el Plan Anual de Inspección.
- 3- La recaudación voluntaria de los tributos municipales del capítulo 1º del estado de ingresos del Presupuesto Municipal de 2021, han alcanzado el 87% de los derechos netos, pasando al 13% a la recaudación ejecutiva.

DOCUMENTO Escrito: <b>informe resumen ejercicio 2021</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>8VFQH-139IL-ZAO15</b> Página 9 de 15	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Javier Arranz Peiró - Interventor, Interventor, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 08/07/2022 14:16	ESTADO <b>FIRMADO</b> 08/07/2022 14:16



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 593280 8VFQH-139IL-ZAO15 B840EB3D2890000BA135C73A9685656567) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.sanreyes.es/verificador/?idfirma=1>



- Los procedimientos administrativos de revisión tributaria alcanzan un nivel razonable con el nivel de recursos humanos en 2021.

#### Recomendaciones

- Se debe incrementar de inmediato el personal técnico de OGT (A1 y A2)
- Se debe mejorar la ejecución del Plan Anual de Inspección Tributaria, tratando de alcanzar el 90% en su ejecución.
- Se debe mejorar la cuota de recaudación voluntaria alcanzando el 90% de la misma.

### **2) Régimen Sancionador**

#### Conclusiones

- El rendimiento del Servicio es razonable teniendo en cuenta las incidencias ocurridas durante el ejercicio de 2021 y la asignación de los recursos humanos.
- Se observan disfunciones entre los centros gestores que intervienen en la tramitación de los procedimientos: Régimen Sancionador, Policía Local, Tesorería y Órgano de Gestión Tributaria.

#### Recomendaciones

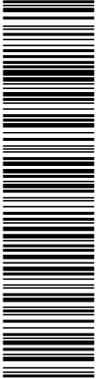
- No es razonable que no se hayan cubierto las bajas de los funcionarios durante el periodo fiscalizado, ya que seguramente ha provocado pérdidas de recaudación por caducidad de expedientes y prescripción de derechos. Se debe instar al centro gestor de Recursos Humanos que no vuelva a cometer el error advertido y dimensionar adecuadamente los Recursos Humanos del centro gestor fiscalizado.
- Se deberá crear con carácter inmediato un Comité de seguimiento de la gestión de las sanciones administrativas donde estuvieran representados los centros gestores más arriba indicados, en orden a resolver las disfunciones antes advertidas. Las reuniones deberían ser mensuales y deberían establecerse los objetivos a conseguir en el periodo que se establezca, así como el reparto de tareas y el seguimiento de la ejecución de las tareas asignadas.

### **3) Servicios Sociales**

#### Conclusiones

- No es atendida por el centro gestor la solicitud del 1er. Cuatrimestre.
- Los datos que aporta el centro gestor son escasos para tener evidencia completa de la gestión realizada.
- Se debe destacar una mala asignación de los RR.HH. asignados a la sección. Se han cometido errores importantes en la selección del personal interino, encabalgándose dos procedimientos selectivos que han provocado un retraso en la ocupación de las plazas.
- No se han cubierto con rapidez las plazas vacantes de la plantilla, dificultando con ello la buena gestión de los servicios que presta el centro gestor.
- Además, se le han asignado a dicho centro gestor tareas que no le corresponden como las ayudas para la adquisición de libros con destino a los niños que cursan la enseñanza primaria. Dicha tarea no es propia del centro gestor de Servicios Sociales sino del Servicio de Educación.
- Se ha creado un nuevo servicio en el seno del centro gestor de Servicios Sociales: La Despensa Solidaria que recibe productos alimenticios de forma gratuita, los transforma y los entrega a Organizaciones no Gubernamentales para destinarlos a personas con exclusión o riesgo de exclusión social. No existen datos en el ejercicio fiscalizado para emitir un juicio sobre la eficacia y la eficiencia del nuevo servicio que será convenientemente auditado durante el ejercicio 2022.

