



Expediente nº:	<b>209/2022</b>
Registro de entrada nº:	-
Procedimiento:	<b>Estudios económico-financieros</b>
Asunto:	<b>Informe de Intervención del resumen de los resultados del control interno del ejercicio 2020</b>
Unidad Orgánica:	<b>Intervención</b>

**INFORME RESUMEN ANUAL SOBRE EL CONTROL INTERNO (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)**

**D. ANTONIO MUÑOZ BARRIOS, INTERVENTOR DEL AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (GRANADA)** de conformidad con 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, en relación con lo señalado en el artículo 213 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, tiene el honor de emitir el siguiente,

**INFORME RESUMEN ANUAL SOBRE EL CONTROL INTERNO EJERCICIO 2020**

**I. INTRODUCCIÓN**

**PRIMERO.** El control interno, regulado en el artículo 213 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y desarrollado por el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, es el ejercido en las Entidades Locales respecto de su gestión económica, y en su caso, la de los organismos autónomos y de las sociedades mercantiles de ellas dependientes, en su triple acepción de función interventora, control financiero y controles de eficacia y eficiencia.

Los resultados de dicho control interno, de acuerdo con el artículo 37 del referido Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, deberán recogerse en el correspondiente informe resumen anual, con ocasión de la aprobación de la Cuenta General.

En su virtud, se emite el presente informe en el que se incluye un resumen anual de los principales resultados obtenidos en las actuaciones inherentes a la función interventora y al control financiero para el **ejercicio 2020** de esta Entidad (incluida la AGENCIA PÚBLICA DE ADMINISTRACIÓN LOCAL RESIDENCIA DE PERSONAS MAYORES "SAN LUIS" y las dos Sociedades Mercantiles dependientes del Ayuntamiento).



Hay que hacer mención a la *“Resolución de 2 de abril de 2020, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se establecen las instrucciones a las que habrán de ajustarse el contenido, estructura y formato del informe resumen, así como la solicitud del informe previo a la resolución de discrepancias y la remisión de información contable e informes de auditoría de cuentas anuales de las entidades del sector público local”* que cumple el mandato establecido en el artículo 37.3 del RD 424/2017.

El régimen de control al que se encuentran sometidos los actos de esta entidad local es el régimen ordinario.

**SEGUNDO.** La función interventora, tiene por objeto controlar los actos, cualquiera que sea su calificación, que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de los fondos públicos.

En este Ayuntamiento se aplica el régimen de fiscalización previa limitada de requisitos básicos para gastos, y de toma de razón para los ingresos. Esta modalidad de fiscalización se desarrolla por la Instrucción de Fiscalización Previa Limitada del Ayuntamiento de Motril que se publica de forma definitiva el día 7 de Octubre de 2020 en BOP de Granada. Con anterioridad se aplicaba el Reglamento de Control Interno del Ayuntamiento de Motril, que también desarrollaba el régimen de fiscalización previa limitada.

**TERCERO.** El control financiero, ejercido mediante el control permanente y la auditoría pública, se aplica en esta Entidad en el régimen normal, de manera que:

- El control financiero permanente se ha ejercido sobre el propio Ayuntamiento y la Agencia Pública de Administración Local Residencia de Personas Mayores “San Luis”, con el alcance regulado en la normativa y mediante las actuaciones identificadas en el Plan Anual de Control Financiero para el ejercicio 2020, del que se dio cuenta al Pleno de la Corporación en sesión de fecha 3 de marzo de 2021.

El control permanente culminó con la emisión de Informe de la actividad económica del Ayuntamiento de Motril y la Residencia de san Luis en el ejercicio 2020 suscrito el 16 de Julio de 2021 y remitido a Pleno de la Corporación el 24 de septiembre de 2021.

- Las auditorías públicas, de conformidad con el contenido del Plan Anual de Control Financiero de 2020, se han desarrollado en sus siguientes modalidades:
  - o Auditoría de cuentas del ejercicio 2020, de la Agencia Pública de Administración Local Residencia de Personas Mayores “San Luis”, culminada con Informe emitido el día 30 de septiembre de 2021 y del que



se dio cuenta al Pleno de la Corporación en sesión de fecha 26 de noviembre de 2021.

