



RESOLUCIÓN

ORGANO COMPETENTE:	EL INTERVENTOR
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	INTERVENCIÓN
TIPO Y Nº DE EXPTE:	INFORME RESUMEN ANUAL DEL CONTROL INTERNO 2022
ASUNTO:	INFORME RESUMEN ANUAL 2022

INFORME RESUMEN ANUAL SOBRE LOS RESULTADOS DEL CONTROL INTERNO DEL AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES EJERCICIO 2022

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 2023 sobre las actuaciones de 2022, 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:

- Auditoria operativa en la Empresa Municipal del Suelo y de la Vivienda.
- Se realiza una auditoria operativa (técnicas de auditoría) en los siguientes centros gestores:

DOCUMENTO DOCUMENTO GENÉRICO: 2-06052023 _Controlinternoer2022	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: X3PII-NG9EV-EVKOC Página 2 de 25	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Javier Arranz Peiró - Interventor, Interventor, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 06/05/2023 22:45 ESTADO FALTA ALGUNA FIRMA HABILITADA Tiene pendientes las firmas de: 2.- Junta de Gobierno Local - Titular del Órgano de Apoyo de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES.



- 1.- Parques y Jardines.
- 2.- Residuos Sólidos.
- 3.- Mantenimiento y conservación vías públicas.
- 4.- Mantenimiento general.
- 5.- Policía/Protección Civil
- 6.- Recursos Humanos
- 7.- Deportes
8. Servicios Sociales

Las Auditorias se ejecutaron a lo largo del primer trimestre de 2.023, sin perjuicio de las actuaciones de control permanente en la Empresa Municipal del Suelo y Vivienda a lo largo de 2.022.

Informe Resumen (Anexo 2022- pág. 74 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 menores

Análisis del gasto tramitado a través de contratos menores, por aplicación presupuestaria, modalidad de contrato, servicio gestor y proveedor, durante el ejercicio 2022

Informe Resumen (Anexo 2022- pág. 483)

- Contratos mayores.

Análisis de los contratos por aplicación presupuestaria, modalidad de contrato, servicio gestor, durante el ejercicio 2.022.

Indicadores de economía, eficacia y eficiencia en la tramitación y ejecución.

Análisis general de los contratos en ejecución al 01-01-22.

Análisis de tiempos en la tramitación y ejecución de los contratos.

Análisis especial de los contratos de residuos sólidos, parques y jardines, limpieza de edificios y conservación y mantenimiento vías públicas, deportes, policía y Recursos Humanos.

Informe Resumen (Anexo 2022- pág. 455)

- Convenios, ayudas y subvenciones.

Análisis de los convenios vigentes a 01-01-22 por centros gestores e importes.

Convenios aprobados o prorrogables a 01-05-22 por centros gestores e importes

Subvenciones anuales concedidas, por centro gestor e importe y clase.

DOCUMENTO DOCUMENTO GENÉRICO: 2-06052023 _Controlinternoejer2022	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: X3PII-NG9EV-EVKOC Página 3 de 25	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Javier Arranz Peiró - Interventor, Interventor, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 06/05/2023 22:45 ESTADO FALTA ALGUNA FIRMA HABILITADA Tiene pendientes las firmas de: 2.- Junta de Gobierno Local - Titular del Órgano de Apoyo de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES.



Análisis de subvenciones plurianuales.
Análisis de subvenciones que deriven de convenios

Informe Resumen (Anexo 2022-pág. 503)

Ejecuciones por centros gestores relevantes:

En resumen, las actuaciones de control financiero “a posteriori” llevadas a cabo en 2022, por centros gestores relevantes, se resumen en los siguientes informes añadidos:

1.- Parques y Jardines

1. Número de especies de arbolado más representativas en todo el municipio.
2. Número de especies de arbolado más representativas en todas las calles.
3. Especies de arbolado más representativas de zona verde.
4. Incidencias y resoluciones.

Informe Resumen (Anexo 2022- pág. 274)

2.- Vías públicas

- 1.- Costes totales del personal de vías públicas urbanas
- 2.- Coste efectivo contratado de la maquinaria e instalaciones
- 3.- Costes totales del Servicio de vías públicas urbana
- 4.- Nº de m² de superficie pavimentada
- 5.- Nº de m² de superficie renovada, reparada o reforzada

Informe Resumen (Anexo 2022- pág. 250)

3.- Residuos Sólidos

- 1.- Toneladas de basura recogidas por día
- 2.- Km, recorrido por la red de recogida de basuras.
- 3.- Toneladas de recogida de basuras.
- 4.- Km, de calle limpiados al día

Informe Resumen (Anexo 2022- pág. 244)

4.- Mantenimiento y limpieza de Edificios

- 1.- Nº de m² en limpieza por edificios públicos en general.
- 2.- Nº de m² en limpieza por edificios públicos, por edificio público.
- 3.- Nº de personas empleadas en la limpieza, por edificios públicos en general.
- 4.- Nº de personas empleadas en la limpieza, por edificio público
- 5.- Nº de m² en mantenimiento por edificios públicos en general.
- 6.- Nº de m² en mantenimiento por edificios públicos en particular.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1121520_X3PII-NG9EV-EVKOC_098A178F87E4F6FEB5664089C92CB97E3A6F0) generada con la aplicación informática Firmadoc. Tiene pendientes las firmas de: de Junta de Gobierno Local - Titular del Órgano de Apoyo de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.ssebyes.es/verificador/?idoma=1

DOCUMENTO DOCUMENTO GENÉRICO: 2-06052023 _Controlinternoer2022	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: X3PII-NG9EV-EVKOC Página 4 de 25	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Javier Arranz Peiró - Interventor, Interventor, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 06/05/2023 22:45 ESTADO FALTA ALGUNA FIRMA HABILITADA Tiene pendientes las firmas de: 2.- Junta de Gobierno Local - Titular del Órgano de Apoyo de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES.



7.- Nº de personas empleadas en mantenimiento en general.

Informe Resumen (Anexo 2022-pág. 245)

5.- Deportes

- 1.- Nº de m² ofertadas de instalaciones deportivas cubiertas
- 2.- Nº de m² ofertadas de instalaciones deportivas descubiertas
- 3.- Nº de participantes inscritos cursos o actividades deportivas.

Informe Resumen (Anexo 2022- pág. 208)

6.- Policía

En materia de documentación de registro:

1. Nº de documentos de entrada en el registro de policía, por meses.
2. Nº de documentos de entrada en el registro de policía, por secciones.
3. Temática de los documentos registrados, porcentaje.
4. Nº de documentos de salida en el registro de policía, por meses.
5. Nº de documentos de salida en el registro de policía, por secciones.
6. Temática de los documentos de salida, porcentaje.
7. Tiempo estimado y tiempo real en el traslado de datos a Disciplina Vial y otras secciones.

En materia de intervenciones:

1. Nº de intervenciones realizadas por la policía municipal, en general.
2. Nº de intervenciones realizadas por la policía municipal, por materias.
3. Nº de denuncias tramitadas, en general.
4. Nº de denuncias tramitadas, por materias.
5. Nº de llamadas atendidas en Policía Local, en general.
6. Nº de llamadas atendidas en Policía Local, por materias.

Informe Resumen (Anexo 2022- pág. 284)

7.- Protección Civil

1. Nº de llamadas atendidas en Protección Civil, en general.
2. Nº de llamadas atendidas en Protección Civil, por materias.
3. Nº de intervenciones realizadas de Protección Civil, en general.
4. Nº de intervenciones realizadas de Protección Civil, por materias (incendios, inundaciones, salvamentos, incidentes varios, etc.)
5. Número de partes de trabajo realizados en general.
6. Número de partes de trabajo realizados, por materias.

DOCUMENTO DOCUMENTO GENÉRICO: 2-06052023 _Controlinternojer2022	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: X3PII-NG9EV-EVKOC Página 5 de 25	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Javier Arranz Peiró - Interventor, Interventor, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 06/05/2023 22:45	ESTADO FALTA ALGUNA FIRMA HABILITADA Tiene pendientes las firmas de: 2.- Junta de Gobierno Local - Titular del Órgano de Apoyo de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES.