DOCUMENTO Escrito: <b>informe resumen ejercicio 2021</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>8VFQH-139IL-ZAO15</b> Página 10 de 15	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Javier Arranz Peiró - Interventor, Interventor, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 08/07/2022 14:16	ESTADO <b>FIRMADO</b> 08/07/2022 14:16



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 593280 8VFQH-139IL-ZAO15 B840EB3D28990D00BA135C72A969565088667) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.sreyes.es/verificador?idforma=1>



#### Recomendaciones

- 1- El centro gestor auditado debe cumplir con los requerimientos de la Intervención General respondiendo a todos ellos en el plazo establecido.
- 2- Deben remediarse con urgencia las deficiencias advertidas en la gestión de los recursos humanos del centro gestor.
- 3- El centro gestor de Servicios Sociales no debe cargar con las tareas propias de otro centro gestor como en Servicio de Educación, pues aumenta el grado de ineficacia en Servicios Sociales al no poder alcanzar sus objetivos propios y por otro lado genera ineficacia en Educación al no emplear adecuadamente sus recursos humanos, que permanecen ociosos.

#### **4) Sección de Patrimonio**

##### Conclusiones

- 1- No se encuentra completamente actualizado el inventario de bienes Inmuebles.
- 2- Se advierten graves deficiencias en la gestión de los bienes muebles.
- 3- No existe una aplicación informática actualizada que mejore la gestión patrimonial.
- 4- Es deficiente la gestión del Patrimonio Municipal de Suelo.
- 5- Los recursos humanos asociados al centro gestor son insuficientes.

##### Recomendaciones

- 1- Se debe crear un Comité de gestión patrimonial que estaría integrado por la Jefa de Sección de Patrimonio y un Técnico A1 de la Dirección General de Ordenación del Territorio para determinar correctamente cuáles son los bienes inmuebles municipales e incluirlos debidamente en el Inventario General.
- 2- Se debe mejorar notablemente la gestión del Patrimonio Municipal del Suelo. Los Servicios de Contabilidad, Titular del Órgano de Apoyo a la JGL y Dirección General de Contratación deberían suministrar los datos que conozcan sobre el Patrimonio Municipal del Suelo a la Jefatura de Sección de Patrimonio para que ésta pueda ejecutar correctamente su tarea.
- 3- Se debería realizar un análisis de los vehículos de titularidad municipal asociando a cada uno el gasto de conservación y mantenimiento anual. Si dichos gastos fueran superior a su valor de mercado actual, debería procederse a la enajenación de los mismos y a suscribir los oportunos contratos de renting en sustitución de los vehículos enajenados si así se decidiera.
- 4- Se observa que existen una importante cantidad de bienes inmuebles que no reportan ninguna utilidad al Ayuntamiento. Dichos bienes podrían arrendarse o en su caso venderse procurando así una renta al Ayuntamiento.

#### **5) Licencias de actividades**

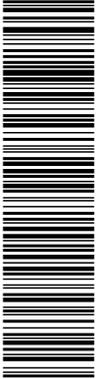
##### Conclusiones

- 1- No se atendió al requerimiento de la Intervención General en el 1er. Cuatrimestre.
- 2- No se efectuaron las estimaciones de tiempo consumido en la gestión de los expedientes.
- 3- Los expedientes administrativos superaron los 10 meses de gestión.

##### Recomendaciones

- 1- El centro gestor debe ser más diligente en el cumplimiento de las solicitudes de la Intervención General.
- 2- El centro gestor debe realizar un mayor esfuerzo a la hora de estimar el tiempo de ejecución de los expedientes, así como medir el tiempo de ejecución real de los mismos.