- Auditoria de cuentas, de cumplimiento y operativa del ejercicio 2020, de Radio Televisión de Motril, S.L., culminada con Informes emitidos el día 16 de noviembre de 2021.
- Auditoria de cuentas del ejercicio 2020 culminada con Informe emitido el día 16 de noviembre de 2021 y de cumplimiento y operativa del ejercicio 2020, de Televisión Digital Terrestre de Motril, S.L., culminada con Informe emitido el día 17 de noviembre de 2021.

## II. ALCANCE DEL INFORME RESUMEN

### PRIMERO. Función Interventora.

#### - Ayuntamiento de Motril

Las actuaciones realizadas en el marco de la función interventora se recopilan en el módulo de fiscalización previa que facilita el gestor de expedientes.

Este módulo permite obtener información de las propuestas pendientes de fiscalizar, y la manifestación de las propuestas fiscalizadas de conformidad, condicionadas a subsanación, con reparos y omisión función interventora. En este sentido, la aplicación facilita el desarrollo de la función interventora porque, por una parte, se genera una base de datos a la hora de consultar las propuestas presentadas y por otra, se fiscalizan propuestas que automáticamente se convierten en borradores de resolución. Esta forma de operar refuerza la seguridad e integridad en el contenido del expediente fiscalizado, no permitiendo alterar los términos de los acuerdos que se fiscalizan previamente.

No obstante, se han planteado mejoras al proveedor de la aplicación que no han sido atendidas y que se deben destacar. En numerosos casos se vienen rechazando aquellas propuestas manifiestamente erróneas sin que se emita estrictamente el informe de Fiscalización (se rechazan incluyendo unas observaciones sobre los defectos de la propuesta o el expediente). Para ello, se está utilizando la opción de omisión de la función interventora, si bien debería cambiarse la denominación de esta opción ya que puede crear confusión en cuanto al sentido de la manifestación de este órgano. Las omisiones de la función interventora se tramitan a través de un tipo de expediente concreto al margen del módulo de fiscalización.

A la vista de las funciones desarrolladas en el ejercicio de la función interventora a lo largo del **ejercicio 2020**, cabe recoger una somera referencia a las actuaciones de control realizadas en el ejercicio.



## **Ingresos**

En materia de ingresos y como establece la Instrucción de Fiscalización Previa Limitada se han venido fiscalizando los mismos mediante toma de razón de los documentos contables correspondientes.

En el ejercicio 2020 no se han formulado anomalías en materia de ingresos, de conformidad con el artículo 9.4 del RD 424/2017.

Respecto a las devoluciones de ingresos, establece el artículo 9.3 del RD 424/2017 que: *“Sin perjuicio de lo establecido en el primer apartado, la sustitución de la fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería de la Entidad Local por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior no alcanzará a la fiscalización de los actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos indebidos”*

Se han venido emitiendo Informes de Fiscalización Previa Limitada de devoluciones de ingresos bien por devoluciones de ingresos indebidos de tributos o precios públicos, devoluciones derivadas de la normativa del tributo o devoluciones por reintegro de subvenciones.

## **Gastos**

En el ejercicio de la expresada función interventora, que incluye la intervención y la fiscalización previa limitada de todo acto, documento o expediente que dé lugar a la realización de gastos, así como los pagos que de ellos se deriven, se han emitido informes en los distintos expedientes y fases del gasto.

La disconformidad o desacuerdo con los actos y expedientes administrativos fiscalizados se ha venido manifestando mediante dos tipos de informes: reparos y omisiones de la función interventora (si bien este último Informe no tiene naturaleza de fiscalización), sin perjuicio de los informes emitidos de conformidad con observaciones complementarias.

Como se ha mencionado, se han ido rechazando propuestas de gasto enviadas a fiscalización (sin la emisión de Informe de Fiscalización) por errores de forma o contenido, que posteriormente han sido presentadas de forma correcta.

### **- Reparos**

En el ejercicio 2020, en aplicación de los artículos 12 a 14 del R.D. 424/2017 se formularon un total de 12 reparos cuya discrepancia fue resuelta por Alcaldía.

A su vez, se formularon 2 reparos cuya discrepancia fue resuelta por Pleno de la Corporación.