Informe Resumen (Anexo 2022- pág. 319)

8.- Servicio de Recursos Humanos

1. La oferta de empleo público 2.021. Grado de ejecución a 31/12/2021.
2. Seguimiento personal interino, laboral o temporal. Altas y bajas a 2022, por departamentos, categorías y retribuciones.
3. Procedimiento listas de espera y bolsas de trabajo. Criterios que se siguen para gestionarlas y ejecución de las mismas (llamada a candidatos, actualización, plazos, etc.) Relaciones vigentes
4. Calendario 2022 procesos selectivos, indicando procesos previstos, tiempo de duración, desde las Bases a toma de posesión. La situación actual de todos y cada uno de ellos.
5. Procedimiento organizativo y económico de productividad y trabajos extraordinarios por cada uno de los Departamentos.
6. Criterios para la composición de Tribunales Procesos Selectivos.
7. Fondo de Acción Social: Prestaciones totales y parciales, distinguir por tipo de prestación concedida y comparativa 2020/2021
8. Análisis de las horas extraordinarias y gratificaciones por servicios extraordinarios.
9. Análisis de la productividad.

Informe Resumen (Anexo 2022- pág. 368)

9.- Servicios Sociales

1. Análisis de las Ayudas aprobadas por clases e importes (atención social primaria y las ayudas de emergencia social y sus respectivos contratos)
2. Tiempo estimado para la concesión de las ayudas.
3. Tiempo real para la concesión de las ayudas.

Informe Resumen (Anexo 2022- pág. 447)

10.- Disciplina Urbanística

1. Estudio de los expedientes en tramitación.
2. Tiempo real y tiempo estimado por cada tipo de expediente

Informe Resumen (Anexo 2022- pág. 327)

11.- Tesorería

1. Presupuesto de Tesorería.
2. Existencias en Caja, desglose por cuentas corrientes.
3. Total recaudación voluntaria: IBI, IAE, IVTM, IVTNU, correspondiente al ejercicio 2.021.
4. Total recaudación ejecutiva correspondiente al ejercicio 2.021, por clase de tributo e importe.

DOCUMENTO DOCUMENTO GENÉRICO: 2-06052023 _Controlinternoer2022	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: X3PII-NG9EV-EVKOC Página 6 de 25	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Javier Arranz Peiró - Interventor, Interventor, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 06/05/2023 22:45

ESTADO
FALTA ALGUNA FIRMA HABILITADA
Tiene pendientes las firmas de:
2.- Junta de Gobierno Local - Titular del Órgano de Apoyo de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES.



5. Total recaudación ejecutiva de ejercicios anteriores a 2.021, por clase de tributo e importe.
6. Número de expedientes de devolución ingresos indebidos por clases e importes.
7. Número de expedientes de reintegros de pagos indebidos, por clases e importes.
8. Tiempo de comunicación a Disciplina vial de los pagos de sanciones en periodo voluntario y con importe reducido, por meses.

Informe Resumen (Anexo 2022- pág. 451)

12. Servicio de Nuevas Tecnologías

1. Verificación de la seguridad y fiabilidad de los sistemas informáticos que soportan la información económico-financiera y contable, herramientas utilizadas al efecto.
1. Aplicaciones generales y complementarias por secciones.
2. Solicitudes y resoluciones de incidencias por secciones (tiempo estimado y tiempo real)
3. Número de ordenadores de puesto y portátiles, por centros gestores, ejercicio 2022.

Informe Resumen (Anexo 2022- pág. 427)

13.- Cultura

1. Número de usuarios de todas las bibliotecas municipales.
2. Relación de cursos y talleres y número de usuarios en general y en particular.
3. Número de usuarios del TAM.
4. Número de asistentes a las actividades del Museo Etnográfico.

Informe Resumen (Anexo 2022- pág. 206)

14.- Patrimonio

1. Análisis inventario municipal en todos sus aspectos, al objeto de comprobar coincidencia del mismo con el Catastro, Registro de la Propiedad e inventarios de bienes de uso público, así como análisis del Patrimonio Municipal del Suelo.

Informe Resumen (Anexo 2022- pág. 324)

15.-Órgano de Gestión Tributaria

1. Número de liquidaciones practicadas y número de anulación de liquidaciones, por clase de impuestos e importe.
2. Número de liquidaciones practicadas y número de anulación de liquidaciones por clase de tasa e importe.
3. Número de liquidaciones practicadas y número de anulación de liquidaciones, por clase de precio público e importe.
4. Número de liquidaciones practicadas y número de anulación de liquidaciones, por clase de otros ingresos e importe
5. Número de altas por clase de impuesto e importe.

DOCUMENTO DOCUMENTO GENÉRICO: 2-06052023 _Controlinternojer2022	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: X3PII-NG9EV-EVKOC Página 7 de 25	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Javier Arranz Peiró - Interventor, Interventor, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 06/05/2023 22:45	ESTADO FALTA ALGUNA FIRMA HABILITADA Tiene pendientes las firmas de: 2.- Junta de Gobierno Local - Titular del Órgano de Apoyo de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES.



6. Número de bajas por clase de impuesto e importe.
7. Número de expedientes sancionadores de la Inspección, importe y clases.
8. Análisis del Plan de Inspección Tributaria y su grado de ejecución.
9. Liquidaciones practicadas por la Inspección por clases e importes.
10. Número de expedientes de bajas justificadas de derechos por clases e importes

Informe Resumen (Anexo 2022- pág. 252)

16.- Licencias de Obras

1. Estudio de los expedientes en tramitación.
2. Tiempo real y tiempo estimado por cada tipo de expediente.

Informe Resumen (Anexo 2022- pág. 339)

17.-Licencias de Actividades

1. Estudio de los expedientes en tramitación.
2. Tiempo real y tiempo estimado por cada tipo de expediente.

Informe Resumen (Anexo 2022- pág. 336)

18.-Régimen sancionador.

1. Estudio de los expedientes en tramitación.
2. Tiempo real y tiempo estimado por cada tipo de expediente.

Informe Resumen (Anexo 2022- pág. 415)

19.- Asuntos Generales

En todos los centros, en materia de atención ciudadana:

1. Número de peticiones de citas solicitadas, por meses.
2. Numero de citas efectivamente atendidas en general, por meses.
3. Número de citas realmente atendidas por secciones, unidades o departamentos.

En materia de gasto:

1. Importe del gasto en contrato de conserjería por meses y edificios.
2. Importe del gasto en correos, por meses.
3. Importe del gasto en el contrato de cementerio, por meses.
4. Relación de trabajos extraordinarios realizados por los conserjes municipales, por meses.

En materia de ingresos:

1. Ingresos efectuados por meses, en el cementerio. (desglosado por conceptos: sepulturas, nichos, columbarios, traslados, etc.)
2. Ingresos efectuados en las solicitudes y gestiones de parejas de hecho, por concepto (altas, bajas, etc.)

Informe Resumen (Anexo 2022- pág. 193)

DOCUMENTO DOCUMENTO GENÉRICO: 2-06052023 _Controlinternoer2022	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: X3PII-NG9EV-EVKOC Página 8 de 25	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Javier Arranz Peiró - Interventor, Interventor, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 06/05/2023 22:45	ESTADO FALTA ALGUNA FIRMA HABILITADA Tiene pendientes las firmas de: 2.- Junta de Gobierno Local - Titular del Órgano de Apoyo de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES.



20.- Festejos/Turismo

1. Coste producción fiestas, en general
2. Coste producción fiestas, por cada una de ellas (San Sebastián Mártir, Carnaval, 2 de mayo, Navidad y Santísimo Cristo de los Remedios)
3. Coste publicidad fiestas, en general
4. Coste publicidad fiestas, por cada una de ellas (San Sebastián Mártir, Carnaval, 2 de mayo, Navidad y Santísimo Cristo de los Remedios)
5. Ingresos fiestas, en general.
6. Ingresos fiestas, por cada una de ellas.

Informe Resumen (Anexo 2022- pág. 238)

21.- Personas Mayores

1. Nº de llamadas peticiones de asesoramiento jurídico Personas Mayores.
2. Nº de demandas atención psicológica, gerontológica individualizada, y de orientación a familias y apoyo al cuidador.
3. Número de personas que participan en la unidad de memoria, preventiva y terapéutica.
4. Número de participantes en actividades musicales.
5. Número de participantes en Nuevas Tecnologías
6. Número de participantes en actividades artísticas, artes escénicas y literarias.
7. Número de participantes en actividades físicas y de salud.
8. Número de usuarios de cafetería del Centro.
9. Número de participantes en el servicio de baile.
10. Número de usuarios de la biblioteca del Centro de Personas Mayores.