DOCUMENTO Escrito: <b>informe resumen ejercicio 2021</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>8VFQH-139IL-ZAO15</b> Página 11 de 15	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Javier Arranz Peiró - Interventor, Interventor, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 08/07/2022 14:16	ESTADO <b>FIRMADO</b> 08/07/2022 14:16



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 593280 8VFQH-139IL-ZAO15 B840EB9D2890D00BA135C72A9685656567) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.sreyes.es/verificador?ididoma=1>



- 3- Se debe reducir notablemente el tiempo real de tramitación de los expedientes a cargo del centro gestor, no debiendo superar el plazo del trimestre.

#### **6) Disciplina Urbanística**

##### Conclusiones

- 1- Se observa que existe un plan de ejecución sistemática de los expedientes tramitados.
- 2- No constan los tiempos estimados de resolución de los expedientes. Sólo se recogen los tiempos de ejecución real.
- 3- Los tiempos de ejecución real de los expedientes se pueden considerar razonables.
- 4- Existe una clara mejora de la gestión de los expedientes del centro gestor, si se compara con la gestión del ejercicio 2020, que fue prácticamente nula.

##### Recomendaciones

Hay que lograr que los expedientes tramitados no duren más de un trimestre.

#### **7) Licencias Urbanísticas**

##### Conclusiones

- 1- Se observa la existencia de un plan sistemático de ejecución de los expedientes que se tramitan.
- 2- El tiempo de ejecución de la tramitación de los expedientes es razonable con la asignación de los recursos humanos asociada a la gestión de los mismos.

##### Recomendaciones

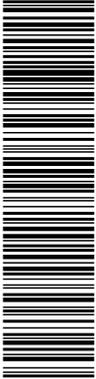
Deberá lograrse que aquellos expedientes cuyo tiempo estimado es de tres meses, pudieran tramitarse en la realidad en tres meses, eliminando la desviación temporal que ahora se advierte.

#### **8) Recursos Humanos**

##### Conclusiones

- 1- El tiempo medio de los procesos selectivos es excesivo.  
-Un proceso selectivo que no supere 50 personas presentadas a la 1ª prueba no debería exceder de 5 meses (desde que se aprueban las bases hasta que los aspirantes toman posesión).
- 2- La oferta de Empleo Público 2021 no se aprueba durante el primer mes del ejercicio.
- 3- No existe un plan de ejecución de la OPE del ejercicio 2021, que debiera aprobarse conjuntamente con la OPE 2021.
- 4- No existen criterios claros que regulen la composición de los Tribunales de Selección, observándose que el Director General de RR.HH. ostenta la presidencia de los mismos en casi todos ellos.
- 5- Se observa poca flexibilidad en los procesos selectivos para la provisión de personal interino, siendo muy largos los tiempos invertidos en los mismos.
- 6- Las normas y criterios que regulan las listas de espera son insuficientes ya que no abarcan la cobertura de todos los puestos de trabajo contenidos en la RPT-21.
- 7- La distribución de la productividad de basa en lo establecido en el Acuerdo-Convenio vigente de acuerdo con lo establecido en la normativa aplicable (RDL 5/2015 y RD 861/86)  
Dicha regulación es notoriamente insuficiente pues no desarrolla el cumplimiento de los objetivos previamente programados.

DOCUMENTO Escrito: <b>informe resumen ejercicio 2021</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>8VFQH-139IL-ZAO15</b> Página 12 de 15	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Javier Arranz Peiró - Interventor, Interventor, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 08/07/2022 14:16	ESTADO <b>FIRMADO</b> 08/07/2022 14:16



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 593280 8VFQH-139IL-ZAO15 B840EB9D28990000BA135C73A9695F5098567), generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.sreyes.es/verificador/?idforma=1>