- Omisión de la función interventora (art. 28 del R.D. 424/2017)

En el ejercicio 2020 y tras la entrada en vigor del R.D. 424/2017 que introdujo el régimen de omisión de la función interventora para aquellos expedientes que, siendo preceptiva la fiscalización previa, esta no hubiera sido evacuada, se han emitido un total de 164 informes de omisión de la función interventora.

La totalidad de omisiones de la función interventora emitidas han sido resueltas por la Alcaldía de la Corporación ordenándose la continuación de la tramitación del expediente, (si bien con anterioridad al 20 de Mayo de 2020 no consta "RESUELVE" expreso sobre su resolución y la ordenación de la continuación del expediente).

El resumen de Resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local y los Acuerdos de Pleno contrarios a los reparos efectuados, así como las Resoluciones de alcaldía relativas a expedientes con ausencia de fiscalización previa u omisión de función interventora se han expuesto en el informe de Intervención de fecha 09/04/2021, dándose cuenta al Pleno de la Corporación en sesión de fecha 30/04/2021.

En citado informe también se incluyeron, de conformidad con el artículo 27.2 del R.D. 424/2017 los resultados obtenidos del control de las cuentas de mandamientos a justificar, con las conclusiones expuestas en el mismo, para un total de 17 expedientes.

- Informes en operaciones no presupuestarias.

Para un control más eficaz de las operaciones no presupuestarias, se han establecido, en la Instrucción de Fiscalización Previa Limitada, mecanismos de fiscalización de determinados expedientes que por su naturaleza conllevan pagos de carácter no presupuestario.

Entre ellos podemos destacar los informes incluidos en los expedientes de autoliquidación del IVA, IRPF, Seguridad Social (en los pagos de la cuota correspondiente al trabajador), anticipos de nómina, así como la devolución de garantías derivadas de contratos administrativos.

Este tipo de informes tienen por finalidad controlar y comprobar entre otras cuestiones, que los saldos no presupuestarios reflejen los importes de forma fiel y real asegurándose la ordenación del pago de aquellas cuantías verdaderamente retenidas en el periodo correspondiente.

- Agencia Pública de Administración Local Residencia de Personas Mayores "San Luis"

En la Residencia de San Luis no se ha implantado gestor de expedientes electrónico. Esta debilidad debe ser subsanada para la mejora de la integridad y seguridad del contenido de los expedientes.



A la vista de las funciones desarrolladas en el ejercicio de la función interventora a lo largo del **ejercicio 2020**, cabe recoger una somera referencia a las actuaciones de control realizadas en el ejercicio.

### **Ingresos**

En materia de ingresos y como establece la Instrucción de Fiscalización Previa Limitada se han venido fiscalizando los ingresos mediante toma de razón de los documentos contables correspondientes.

En el ejercicio 2020 no se han formulado anomalías en materia de ingresos, de conformidad con el artículo 9.4 del R. 424/2017.

### **Gastos**

#### - Reparos

En el ejercicio 2020 en aplicación de los artículos 12 a 14 del R.D. 424/2017 se formuló un reparo cuya discrepancia fue resuelta por el Pleno de la Corporación.

#### - Omisión de la función interventora (art. 28 del R.D. 424/2017)

En el ejercicio 2020 y tras la entrada en vigor del R.D. 424/2017 que introdujo el régimen de omisión de la función interventora para aquellos expedientes que, siendo preceptiva la fiscalización previa, esta no hubiera sido evacuada, se han emitido un total de 24 Informes de omisión de la función interventora.

Con anterioridad al 20 de Mayo de 2020, las omisiones de la función interventora emitidas han sido resueltas por la Presidencia de la Residencia, (si bien no consta RESUELVE expreso sobre su resolución y la ordenación de la continuación del expediente). A partir de esa fecha se vienen resolviendo por Alcaldía con "RESUELVE" expreso de resolución y ordenación de la continuación del expediente de cada omisión.

El resumen de Resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local y los Acuerdos de Pleno contrarios a los reparos efectuados, así como las Resoluciones de alcaldía relativas a expedientes con ausencia de fiscalización previa u omisión de función interventora se han expuesto en el informe de Intervención de fecha 09/04/2021, dándose cuenta al Pleno de la Corporación en sesión de fecha 30/04/2021.