Informe Resumen (Anexo 2022- pág. 281)

22.- Educación

1. Número de alumnos de todas las Escuelas Infantiles.
2. Número de alumnos de todos los Centros Educativos.
3. Número de alumnos de la UNED.
4. Número de alumnos de la Escuela de Música y Danza.

Informe Resumen (Anexo 2022- pág. 237)

23.- Desarrollo Local y Empleo

1. Número de solicitantes en la bolsa de empleo.
2. Número de ofertas de trabajo de empresas, cubiertas con la bolsa de empleo
3. Número empresas a las que se ha cedido espacios.
4. Número de cursos de formación para el empleo.
5. Número de alumnos participantes en cursos de formación para el empleo.

DOCUMENTO DOCUMENTO GENÉRICO: 2-06052023 _Controlinternojer2022	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: X3PII-NG9EV-EVKOC Página 9 de 25	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Javier Arranz Peiró - Interventor, Interventor, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 06/05/2023 22:45 ESTADO FALTA ALGUNA FIRMA HABILITADA Tiene pendientes las firmas de: 2.- Junta de Gobierno Local - Titular del Órgano de Apoyo de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES.



6. Número de solicitudes de orientación laboral.

Informe Resumen (Anexo 2022- pág. 235)

24.- Juventud e Infancia

1. Número de usuarios mediateca.
2. Número de usuarios aula de estudio.
3. Número de solicitantes en los locales de ensayo.

Informe Resumen (Anexo 2022- pág. 241)

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:

-Durante el ejercicio 2022 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 2021 y a 31 de diciembre de 2022 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 2022 se ajustan a lo establecido en las normas de aplicación (RD 550/1990 TRLHL y Bases de Ejecución de 2022)

3.2) CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DEL CONTROL PERMANENTE:

A) RESPECTO A LA CONTRATACIÓN MAYOR Y MENOR DEL EJERCICIO 2.022.

1) Contratos mayores

Conclusiones

- Es necesario mejorar el grado de eficacia en la ejecución de los contratos mayores, ya que es frecuente que el tiempo real de ejecución sea superior al tiempo estimado en la ejecución.

DOCUMENTO DOCUMENTO GENÉRICO: 2-06052023 _Controlinternoejer2022	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: X3PII-NG9EV-EVKOC Página 10 de 25	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Javier Arranz Peiró - Interventor, Interventor, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 06/05/2023 22:45 ESTADO FALTA ALGUNA FIRMA HABILITADA Tiene pendientes las firmas de: 2.- Junta de Gobierno Local - Titular del Órgano de Apoyo de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES.



- La Dirección General de Contratación ha hecho un esfuerzo muy notable durante el ejercicio de 2022, pese a las notables deficiencias que ha padecido por la falta de la necesaria e inaplazable necesidad de recursos humanos adecuados.
- El grado de ejecución del Plan anual de contratación 2022 es razonable de acuerdo a los medios materiales y humanos a disposición de la Dirección General de Contratación.
- La determinación de la calidad de las prestaciones del contrato no siempre está fijada convenientemente a través de los pliegos de condiciones.
- Existen diferencias entre los datos que proporciona la aplicación interna de contratación y la Plataforma Pública de Contratación del Estado.
- Se observa, de la lectura de los actos plenarios correspondientes al ejercicio de 2022, el reconocimiento extrajudicial de obligaciones sin cobertura contractual, como consecuencia de una defectuosa planificación del centro gestor en la definición del ámbito temporal de los contratos aceptados.

Recomendaciones

- 1.- Es necesario, imprescindible e inaplazable la constitución de la Unidad de seguimiento de la contratación para obtener mayores grados de eficacia y eficiencia en la gestión contractual. Para ello, la Dirección General de la Función Pública, debiera adoptar las correspondientes medidas, dotando de personal cualificado a la Dirección General de Contratación, para alcanzar el fin perseguido.
- 2.- La Dirección General de Contratación debe estar dotada de una estructura estable de personal adecuado, debiéndose evitar, en la medida de lo posible la incorporación de personal interino.
- 3.- Debe corregirse la diferencia entre los datos internos de la contratación y los que aparece en la Plataforma Pública de Contratación del Estado.
- 4.- La Dirección General de Contratación debería establecer unos criterios básicos para determinar los niveles de calidad de los distintos tipos de contratistas.
- 5.- Debería existir una mejora en la coordinación del centro gestor de la contratación con los distintos responsables de los contratos, para que la irregularidad advertida fuera subsanada.

2.- Contratos menores

Conclusiones

- Los contratos menores siguen disminuyendo con respecto a los últimos ejercicios anteriores, situándose el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, en la última posición del grupo de control de ayuntamientos, en lo que se refiere al número de contratos menores adjudicados, durante el ejercicio 2022 (pág. 497)
- Se observa algunos contratos menores de carácter recurrente, que no debían haber sido objeto de contratación menor (pág. 495) si bien el gasto ejecutado es claramente residual.
- Es posible que los contratos artísticos celebrados durante el 2022, que figuran en las fuentes de consulta a las que ha accedido la Intervención General Municipal no sean todos los que se han adjudicado.

Recomendaciones

- 1.- Se deben corregir el procedimiento de los contratos recurrentes a través de los procedimientos que establece la Ley de Contratos del Sector Público.

DOCUMENTO DOCUMENTO GENÉRICO: 2-06052023 _Controlinternoer2022	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: X3PII-NG9EV-EVKOC Página 11 de 25	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Javier Arranz Peiró - Interventor, Interventor, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 06/05/2023 22:45 ESTADO FALTA ALGUNA FIRMA HABILITADA Tiene pendientes las firmas de: 2.- Junta de Gobierno Local - Titular del Órgano de Apoyo de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES.



2.- Se debe resolver la gestión registral de los contratos artísticos celebrados durante el ejercicio de 2022.

B) RESPECTO A LOS CONVENIOS, AYUDAS Y SUBVENCIONES DEL EJERCICIO 2.022

Conclusiones (convenios y subvenciones)

- No existe en el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes un centro gestor que se ocupe de la planificación, seguimiento y evaluación de los convenios que dicho ayuntamiento suscribe con entidades públicas y privadas.
- Se observa una gran asimetría en el reparto del gasto que corresponde a convenios suscritos, ya que el centro gestor de deportes obtiene el 80% del importe total asignado, mientras que el resto de los centros gestores municipales sólo alcanzan el 20%.
- Esta Intervención General alberga duda razonable sobre la situación jurídica en la que se encuentran las llamadas Entidades Urbanísticas de Conservación (EUC)
- Este centro fiscal observa que el número de asociaciones de participación ciudadana que han percibido subvenciones municipales es bastante numeroso.

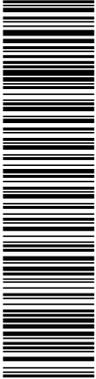
Recomendaciones

- 1.- Debería constituirse un centro gestor encargado del planeamiento, seguimiento y evaluación de los convenios suscritos. No es razonable que el órgano administrativo que dispone de toda la información sea el órgano de control interno. El órgano de control interno debe acceder a la información que solicita, pero a través de un centro gestor que centralice dicha información, como ocurre en la mayoría de los ayuntamientos de nuestro nivel poblacional y presupuestario.
- 2.- Este centro fiscal recomienda que se analice el coste de oportunidad en que se incurre al destinar el 80% del importe de las subvenciones al área de Deportes, pues es muy probable que proyectos interesantes de otros centros gestores como Cultura, Educación, Igualdad, Personas Mayores y Medio Ambiente, no hayan podido materializarse debido a la distribución del gasto antes mencionado.
- 3.- La Dirección General de Ordenación del Territorio, debería indagar sobre la situación real de las Entidades Urbanísticas de Conservación, ya que podría ocurrir que algunas de ellas estuvieran en causa de disolución.
- 4.- La Dirección General de Cohesión Social, a través de la sección de Participación Ciudadana, debería realizar un análisis de las asociaciones beneficiarias de las subvenciones, conociendo su estructura, número de asociados, actividades realizadas y sus fuentes de financiación, para conocer si las entidades indicadas poseen una presencia relevante en el tejido asociativo de la ciudad, así como saber si existen relaciones entre las mismas.