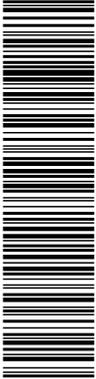


- 8- No existe un control sistemático de las incompatibilidades en que pudieran incurrir los empleados públicos municipales.
- 9- Se ha hecho un notable esfuerzo por el centro gestor de RR.HH. para impulsar los procesos selectivos tanto de promoción interna como los de acceso libre, durante el ejercicio que se fiscaliza.  
Se destaca por su importancia la promoción interna al subgrupo C1 de los empleados públicos del subgrupo C2, resolviendo así, el conflicto de atribución de competencias entre ambos grupos de empleados. También debe destacarse el proceso selectivo para el ingreso de nuevos policías locales que ayuda a estabilizar los servicios que estos funcionarios públicos deben prestar.  
No obstante, el proceso selectivo en su desarrollo sufrió incidencias notables que merecían haber iniciado una investigación independiente que determinara si se han producido irregularidades trascendentales para el buen fin del procedimiento.
- 10- Se observa una importante cantidad de personal interino en situación irregular que debería ser regularizado cuanto antes siguiendo la normativa aplicable.
- 11- Se observa que las horas extraordinarias y gratificaciones no son previamente autorizadas por el centro gestor de RR.HH. ni fiscalizadas previamente por Intervención.

#### Recomendaciones

- 1- El centro gestor debe formular un plan de ejecución para cada proceso selectivo, fijando una previsión del tiempo consumido en cada fase del proceso, midiendo la desviación producida entre el tiempo estimado y el tiempo ejecutado. Una vez ejecutado por completo el proceso selectivo, deberían formularse unas conclusiones críticas que remedien las deficiencias advertidas para que éstas no vuelvan a repetirse.
- 2- Se debe aprobar la Oferta de Empleo Público durante del primer mes del ejercicio, una vez aprobado el Presupuesto General Municipal. Allí deberá recogerse el correspondiente Plan de Ejecución, con el tiempo estimado para cada proceso selectivo que deberá compararse con el tiempo realmente consumido.
- 3- Debe evitarse que el actual Director General de RR.HH. acapare la presidencia de la mayoría de los procesos selectivos, ofreciéndose dicha presidencia a otros funcionarios.  
Tampoco se recomienda la excesiva intervención del personal de RR.HH. en los procesos selectivos. La gestión administrativa de los procesos selectivos por el centro gestor de RR.HH. no implica necesariamente el derecho a formar parte de todos los tribunales de los procesos selectivos.
- 4- Se debería aprobar por el órgano competente un conjunto de normas que regulen los procesos selectivos para el personal interino. Las normas deben precisar los requisitos exigibles para ser nombrados funcionarios. Ámbito temporal de la prestación del servicio que se demanda. Forma de reingresar en la lista de espera cuando se agote el tiempo de la prestación del servicio. Se deberán aprobar tantas listas de espera como modalidades de funcionarios interinos se requieran. No pueden concurrir en el tiempo 2 listas de espera para la modalidad de funcionario que se requiera. No se debe aplicar la analogía entre listas de espera, respetándose el principio de estanciedad. Cuando se forme una nueva lista de espera, la lista antigua perderá todos sus efectos.
- 5- Se debe aprobar una norma que regule la distribución de la productividad que deberá medir la evaluación del desempeño y la consecución de los objetivos previamente programados. Se

DOCUMENTO Escrito: <b>informe resumen ejercicio 2021</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>8VFAQH-139IL-ZAO15</b> Página 13 de 15	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Javier Arranz Peiró - Interventor, Interventor, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 08/07/2022 14:16	ESTADO <b>FIRMADO</b> 08/07/2022 14:16



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 593280 8VFAQH-139IL-ZAO15 B840EB3D28990000BA139C73A9695E95068667) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.srreyes.es/verificador/?idfirma=1



recomienda que la norma se aplica por fases, iniciándose su implantación en centros gestores donde sea más sencillo analizar los requisitos mencionados anteriormente.

El sistema de productividad debe desplazar la percepción de las horas extraordinarias y de las gratificaciones de servicios extraordinarios como ya ocurre en muchos de los Ayuntamientos con una población y un presupuesto similar al nuestro.