#### - Informes en operaciones no presupuestarias.

Para un control más eficaz de las operaciones no presupuestarias, se han establecido, en la Instrucción de Fiscalización Previa Limitada, mecanismos de fiscalización de determinados expedientes que por su naturaleza conllevan pagos de carácter no presupuestario.



Entre ellos podemos destacar los informes incluidos en los expedientes de autoliquidación del IVA, IRPF, Seguridad Social (en los pagos de la cuota correspondiente al trabajador), anticipos de nómina, así como la devolución de garantías derivadas de contratos administrativos.

Este tipo de informes tienen por finalidad controlar y comprobar entre otras cuestiones, que los saldos no presupuestarios reflejen los importes de forma fiel y real asegurándose la ordenación del pago de aquellas cuantías verdaderamente retenidas en el periodo correspondiente.

## **SEGUNDO. Control Financiero Permanente**

### **- Ayuntamiento de Motril**

A la vista de las actuaciones llevadas a cabo en el ejercicio del control financiero a lo largo del año 2020 en su modalidad de control financiero permanente en ejecución del Plan Anual de Control Financiero de esta Entidad, cabe recoger las siguientes actuaciones de control realizadas en el ejercicio.

### **Control previo en actuaciones establecidas por el ordenamiento jurídico. (No planificable)**

En el ejercicio de funciones de informe expresamente previstas en el ordenamiento jurídico, se han emitido, entre otros, los siguientes informes:

- INFORME DE LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL DE 2019.
- INFORME ANÁLISIS DE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA, REGLA DE GASTO Y ESTABILIDAD FINANCIERA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL DE 2019.
- INFORME DE APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL DE 2021.
- INFORME ANÁLISIS DE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA, REGLA DE GASTO Y ESTABILIDAD FINANCIERA DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL DE 2021.
- INFORME SOBRE LÍNEAS FUNDAMENTALES DEL PRESUPUESTO 2020-2021.
- INFORME SOBRE PLANES PRESUPUESTARIOS A MEDIO PLAZO 2021-2023.
- INFORME CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO 2019.
- INFORMES EN CADA EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO (76 EXP. DE TRANSFERENCIAS, 63 EXP. DE GENERACIÓN, 4 EXP. DE INCORPORACIÓN DE REMANENTES, 1 EXP. DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO Y 1 EXP. DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO)



A su vez se han realizado otras actuaciones, como remisión de los datos de Ejecución Trimestral, de Periodo Medio de Pago (trimestral), Morosidad (trimestral), seguimiento del Plan de Ajuste (Trimestral), Esfuerzo Fiscal, Tipos Impositivos, Coste efectivo de los Servicios Públicos, seguimiento de Plan Económico Financiero, o remisión de la Cuenta General al Tribunal de Cuentas, entre otros.

### **Control concomitante**

Dentro del control concomitante, el Interventor que suscribe ha asistido a las sesiones plenarias y de las Comisiones Informativas donde se han debatido y adoptado acuerdos con contenido económico.

Además, se ha asistido a las mesas de contratación convocadas en los procedimientos de licitación de contratos.

### **Control financiero posterior y permanente. (Planificable)**

El control posterior que completa el régimen de fiscalización previa limitada y el control permanente se han materializado en informe emitido con fecha 16 de Julio de 2021, que se remitió a Pleno para su conocimiento el 24 de septiembre de 2021.

En ese Informe se han llevado a cabo las actuaciones de control permanente, siguiendo la estructura de análisis establecida en el Plan Anual de Control Financiero 2020 de 11 de Febrero de 2021 remitido al Pleno de la Corporación con fecha 3 de Marzo de 2021.

#### **- Agencia Pública de Administración Local Residencia de Personas Mayores "San Luis"**

A la vista de las actuaciones llevadas a cabo en el ejercicio del control financiero a lo largo del año 2020 en su modalidad de control financiero permanente en ejecución del Plan Anual de Control Financiero de esta Entidad, cabe recoger las siguientes actuaciones de control realizadas en el ejercicio.

### **Control previo en actuaciones establecidas por el ordenamiento jurídico. (No planificable)**

En el ejercicio de funciones de informe expresamente previstas en el ordenamiento jurídico, se han emitido, entre otros, los siguientes informes:

- INFORME DE LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL DE 2019.
- INFORME ANÁLISIS DE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA, REGLA DE GASTO Y ESTABILIDAD FINANCIERA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL DE 2019.
- INFORME CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO 2019.