Conclusiones (Ayudas Sociales)

- El centro gestor de servicios sociales no atendió a los requerimientos efectuados desde la Unidad de Control financiero de la IGM, durante el ejercicio de 2022. Sólo constan los datos que proporciona el sistema de información contable municipal (pág. 529)
- El puesto de trabajo de jefatura de sección de servicios sociales, ha estado vacante, prácticamente durante el ejercicio de 2022.
- Se nombra nueva jefa de sección de servicios sociales durante el mes de marzo de 2023.

DOCUMENTO DOCUMENTO GENÉRICO: 2-06052023 _Controlinternoer2022	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: X3PII-NG9EV-EVKOC Página 12 de 25	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Javier Arranz Peiró - Interventor, Interventor, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 06/05/2023 22:45 ESTADO FALTA ALGUNA FIRMA HABILITADA Tiene pendientes las firmas de: 2.- Junta de Gobierno Local - Titular del Órgano de Apoyo de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES.



- También se ha observado la existencia de una gran precariedad en la provisión definitiva de las plazas de varios trabajadores sociales.
- El Plan de Estabilización de Empleo Temporal, que en la actualidad se encuentra en ejecución, trata de remediar la diferencia advertida.

Recomendaciones

- 1.- La Dirección General de Cohesión Social debería haber resuelto de otra manera la vacante en la Jefatura de Sección de Servicios Sociales. No es razonable que, en un ayuntamiento de casi cien mil habitantes, incluido en el régimen del título X, de la Ley 7/1985, pueda permitirse una anomalía como la que se acaba de comentar.
- 2.- La Sección de Servicios Sociales debería haber sido tratada de otra manera, considerando prioritaria la provisión de sus plazas y puestos vacantes y más en la situación económica que atraviesa España, donde debe procurarse el mejor servicios municipal posible para aquellas personas que se encuentran en situación de exclusión social o cerca de ella y que tienen derecho a las prestaciones que regula la normativa aplicable.
- 3.- Este órgano de control interno recomienda que las tareas que exige el control permanente sean atribuidas a una funcionaria determinada que recopile y envíe toda la información solicitada.

C) RESPECTO A CENTROS GESTORES RELEVANTES

1.- Parques y Jardines

Conclusiones:

- El centro gestor cumple en tiempo y forma con los requerimientos efectuados por la IGM a través de la Unidad de Control Financiero.

Recomendaciones:

- 1.- La información sobre incidencias es insuficiente. Se debería haber explicado de manera sucinta cuáles son las clases de incidencias que se han producido durante el periodo fiscalizado.

2.- Vías públicas

Conclusiones:

- El centro gestor proporciona la información requerida en tiempo y forma.

Recomendaciones:

- 1.- No es necesario formular recomendaciones salvo el control de las posibles subcontrataciones que pudiera efectuar el adjudicatario.

3.- Residuos Sólidos

Conclusiones:

- El centro gestor proporciona la información requerida en tiempo y forma.
- Se observa que los recursos humanos adscritos al centro gestor no son suficientes para el desempeño de las funciones encomendadas.

Recomendaciones:

DOCUMENTO DOCUMENTO GENÉRICO: 2-06052023 _Controlinternoer2022	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: X3PII-NG9EV-EVKOC Página 13 de 25	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Javier Arranz Peiró - Interventor, Interventor, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 06/05/2023 22:45 ESTADO FALTA ALGUNA FIRMA HABILITADA Tiene pendientes las firmas de: 2.- Junta de Gobierno Local - Titular del Órgano de Apoyo de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES.



1.- La Dirección General de Función Pública debe atender a las necesidades del centro gestor para mejorar la gestión.

4.- Mantenimiento y limpieza de Edificios

Conclusiones:

- El centro gestor envía la información requerida en tiempo y forma.
- No existe personal municipal que supervise el grado de cumplimiento de las prestaciones del contrato de limpieza de edificios.

Recomendaciones:

1.- Es necesario que exista personal municipal en turno de tarde para supervisar la ejecución adecuada del contrato de limpieza de edificios.

5.- Deportes

Conclusiones:

- Los datos requeridos se han suministrado en tiempo y forma, de manera metódica y sistemática.

Recomendaciones:

1.- Se recuerda que el centro gestor debe cumplir estrictamente con lo establecido en los pliegos de los contratos que regulan la gestión indirecta de los dos polideportivos municipales.

6.- Policía

Conclusiones:

- La documentación de registro solicitada se ajusta a lo requerido por el órgano de control interno.
- La documentación de intervenciones es insuficiente ya que no se definen las materias a que se refieren los documentos. Tampoco se aportan las denuncias tramitadas por materias, ni el número de llamadas atendidas por materias.

Recomendaciones:

1.- El centro gestor de Policía Local debería aportar la información completa que requiere la IGM mediante los informes de control permanente.

7.- Protección Civil

Conclusiones:

- El informe correspondiente al tercer cuatrimestre no ha sido enviado al órgano de control.

Recomendaciones:

1.- El centro gestor fiscalizado debe ser más diligente y cumplir con las obligaciones que establece el órgano de control. Debe justificar los motivos por los que no remitió el informe correspondiente al tercer cuatrimestre.

DOCUMENTO DOCUMENTO GENÉRICO: 2-06052023 _Controlinternoer2022	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: X3PII-NG9EV-EVKOC Página 14 de 25	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Javier Arranz Peiró - Interventor, Interventor, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 06/05/2023 22:45 ESTADO FALTA ALGUNA FIRMA HABILITADA Tiene pendientes las firmas de: 2.- Junta de Gobierno Local - Titular del Órgano de Apoyo de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES.



8.- Servicio de Recursos Humanos

Conclusiones:

- La documentación solicitada para el ejercicio 2022 en general, es correcta, aunque debería haberse presentado un informe separado para el tercer cuatrimestre, pese a que se presenta un informe para determinados datos, que abarcan los tres cuatrimestre de 2022.
- Se proporcionan datos ordenados y sistemáticos sobre las cuestiones fiscalizadas, apreciándose una mejora notable de las ejecuciones de las ofertas de empleo público vigentes en el periodo fiscalizado.
- Asimismo una mejora destacable en la provisión de técnico A1, si comparamos la dotación del ejercicio 2022 con los ejercicios 2019, 2020 y 2021.

Recomendaciones:

- 1.- Deben presentarse los procedimientos de las listas de espera y bolsas de trabajo.
- 2.- El centro gestor de RRHH debe realizar un esfuerzo para proponer un modelo de productividad que sustituya el actual sistema de horas extraordinarias, que debería ser residual y complementario al de productividad.

9.- Servicios Sociales

Conclusiones:

- El centro gestor de Servicios Sociales no ha atendido a ninguno de los requerimientos efectuados por el órgano de control interno.

Recomendaciones:

- 1.- El centro gestor fiscalizado debe rectificar su comportamiento indolente ya que obstruye el ejercicio de la acción de control e impide que dicho órgano obtenga datos necesarios para recomendar posibles mejoras en la gestión del centro fiscalizado.

10.- Disciplina Urbanística

Conclusiones:

- La gestión es adecuada a los recursos humanos disponibles. Se realiza un análisis sistemático de los expedientes.
- El tiempo medio de resolución de los expedientes administrativos es razonable, aunque si se hubieran utilizado los indicadores propuestos por la IGM, se podría conocer la diferencia entre el tiempo medio estimado y el tiempo realizado.

Recomendaciones:

- 1.- Deben emplearse los indicadores propuestos por la IGM para conocer las diferencias entre los tiempos estimados y realizados.

11.- Tesorería

Conclusiones:

- El Centro Gestor no contestó a los requerimientos efectuados por el órgano de control interno en los plazos previstos.