- 6- Se anima al centro gestor de RR.HH. que inicie los procesos selectivos conducente a la regularización inmediata del personal interino en situación irregular.
- 7- Debe establecerse de inmediato un procedimiento que evite la deficiencia advertida, advirtiendo que aquellas horas extraordinarias que no hayan sido debidamente autorizadas y fiscalizadas por Intervención no serán abonadas. Esta recomendación también afectará al Cuerpo de la Policía Local.

#### **9) Nuevas Tecnologías**

##### Conclusiones

- 1- Los servicios prestados por el centro gestor de Nuevas Tecnologías merecen una felicitación. Con muy escasos recursos humanos se han multiplicado mágicamente para dar soporte a los distintos servicios municipales en pleno tránsito a una Administración completamente telemática.
- 2- Se trata del servicio más eficiente del Ayuntamiento que obtiene buenos resultados con escasos recursos humanos.
- 3- Afortunadamente durante 2021 se han iniciado un conjunto de procesos selectivos que mejorarán la organización y funcionamiento del Servicio.

##### Recomendaciones

- 1- El centro fiscal recomienda que el centro gestor de NNTT siga con el ímpetu y fortaleza que le caracteriza para que este Ayuntamiento consiga en breve espacio de tiempo que todos los procesos sean exclusivamente telemáticos.
- 2- Se recomienda que el centro gestor de RRHH dé clara preferencia a las demandas de personal cualificado que formula el centro gestor de NNTT.

#### **10) Tesorería**

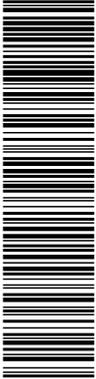
##### Conclusiones

- 1- No se ha aprobado el Plan de Disposición de Fondos para 2021.
- 2- No se ha aprobado el Presupuesto de Tesorería para 2021.
- 3- Existe un desfase de un trimestre entre la contabilidad de ingresos y la contabilidad de gastos.
- 4- Los excesos de liquidez no se invierten en activos que reúnan las características de liquidez y seguridad.
- 5- Es insuficiente la dotación del personal de Tesorería para el desempeño eficaz y eficiente de sus tareas.

##### Recomendaciones

- 1- Debe aprobarse al principio de cada ejercicio el Presupuesto de Tesorería y el Plan de Disposición de Fondos pudiendo incorporarse ambos documentos al Presupuesto General Municipal de cada ejercicio.
- 2- Se debe mejorar el reparto de tareas dentro de la Tesorería, para lograr que la información contable derivada de los ingresos sea oportuna y eficaz.

DOCUMENTO Escrito: <b>informe resumen ejercicio 2021</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>8VFQH-139IL-ZAO15</b> Página 14 de 15	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Javier Arranz Peiró - Interventor, Interventor, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 08/07/2022 14:16	ESTADO <b>FIRMADO</b> 08/07/2022 14:16



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 593280 8VFQH-139IL-ZAO15 B840EB9D28990000BA139C72A9685656567) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.sreyes.es/verificador/?idforma=1>



- 3- Los excesos de liquidez deben ser invertidos en la adquisición de activos financieros líquidos y seguros como las Obligaciones del Estado.
- 4- Debe incorporarse personal cualificado a la Tesorería para mejorar su eficacia y rendimiento.

### 3.3) CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LA AUDITORÍA PÚBLICA:

#### 1.- Parques y Jardines.

- Riesgo de laboralización municipal si los empleados del contrato de asistencia técnica no están claramente separados del personal de la plantilla municipal del centro gestor.
- Incremento de personal técnico (A1 y A2) que ahorraría el coste del contrato de asistencia técnica.

#### 2.- Residuos Sólidos.

- Imperiosa necesidad de crear un cuerpo de inspectores del servicio que trabajen en turno de noche.

#### 3.- Mantenimiento y conservación vías públicas.

- Incremento de personal (A1 y A2) para fiscalizar el servicio como es debido.