- INFORMES EN CADA EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO (1 EXP. DE TRANSFERENCIAS, 3 EXP. DE GENERACIÓN, 1 EXP. DE INCORPORACIÓN DE REMANENTES, 1 EXP. DE SUPLEMENTO).

A su vez se han realizado otras actuaciones, como remisión de los datos de Ejecución Trimestral, de Periodo Medio de Pago (trimestral), Morosidad (trimestral), Coste efectivo de los Servicios Públicos, seguimiento de Plan Económico Financiero, o remisión de la Cuenta General al Tribunal de Cuentas, entre otros.

### **Control concomitante**

Dentro del control concomitante, el Interventor que suscribe ha asistido a las sesiones del Consejo Rector donde se han debatido y adoptado acuerdos con contenido económico.

No se han celebrado mesas de contratación en la Residencia de San Luis.

### **Control financiero posterior y permanente. (Planificable)**

El control posterior que completa el régimen de fiscalización previa limitada y el control permanente se han materializado en informe emitido con fecha 16 de Julio de 2021 que se remitió a Pleno el 24 de septiembre de 2021.

En ese Informe se han llevado a cabo las actuaciones de control permanente, siguiendo la estructura de análisis establecida en el Plan Anual de Control Financiero 2020 de 11 de Febrero de 2021 remitido al Pleno de la Corporación con fecha 3 de Marzo de 2021.

### **TERCERO. Auditorías públicas.**

Las auditorias públicas, de conformidad con el contenido del Plan Anual de Control Financiero de 2020, se han desarrollado en sus siguientes modalidades:

- Auditoria de cuentas del ejercicio 2020, de la Agencia Pública de Administración Local Residencia de Personas Mayores "San Luis", culminada con Informe emitido el día 30 de septiembre de 2021 y del que se dio cuenta al Pleno de la Corporación en sesión de fecha 26 de noviembre de 2021.
- Auditoria de cuentas, de cumplimiento y operativa del ejercicio 2020, de Radio Televisión de Motril, S.L., culminada con Informes emitidos el día 16 de noviembre de 2021.
- Auditoria de cuentas del ejercicio 2020 culminada con Informe emitido el día 16 de noviembre de 2021 y de cumplimiento y operativa del ejercicio 2020, de Televisión Digital Terrestre de Motril, S.L., culminada con Informe emitido el día 17 de noviembre de 2021.



#### **CUARTO. Manifestación sobre medios necesarios y suficientes (Art. 4.3 RD 424/2017)**

Este órgano interventor no ha dispuesto de los medios necesarios y suficientes para desarrollar un modelo de control eficaz en los términos que establece el artículo 4 del Real Decreto 424/2017.

Los medios existentes en la actualidad son insuficientes comparados con el volumen y complejidad de las funciones a asumir por este órgano interventor, tanto en la modalidad de función interventora como en la de control financiero.

En régimen de función interventora, se vienen comprobando los requisitos básicos generales y adicionales establecidos en la Instrucción de Fiscalización previa Limitada y en las Resoluciones dictadas por la IGAE.

Se ha de destacar en este punto, el escaso plazo existente para la fiscalización de la aprobación de la nómina, que impide desarrollar de forma más precisa una labor de análisis de los conceptos a incluir en nómina y la procedencia en cuanto a su cuantía.

Hay que recordar que el plazo máximo para fiscalizar los expedientes en régimen de fiscalización previa limitada es de cinco días hábiles. Este plazo no se está respetando dado que el expediente se remite completo con escasos días de antelación al plazo para el cual por los órganos gestores se exige el pago de la nómina. Esto conlleva una carga puntual de trabajo que perjudica el desarrollo eficaz de su fiscalización.

En régimen de control financiero, se han desarrollado las actuaciones por el propio personal del Servicio de Intervención, destacando la labor desarrollada por los Técnicos Superiores en la realización de los trabajos de auditoría. Sería recomendable recabar colaboración externa para la realización de estas actuaciones, de conformidad con el artículo 34 del RD 424/2017.