DOCUMENTO DOCUMENTO GENÉRICO: 2-06052023 _Controlinternoer2022	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: X3PII-NG9EV-EVKOC Página 15 de 25	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Javier Arranz Peiró - Interventor, Interventor, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 06/05/2023 22:45 ESTADO FALTA ALGUNA FIRMA HABILITADA Tiene pendientes las firmas de: 2.- Junta de Gobierno Local - Titular del Órgano de Apoyo de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES.



- No obstante, y debido a la íntima conexión que existe entre la IGM y la Tesorería Municipal se puede concluir que pese a la carencia del Plan de Tesorería y del Plan de Disposición de Fondos, la gestión de la Tesorería ha sido adecuada, teniendo en cuenta los medios a su disposición.
- Se constata también que la plaza de Tesorero/a está vacante, debiendo ocuparse accidentalmente de la misma la Jefa de Sección de la Tesorería, con los problemas organizativos que ello comporta.

Recomendaciones:

- 1.- Se deben cumplir los requerimientos que efectúa el órgano de control interno al centro gestor fiscalizado.
- 2.- Se deben aprobar anualmente los Planes de Tesorería y el Plan de Disposición de Fondos, efectuando a lo largo del ejercicio el oportuno seguimiento.,
- 3.-Se debe cubrir la vacante en la plaza y puesto de Tesorero/a con la mayor brevedad posible.

12. Servicio de Sistemas de Información

Conclusiones:

- El Servicio de Sistemas de Información atendió adecuadamente los requerimientos cuatrimestrales que efectuó la Intervención General Municipal a través de la Unidad de Control Financiero.
- La dotación de recursos humanos ha mejorado con respecto al ejercicio de 2021.
- Se observa asimismo la clara obsolescencia de la aplicación de Gestión Tributaria correspondiente al centro gestor de Hacienda (OGT) y la aplicación del centro gestor de RRHH (DGFP) correspondiente a la gestión de las nóminas del personal municipal y la aplicación de Gestión Policial correspondiente al centro gestor de la Policía Local.
- Se ha hecho un esfuerzo notable para implantar la gestión telemática de expedientes a través de la aplicación FIRMADOC, consiguiendo un claro impulso para que todos los centros gestores municipales se incorporen a la gestión electrónica de todos los expedientes del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.

Recomendaciones:

- 1.- Se debe conseguir la sustitución de las aplicaciones informáticas de Recursos Humanos, Policía Local y Gestión Tributaria., en el plazo máximo de un año, para remediar las deficiencias advertidas.
- 2.- El centro gestor de RRHH debe considerar a sistemas de información un departamento estratégico que debe ser provisto de todos los recursos humanos y materiales que considere preciso para el desarrollo y ejecución de su trascendente gestión.

13.- Cultura

Conclusiones:

- Los datos que se proporcionan son los requeridos por el órgano de control.

Recomendaciones:

- 1.- Una evaluación crítica de las tareas realizadas, analizando la demanda de usuarios y posibles alternativas a los cursos y talleres menos demandados.

14.- Patrimonio

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref.: 1214520, X3PII-NG9EV-EVKOC 098A178F87E4F8F65664089C92B2CB97E3A6F0) generada con la aplicación informática Firmadoc. Tiene pendientes las firmas de: de Junta de Gobierno Local - Titular del Órgano de Apoyo de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. 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/?idoma=1

DOCUMENTO DOCUMENTO GENÉRICO: 2-06052023 _Controlinternoer2022	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: X3PII-NG9EV-EVKOC Página 16 de 25	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Javier Arranz Peiró - Interventor, Interventor, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 06/05/2023 22:45 ESTADO FALTA ALGUNA FIRMA HABILITADA Tiene pendientes las firmas de: 2.- Junta de Gobierno Local - Titular del Órgano de Apoyo de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES.



Conclusiones:

- No está plenamente actualizado el inventario de Bienes e Inmuebles.
- No está plenamente actualizado el inventario de Bienes Muebles.
- La aplicación informática de gestión es claramente insuficiente y obsoleta.

Recomendaciones:

- 1.- Deber mejorarse la coordinación de la información con la Dirección General del Territorio, a fin de conocer con exactitud la situación real de los Bienes Inmuebles Municipales.
- 2.- Debe mejorarse la gestión de los Bienes Muebles municipales atribuyendo a cada jefe de Sección o en su caso al Jefe de Servicio o Director General que corresponda la responsabilidad de los bienes muebles ubicados en su centro, debiendo notificar a la Sección de Patrimonio cualquier alteración de los mismos (cambios de ubicación o deterioro de los mismos).
- 3- Debe gestionarse en el Inventario Municipal de Bienes como patrimonio separado el Patrimonio Municipal del Suelo.
- 4- La Dirección General de RRHH debe proveer los recursos humanos necesarios para que la gestión de la Sección de Patrimonio mejore su eficacia y eficiencia.

15.-Órgano de Gestión Tributaria

Conclusiones:

- El centro gestor atiende a los requerimientos por el órgano de control en tiempo, forma y contenido.
- Se cumplen adecuadamente los procesos de gestión tributaria con los medios humanos y materiales disponibles.
- El Plan de Inspección Tributaria correspondiente a 2022 no ha alcanzado el 40% de ejecución (38%).
- Se ha mejorado la asignación de los recursos humanos en el centro gestor, con relación a la situación existente a finales de 2021, aunque todavía existe un recorrido a completar, teniendo en cuenta el valor estratégico del centro gestor.
- La aplicación actual de gestión tributaria no es la más adecuada teniendo en cuenta las nuevas aplicaciones que existen en el mercado.

Recomendaciones:

- 1.- El centro gestor de RRHH debe proseguir la tarea iniciada, dotando de los recursos humanos adecuados al centro gestor que se fiscaliza.
- 2.- La titular del Órgano de Gestión Tributaria debe reformular el Plan de Inspección Tributaria y analizar las causas por las que dicho plan sólo ha alcanzado el 38% de ejecución para evitar que la deficiencia advertida vuelva a reproducirse en el ejercicio de 2023.
- 3.- El centro gestor de Sistemas de Información, el centro gestor de Contratación y el centro gestor que se fiscaliza deben hacer todo lo posible para que el nuevo procedimiento para la implantación de la nueva aplicación de gestión tributaria fuera obtenido lo antes posible, siempre con arreglo a derecho.

DOCUMENTO DOCUMENTO GENÉRICO: 2-06052023 _Controlinternojer2022	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: X3PII-NG9EV-EVKOC Página 17 de 25	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Javier Arranz Peiró - Interventor, Interventor, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 06/05/2023 22:45 ESTADO FALTA ALGUNA FIRMA HABILITADA Tiene pendientes las firmas de: 2.- Junta de Gobierno Local - Titular del Órgano de Apoyo de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES.



16.- Licencias de Obras

Conclusiones:

- Los informes del centro gestor son sistemáticos y meticulosos, proporcionando una visión global de las tareas del mismo.
- Se observan claras diferencias entre los tiempos legales de tramitación y los tiempos reales.
- Las tareas del centro gestor se han ralentizado como consecuencia de la conjunción de dos factores:
 - 1) Por un lado, la utilización simultánea de dos aplicaciones informáticas: Flexia y Firmadoc, trabajando en muchos casos con expedientes híbridos.
 - 2) La falta de estabilidad del personal del centro gestor que impide que los expedientes se tramiten con mayor velocidad, ya que el personal recién ingresado necesita un periodo de formación de varios meses (3).

Recomendaciones:

- 1.- Se debe lograr el objetivo de que los tiempos reales de tramitación coincidan con los tiempos legales. Si bien para que dicho objetivo se consiga es necesario resolver dos problemas previos:
 - Conseguir que todos los expedientes se tramiten por la aplicación Firmadoc, clausurando definitivamente la aplicación Flexia.
 - Dotar del personal adecuado y suficiente el centro gestor fiscalizado para realizar su gestión de manera eficaz y eficiente.

17.-Licencias de Actividades

Conclusiones:

- El responsable del centro gestor de licencia de actividades no responde a lo que le solicita el órgano de control. Se limita a describir la normativa aplicable.
- De los informes que remite el centro gestor, no es posible conocer y evaluar la gestión del mismo.