#### 4.- Mantenimiento general (limpieza de edificios).

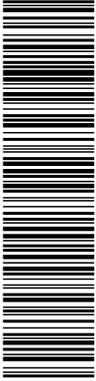
- Necesidad de dotar presupuestariamente un conjunto de funcionarios en régimen de tarde para fiscalizar debidamente las prestaciones debidas del adjudicatario.

#### 5.- Auditoría EMSV

##### Conclusiones

- 1- Razonable gestión de los contratos mayores.
- 2- Algunas irregularidades detectadas en la gestión de los contratos menores por fraccionamiento de contratos en los gastos recurrentes.
- 3- La gestión que se acredita documentalmente se refiere a la gestión de bienes inmuebles, que si bien dicha actividad se encuentra dentro del objeto de la EMSV, no debe ser la actividad principal, sino complementaria, pues entiende este órgano de control interno la labor fundamental de la EMSV debe ser la construcción de viviendas de protección pública mientras exista una demanda acreditada para ello. De los datos que proporcionan la gerencia de la EMSV como el centro gestor de Servicios Sociales, en la actualidad se acreditan más de 1000 demandas de viviendas de protección pública.
- 4- La gerencia de la EMSV asegura que existen actividades que consumen las jornadas laborales de la EMSV como es el asesoramiento para la redacción del nuevo Plan General de Ordenación Urbana o la elaboración del proyecto del Parque de la Marina. Pero dichas tareas no han podido acreditarse documentalmente.

DOCUMENTO Escrito: <b>informe resumen ejercicio 2021</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>8VFQH-139IL-ZAO15</b> Página 15 de 15	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Javier Arranz Peiró - Interventor, Interventor, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 08/07/2022 14:16	ESTADO <b>FIRMADO</b> 08/07/2022 14:16



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 593280 8VFQH-139IL-ZAO15 B840EB9D28990000B135C72A968565968567) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.sreyes.es/verificador/?idfirma=1>



#### Recomendaciones

- 1- Deben corregirse los errores cometidos en la tramitación de algunos contratos menores, solicitando asesoramiento a la Dirección General de Contratación y Patrimonio, si es necesario.
- 2- La escasa actividad que se observa en la EMSV a lo largo de los últimos 10 años, pone de manifiesto que los recursos de la EMSV no se emplean con la eficiencia adecuada. Si la actividad que se refleja va a continuar en el tiempo, no es razonable mantener la EMSV ya que la actividad de gestión inmobiliaria podría prestarse a través de una empresa de servicios inmobiliarios, contratada por el Ayuntamiento, disminuyendo así de forma muy notable los costes en los que actualmente incurre la EMSV. En este supuesto el personal de la EMSV sería absorbido por el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.

Para que esto no ocurra la EMSV debiera enfocar su gestión hacia la contratación y explotación de viviendas de protección pública para satisfacer la actual demanda insatisfecha. Porque no debe olvidarse que las normas que regulan el Patrimonio Municipal ordenan que los bienes del PMS deben aplicarse a la financiación de la contratación de viviendas de régimen de protección pública o a otros usos de interés social.

#### **4.- CONCLUSIÓN:**

Este informe resumen deberá remitirse al Pleno a través del Alcalde-Presidente, así como a la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE). El procedimiento de remisión del informe resumen a la IGAE se deberá realizar por una aplicación web, denominada «Registro de Información de Control de Entidades Locales» (en adelante RICEL), gestionada por la Intervención General de la Administración del Estado y alojada en su portal web (<https://www.igae.pap.hacienda.gob.es>).

El informe resumen se debe remitir a la IGAE dentro del primer cuatrimestre de cada año (art. 37.2 del Real Decreto 424/2017), También se debería informar a la IGAE sobre la corrección de las debilidades puestas de manifiesto en el informe resumen del ejercicio anterior, pero en este ejercicio 2021 no procede, puesto que el presente informe es el primero remitido al Pleno y a la IGAE.

En San Sebastián de los Reyes, a 8 de julio de 2022

El Interventor General Municipal

Fdo.: Javier Arranz Peiró