Recomendaciones:

- 1.- El responsable del centro gestor debe mejorar sustancialmente la calidad de sus informes, realizando un análisis sistemático de las distintas clases de expedientes, determinando cuántos expedientes se iniciaron el año anterior y pasan al año que se fiscalizan. Cuántos expedientes se inician y terminan en cada cuatrimestre, cuántos expedientes se inician en cada cuatrimestre y quedan pendientes de resolución al final de cada cuatrimestre. Así lo llevan a cabo otros centros gestores como Disciplina Urbanística o Licencias de Obras.
- 2.- Se deben emplear indicadores de tiempo estimado y tiempo realizado por cada expediente.

18.-Régimen sancionador

Conclusiones:

- El trabajo realizado por el centro gestor durante el periodo de fiscalización es meticoloso y ordenado, poniendo claramente de manifiesto las características y los obstáculos al mismo.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1121520_X3PII-NG9EV-EVKOC_098A178F87E4F8FEB5664089C92CB97E3A6F0) generada con la aplicación informática Firmadoc. Tiene pendientes las firmas de: de Junta de Gobierno Local - Titular del Órgano de Apoyo de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. 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/?idoma=1

DOCUMENTO DOCUMENTO GENÉRICO: 2-06052023 _Controlinternojer2022	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: X3PII-NG9EV-EVKOC Página 18 de 25	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Javier Arranz Peiró - Interventor, Interventor, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 06/05/2023 22:45 ESTADO FALTA ALGUNA FIRMA HABILITADA Tiene pendientes las firmas de: 2.- Junta de Gobierno Local - Titular del Órgano de Apoyo de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES.



- La mejora de las tareas del centro gestor de seguridad y sanciones exige la rápida implantación de una nueva aplicación, en la gestión policial y en la gestión tributaria, que posibilite claros avances en la mejora de la gestión.

Recomendaciones:

- 1.- Se debe hacer todo lo posible para que las aplicaciones informáticas antes indicadas, entren en funcionamiento lo antes posible, mediante una actuación coordinada de los centros gestores implicados (Seguridad y Sanciones, Policía, Contratación, SSII y Gestión Tributaria)

19.- Asuntos Generales

Conclusiones:

- La información que se presenta es correcta en tiempo y forma, pero no es completa en algunos aspectos.

Recomendaciones:

- 1.- Se debe completar la información requerida.
- 2.- Se debe analizar críticamente el servicio ofrecido, tratando que la mayoría de las consultas y trámites sean realizados telemáticamente y reduciendo la asistencia a aquellas personas mayores que no han superado la brecha digital.

20.- Festejos/Turismo

Conclusiones:

- El Centro gestor no ha contestado a ninguno de los requerimientos formulados por la IGM a través de la Unidad de Control Financiero.
- El centro gestor fiscalizado no puede obstruir la acción fiscalizadora mediante el incumplimiento de sus obligaciones con el órgano de control interno.

Recomendaciones:

- 1.- Se propone una auditoria singular y específica del ejercicio 2022.

21.- Personas Mayores

Conclusiones:

- El centro gestor presenta la información requerida en tiempo y forma.

Recomendaciones:

- 1.- El personal externo que presta servicios en el Centro de Mayores Gloria Fuertes debe quedar correctamente separado del personal municipal y las instrucciones que reciba dicho personal externo debe cursarse a través del responsable de la empresa adjudicataria. La responsable del centro gestor debe abstenerse de dictar instrucciones directas al personal externo.

22.- Educación

Conclusiones:

- El Centro Gestor cumple en tiempo y forma con los requerimientos que formula el órgano de control interno.

Recomendaciones:

DOCUMENTO DOCUMENTO GENÉRICO: 2-06052023 _Controlinternoejer2022	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: X3PII-NG9EV-EVKOC Página 19 de 25	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Javier Arranz Peiró - Interventor, Interventor, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 06/05/2023 22:45 ESTADO FALTA ALGUNA FIRMA HABILITADA Tiene pendientes las firmas de: 2.- Junta de Gobierno Local - Titular del Órgano de Apoyo de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES.



1.- Se propone que el centro gestor explique las causas que determinan las variaciones de los números de usuarios en los distintos cuatrimestres. También se propone que rinda información sobre el grado de capacidad de los distintos colegios, institutos y Escuela de Música y Danza.

23.- Desarrollo Local y Empleo

Conclusiones:

- Los datos se presentan en tiempo y forma al órgano de fiscalización, aunque se presenta de manera incompleta la respuesta al segundo cuatrimestre.

Recomendaciones:

- 1.- Se debe completar la información omitida.
- 2.- Evaluación crítica de los cursos y estudio de posibles alternativas.

24.- Juventud e Infancia

Conclusiones:

- El centro gestor proporciona la información requerida en tiempo y forma.
- Se observa una infrutilización por los usuarios de los espacios destinados a los mismos.

Recomendaciones:

- 1.- Se deben estudiar las causas por las cuales se produce la infrutilización de los espacios y las posibles soluciones que resuelvan el problema.

3.3) CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LA AUDITORÍA PÚBLICA:

Auditoria a la **Empresa Municipal del Suelo y de la Vivienda.**

Conclusiones:

- 1.- La actividad de la EMSV durante el ejercicio de 2.022 fue similar a la de los últimos ejercicios, parece que se limita a gestionar los inmuebles de su propiedad. Labor puramente administrativa que podría ser realizada directamente por el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, y a un coste notablemente inferior.
- 2.- La EMSV mantiene un saldo en sus cuentas bancarias al final de periodo auditado que supera los diez millones de euros. Este órgano auditor no tiene constancia que se hayan negociado los costes financieros en los que incurre la EMSV para mantener en las entidades financieras la cantidad antes indicada.
- 3.- Este órgano auditor no tiene constancia documental que la EMSV realice otras actividades distintas a la mencionada más arriba de gestión de fincas urbanas.
- 4.- No existe coordinación entre la EMSV y el centro gestor de Sistemas de Información.

Recomendaciones:

- 1.- No es razonable ni eficiente mantener una sociedad mercantil pública con una actividad tan escasa. El Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes debería reconsiderar la existencia de la EMSV y la atribución de mayores competencias, promoviendo en su caso la correspondiente dotación de medios personales y materiales, si ello es legalmente posible.

Si el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes concluyera que la EMSV ha dejado de tener sentido, debería proceder a su disolución, procediendo el Ayuntamiento a subrogar el personal

DOCUMENTO DOCUMENTO GENÉRICO: 2-06052023 _Controlinternoejer2022	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: X3PII-NG9EV-EVKOC Página 20 de 25	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Javier Arranz Peiró - Interventor, Interventor, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 06/05/2023 22:45 ESTADO FALTA ALGUNA FIRMA HABILITADA Tiene pendientes las firmas de: 2.- Junta de Gobierno Local - Titular del Órgano de Apoyo de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES.



contratado por la EMSV, creando a su vez, en la entidad local, un centro de gestión de vivienda con los medios necesarios para alcanzar sus objetivos, con eficacia y eficiencia.

2.- La EMSV debe mejorar la gestión de sus cuentas corrientes invirtiendo en activos financieros líquidos y seguros, como establece el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

3.- Se debe crear una comisión de enlace entre la EMSV y el Centro Gestor de sistemas de la Información, para mejorar la seguridad y gestión de las aplicaciones informáticas.

1.- Parques y Jardines.

Conclusiones:

1.- Durante el ejercicio fiscalizado se observa que el contrato de mantenimiento de parques y jardines se ha ejecutado sin cobertura contractual. Se trata de una grave irregularidad consecuencia de una deficiente planificación del nuevo contrato y del grave retraso que supone la redacción del Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT) del nuevo contrato.

2.- Existe un servicio externo que colabora con el responsable del contrato de mantenimiento de Parques y Jardines, para el seguimiento de la ejecución del contrato indicado. Entiende el órgano auditor que dicho servicio externo debiera depender de la futura Unidad de Seguimiento de la Contratación. De esta forma se lograría una mayor neutralidad y objetividad en la fiscalización de la gestión del centro gestor de Parques y Jardines.

3.- Es notoriamente deficiente la dotación de personal adscrito al centro gestor.

Recomendaciones:

1.- Se debe mejorar los procesos de elaboración de los contratos, estableciendo un tiempo máximo para la elaboración de los PPT según el tipo de contrato.

2.- Se debe constituir la Unidad de Seguimiento de la Contratación que prescribe el artículo 62-1 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público y adscribir a dicha Unidad el servicio externo de auditoría técnica de Parques y Jardines.

3.- Se debe dotar al centro gestor de los recursos humanos adecuados.

2.- Residuos Sólidos.

Conclusiones:

1.- Es notoriamente deficiente la dotación de personal adscrito al centro gestor fiscalizado, no pudiendo efectuarse adecuadamente y con las debidas garantías el seguimiento de la gestión nocturna del servicio. La responsable del centro gestor carece de sustituto/a en el caso de ausencia prolongada.

2.- No existe un servicio interno o externo de auditoría técnica para velar por la correcta ejecución del contrato de gestión de residuos.

Recomendaciones:

1.- Se debería dotar de forma inmediata los recursos humanos necesarios para una correcta ejecución del contrato fiscalizado.

2.- Debería contratarse un servicio externo, adscrito a la futura Unidad de Seguimiento de la Contratación que colaborara en la correcta ejecución del contrato fiscalizado.

DOCUMENTO DOCUMENTO GENÉRICO: 2-06052023 _Controlinternojer2022	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: X3PII-NG9EV-EVKOC Página 21 de 25	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Javier Arranz Peiró - Interventor, Interventor, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 06/05/2023 22:45 ESTADO FALTA ALGUNA FIRMA HABILITADA Tiene pendientes las firmas de: 2.- Junta de Gobierno Local - Titular del Órgano de Apoyo de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES.



3.- Mantenimiento y conservación vías públicas.

Conclusiones:

- 1.- El personal adscrito al servicio es insuficiente para prestar de manera eficaz y eficiente el servicio que le corresponde.
- 2.- El actual adjudicatario, a través de los oportunos procedimientos de licitación, lleva prestando servicio en el municipio desde hace varias décadas. Las instrucciones antifraude de la Unión Europea ordena y reitera a todos los agentes que intervengan en la gestión de la contratación con los adjudicatarios veteranos, que extremen el control de dichas empresas, pues al parecer es más probable que se puedan producir fraudes.
- 3.- No existe una unidad de control técnico del servicio que gestiona las incidencias del mismo.
- 4.- No existe coordinación suficiente entre la gestión hídrica y la gestión energética.

Recomendaciones:

- 1.- Se debe dotar al centro gestor fiscalizado de los recursos humanos adecuados para la gestión del servicio.
- 2.- Se debería adscribir a la futura Unidad de Seguimiento de la Contratación de un servicio externo de control técnico de contratos fiscalizados.
- 3.- Debería crearse un Comité de Coordinación que gestionase los recursos hídricos y los recursos energéticos.

4.- Mantenimiento general.

Conclusiones:

- 1.- Existe un problema no resuelto entre los nuevos oficiales (C1) que carecen de formación necesaria que sólo podrían proporcionar los antiguos oficiales, con el correspondiente coste de oportunidad que ello acarrearía (tiempo que no podrían dedicar a sus tareas ordinarias al tener que dedicarse a la formación de los nuevos oficiales).
- 2.- La importancia que ha alcanzado la gestión energética debido a la situación económica global, demanda un replanteamiento profundo de los recursos básicos del Ayuntamiento (agua, gas, luz) para obtener mejoras en la gestión de los mismos.

Recomendaciones:

- 1.- Debe resolverse el problema de la formación de los nuevos oficiales, mediante una redistribución de tareas e impartición de formación, aplicando en este caso un complemento de productividad, por la actividad extraordinaria a realizar.
- 2.- Se debería crear una Jefatura de Servicio de Energía que coordinase aquellos centros gestores que consumen más energía y agua como Deportes, Parques y Jardines, Medio Ambiente y Mantenimiento de Vías Públicas. Se debe coordinar muy bien la gestión de todos los suministros básicos, incluidos el agua.

5.- Policía/Protección Civil

Policía Local

Conclusiones:

- 1.- Se ha hecho un gran esfuerzo por el centro para incrementar la plantilla con respecto a la que existía al principio del mandato actual.

DOCUMENTO DOCUMENTO GENÉRICO: 2-06052023 _Controlinternojer2022	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: X3PII-NG9EV-EVKOC Página 22 de 25	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Javier Arranz Peiró - Interventor, Interventor, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 06/05/2023 22:45 ESTADO FALTA ALGUNA FIRMA HABILITADA Tiene pendientes las firmas de: 2.- Junta de Gobierno Local - Titular del Órgano de Apoyo de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES.



2.- Se observa que los procesos selectivos de la Policía Local no estaban correctamente planificados al inicio del ejercicio que se fiscaliza, aprobándose las convocatorias de forma dispersa a lo largo del año. En algunos casos, se ha debido utilizar la vía de urgencia para la publicación en el Boletín de la CAM de algunos de los procesos, ocasionándose un gasto extraordinario como consecuencia de la aplicación de las tasas de urgencia.

3.- Se recuerda que las convocatorias de procesos selectivos con convocatoria exclusiva para la promoción interna son nulas de pleno derecho.

4.- Este órgano auditor considera que se podrían mejorar las relaciones tanto con el Cuerpo Nacional de Policía como con el Cuerpo de la Guardia Civil (SEPRONA) que supondría una mejora de la calidad de los servicios que prestan ambos Cuerpos estatales junto a la Policía Local de San Sebastián de los Reyes.

5.- Pese a que se ha producido un incremento notable de la plantilla, el volumen de horas extraordinarias no ha variado sustancialmente.

Recomendaciones:

1.- No se debe efectuar convocatorias de procesos selectivos donde no exista una proporción razonable entre plazas ofrecidas a oposición libre y plazas ofrecidas a promoción interna.

2.- Se debe realizar un esfuerzo para reducir notablemente el número de horas extraordinarias realizadas, ya que al incrementarse el número de efectivos, manteniéndose constate el número de tareas, es razonable afirmar que una porción de las horas extras ya no serán necesarias.

3.- Se debe trabajar conjuntamente con el centro gestor de RR.HH. para elaborar un modelo de productividad basado en la evaluación del desempeño, analizando las experiencias de éxito que otros Ayuntamientos españoles han puesto en práctica.

Protección Civil

Conclusiones:

1.- El centro gestor de Protección Civil presta unos servicios valiosos a la comunidad vecinal de San Sebastián de los Reyes con unos costes muy bajos, gracias a la aportación desinteresada de los voluntarios adscritos al centro gestor que se fiscaliza.

2.- Se observa que existe una escuela de formación profesional en el edificio de Protección Civil para la mejora de los voluntarios adscritos al servicio. Este órgano fiscalizador desconoce la situación jurídica de dicho centro.

Recomendaciones:

1.- Se debe retener a los voluntarios mejor preparados ofreciéndole los oportunos medios de formación y las herramientas necesarias para el mejor desempeño de sus tareas.

2.- Se solicita formalmente al centro gestor de Protección Civil que explique cómo se fundó el Centro de Formación Profesional y cuál es el título jurídico que le habilita para ocupar un centro municipal, así como el régimen de dichos cursos: criterios de selección, precios de los cursos, etc.

6.- Recursos Humanos

Conclusiones:

1.- Se detecta la necesidad demandada por los Centros Gestores de unos cursos de formación sobre aspectos de la contratación, que sean más prácticos que teóricos y que sean impartidos por los miembros que integran la Mesa de Contratación.

2.- Se sigue advirtiendo que los funcionarios que integran el Centro Gestor de Recursos Humanos, intervienen demasiado en la composición de los tribunales de oposición, incluido el Director General de la

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1121520_X3PII-NG9EV-EVKOC_008A178F87E4F8FE566409C92CB97E3A6FF0) generada con la aplicación informática Firmadoc. Tiene pendientes las firmas de: de Junta de Gobierno Local - Titular del Órgano de Apoyo de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.ssejes.es/verificador/?idoma=1

DOCUMENTO DOCUMENTO GENÉRICO: 2-06052023 _Controlinternoer2022	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: X3PII-NG9EV-EVKOC Página 23 de 25	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Javier Arranz Peiró - Interventor, Interventor, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 06/05/2023 22:45 ESTADO FALTA ALGUNA FIRMA HABILITADA Tiene pendientes las firmas de: 2.- Junta de Gobierno Local - Titular del Órgano de Apoyo de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES.



Función Pública. Hay que apreciar el elevado coste de la actividad del D.G.F.P. en los órganos de selección, si consideramos el valor de coste de oportunidad.

3.- Se observa que la aplicación informática que gestiona el departamento RRHH debió ser sustituida por otra más apropiada, durante el ejercicio que se fiscaliza, pero el Director General de la Función Pública no lo consideró conveniente, comunicándolo al Centro Gestor de Sistemas de la Información, para que modifique su plan de ejecución en este punto.

4.- Se observa, asimismo, la precariedad en la que se encuentra el archivo de RRHH, abierto durante todas las mañanas. Además existe un notable retraso en el tránsito, en los documentos de ese archivo, del soporte papel al soporte electrónico, incrementándose la probabilidad de pérdida o destrucción de los documentos indicados.

5.- Se observa la convocatoria de procesos selectivos con reserva plena para la promoción interna. La jurisprudencia del Tribunal Supremo es clara en este asunto.

Recomendaciones:

1.- Se debe elaborar una formación en materia de contratación, para los responsables de los contratos, que debiera ser impartida por los miembros de la Mesa de Contratación, siendo su enfoque fundamentalmente práctico.

2.- Se debe evitar la excesiva participación de los miembros del Centro Gestor de RRHH en los órganos de selección del personal, abriendo la posibilidad de integración en los órganos de selección indicados al resto de la plantilla, incluido el personal directivo.

3.- Se debe iniciar el procedimiento de suministro de una nueva aplicación informática para la gestión integral de los recursos humanos del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, que mejore la eficacia y la eficiencia de los procesos de gestión que sean competencia del centro de RRHH.

4.- Se debe buscar un lugar más seguro para el archivo de RRHH, así como acelerar el proceso para que los documentos en soporte papel pasen cuanto antes a soporte electrónico.

5.- No se deben convocar procesos selectivos con reserva plena para la promoción interna pues son manifiestamente ilegales.

7.- Deportes

Conclusiones:

1.- El servicio de Deportes ejerce sus funciones a través de personal propio y de tres concesiones administrativas: Centro Dehesa Boyal, Centro de La Viña y Estadio de Matapiñonera. La gestión deportiva cubre también las instalaciones deportivas ubicadas en los distintos barrios del municipio.

La gestión indirecta de los servicios deportivos se presta a través de tres concesiones administrativas.

2.- El seguimiento de la gestión indirecta se efectúa periódicamente en las concesiones administrativas de Dehesa Boyal y La Viña. Se desconoce sin embargo cómo se efectúa el seguimiento de la concesión del Estadio de Matapiñonera.

3.- Este órgano de control debe resaltar por su importancia la tensa situación en la que se encuentra la concesión de Dehesa Boyal. Se trata de un contrato administrativo prorrogado y en fase de elaboración de la documentación administrativa necesaria para la apertura del oportuno procedimiento de licitación.

Este órgano fiscalizador ha solicitado reiteradamente información a la mercantil AOSSA S.L. entidad gestora del complejo deportivo Dehesa Boyal para que aporte datos que pongan de manifiesto cuál ha sido la evolución de la plantilla de personal de la mercantil aludida durante el periodo 2019-2022, así como la

DOCUMENTO DOCUMENTO GENÉRICO: 2-06052023 _Controlinternoer2022	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: X3PII-NG9EV-EVKOC Página 24 de 25	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Javier Arranz Peiró - Interventor, Interventor, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 06/05/2023 22:45 ESTADO FALTA ALGUNA FIRMA HABILITADA Tiene pendientes las firmas de: 2.- Junta de Gobierno Local - Titular del Órgano de Apoyo de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES.



clasificación laboral de los mismos, la composición de las retribuciones percibidas y los convenios colectivos que se han aplicado durante el periodo antes expresado.

Pero la mercantil AOSSA no ha cumplido con los requerimientos efectuados por el órgano de control interno municipal.

La acción obstructora de la mercantil expresada vulnera lo dispuesto en el RD 424/2017 de 29 de abril, que regula el control interno de las entidades locales e impide que el auditor obtenga los datos necesarios para conocer cómo han evolucionado los recursos humanos de la entidad durante el ejercicio fiscalizado.

4.- Se observa que los convenios de energía eléctrica de los dos polideportivos municipales son los más altos de todos los edificios municipales por lo que es completamente indispensable que el máximo responsable administrativo en la gestión municipal de la energía acuda a todas las reuniones de seguimiento de las concesiones que se fiscalizan.

5.- También se debe resaltar la colaboración que prestan los clubes deportivos municipales y la Asociación de Clubes en el fomento del deporte entre los ciudadanos de San Sebastián de los Reyes. Dichas entidades obtienen financiación a través del Plan Municipal de Subvenciones.

Recomendaciones:

1.-La mercantil AOSSA debe cumplir de inmediato con los requerimientos reiterados que ha efectuado la Intervención General Municipal.

2.-El Director de Deportes y el máximo responsable administrativo de la gestión municipal de la energía deben articular una colaboración más estrecha con el fin de mejorar la eficiencia en el consumo de energía en los centros deportivos municipales.

8. Servicios Sociales

Conclusiones:

1.-Se observa que durante el ejercicio de 2022 prácticamente la jefatura de sección de Servicios Sociales ha estado vacante como consecuencia de la dimisión de la jefa de sección anterior. Además, también se produjo la dimisión de dos jefaturas de unidad. Dicha situación no pudo ser solventada durante el ejercicio fiscalizado. Estas dimisiones han promovido desánimo y desorden dentro del centro gestor afectado disminuyendo la calidad de los servicios prestados.

2.- La Dirección General de Cohesión Social no ha enviado los preceptivos informes de control permanente que debía de atender hasta que se cubriera la jefatura de sección del centro gestor. Por esta razón, este órgano auditor no dispone de todos los elementos de juicio para la valoración de la actividad gestora que se fiscaliza.

3.- Por otra parte, se reconoce el esfuerzo realizado por el centro gestor de RR.HH. para acabar con el elevado nivel de precariedad de la plantilla de trabajadores sociales.

4.- El edificio donde prestan sus servicios los trabajadores sociales no es el más adecuado para ello. Es un edificio antiguo y pequeño que debería ser clausurado, una vez que se haya elegido el nuevo centro de servicios sociales.

Recomendaciones:

1.- Se debe obtener el nivel de recursos humanos necesario para prestar con eficiencia los servicios atribuidos al centro gestor ya que se prevé un incremento de tareas durante el próximo ejercicio.

2.- El centro gestor de Servicios Sociales debe mejorar la colaboración con el órgano de control interno, atendiendo en tiempo y forma a los requerimiento que se le formulen.

DOCUMENTO DOCUMENTO GENÉRICO: 2-06052023 _Controlinternojer2022	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: X3PII-NG9EV-EVKOC Página 25 de 25	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Javier Arranz Peiró - Interventor, Interventor, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 06/05/2023 22:45 ESTADO FALTA ALGUNA FIRMA HABILITADA Tiene pendientes las firmas de: 2.- Junta de Gobierno Local - Titular del Órgano de Apoyo de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES.



3.- El edificio del centro gestor fiscalizado, por su antigüedad, estructura y distribución, no es el más adecuado para la correcta ejecución de las tareas de su competencia, por lo que el gobierno municipal y los servicios técnicos de mantenimiento deberían pensar en una construcción alternativa que dignificara el trabajo abnegado y silencioso de las funcionarias de trabajo 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.

San Sebastián de los Reyes, a (fecha de firma)

El Interventor General Municipal

Fdo.: Javier Arranz Peiró

Visto cuanto antecede

RESUELVO:

Aprobar la propuesta en sus propios términos.

Procede la transcripción de esta resolución en el Libro correspondiente.

El Interventor,



Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno
(Disposición Adicional 8ª Ley 7/85, de 2 de abril)

San Sebastián de los Reyes, a la fecha y con las firmas electrónicas que figuran en este documento.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1121520_X3PII-NG9EV-EVKOC 098A178F87E4F8FEB5664089C92CB97E3A6F0) generada con la aplicación informática Firmadoc. Tiene pendientes las firmas de: de Junta de Gobierno Local - Titular del Órgano de Apoyo de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. 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/?idoma=1>