Como conclusión, se recomienda la cobertura de las plazas/puestos vacantes existentes en la Plantilla y en la Relación de Puestos de Trabajo en el Servicio de Intervención. En concreto se comprueba la existencia de las plazas vacantes “3698 Técnico Superior” y “3684 Administrativo” que podrían cubrirse de forma provisional o definitiva.

A su vez, y dadas las características de este Ayuntamiento en cuanto a población, actividad, órganos dependientes, y otros elementos que demuestran su entidad y complejidad, se recomienda la creación de una plaza de colaboración (vice intervención) que pueda asumir parte de las actuaciones a desarrollar dentro del régimen de control interno.



### III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

#### PRIMERO. Función Interventora.

##### - Ayuntamiento de Motril

A la vista de las valoraciones globales de la función interventora ejercida a lo largo del año 2020, se ponen de manifiesto las siguientes conclusiones y recomendaciones:

##### - Deficiencias en la gestión de la contratación administrativa.

###### ○ CONCLUSIONES

Un amplio porcentaje de expedientes con ausencia de fiscalización previa u omisión de función interventora son referidos a prestaciones sujetas a la LCSP que siendo de carácter repetitivo, recurrente y periódico, no han sido objeto de licitación. Como se puede comprobar en el listado de omisiones de la función interventora formuladas, son prestaciones de cuantías relevantes y que satisfacen necesidades básicas dentro del funcionamiento del Ayuntamiento. Se viene reiterando de forma continua la importancia y gravedad de estos incumplimientos, deviniendo en nulos de pleno derecho todos los actos realizados para ejecutar estas prestaciones.

###### ○ RECOMENDACIONES

Se recomienda reforzar el Servicio de contratación administrativa con más medios personales, tanto con plazas de grupos A1 y A2 como en plazas para tramitación administrativa (administrativos y auxiliares administrativos).

La implantación en su totalidad de la contratación electrónica supone un aumento del volumen y complejidad del trabajo, que requiere un amplio número de efectivos que puedan tramitar varios procedimientos de licitación simultáneos de forma eficaz y eficiente.

Se recomienda la elaboración de un Plan de contratación, en consonancia con lo establecido en el artículo 28.4 de la LCSP, donde se priorice las necesidades básicas que, en función de su importe u otras características, deben ser objeto de licitación de forma inmediata.

##### - Inclusión en el estado de gastos del crédito necesario para hacer frente a hipotéticas condenas.

###### ○ CONCLUSIONES

A la vista del reparo formulado en el ejercicio 2020 por insuficiencia de consignación presupuestaria para hacer frente al gasto por condena firme del abono de indemnización por importe de 800.000 euros de Velpark, se tuvo que incluir en el estado de gastos del



Presupuesto Municipal de 2020 este importe en su totalidad, siempre que se tuviera un alto grado de certeza de la firmeza de la condena durante ese ejercicio.

Como ya se ha reseñado, los gastos por sentencias son exigibles por su totalidad en el ejercicio donde adquiere firmeza la sentencia, sin perjuicio de que posteriormente se tramite un plan de pagos en aplicación del artículo 106 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

#### ○ RECOMENDACIONES

Con motivo de la elaboración del Presupuesto Municipal se recomienda depurar los posibles procedimientos judiciales, de forma que se identifiquen aquellos en los que pueda recaer una condena judicial firme en ese ejercicio. En este caso se debería incluir en el estado de gastos la totalidad del importe que supone la condena judicial.

- Fiscalización previa de los nombramientos de funcionarios y contrataciones laborales.

#### ○ CONCLUSIONES

Se identifica un número relevante de expedientes con ausencia de fiscalización previa u omisión de función interventora en la fase de compromiso en relación con los nombramientos de funcionarios (por selección definitiva, temporal o provisión de puestos) y contrataciones laborales (fijas o temporales).

En algún supuesto el decreto de contratación tuvo fecha posterior al contrato de trabajo firmado.

Cualquier alta producida por este tipo de expedientes debe ser fiscalizada de forma previa con anterioridad al decreto de ordenación del nombramiento o contratación. Esta omisión tiene como consecuencia la falta de control de los gastos a incluir con motivo del reconocimiento de la nómina, e incluso puede devenir en una insuficiencia de crédito adecuado y suficiente para reconocerla, por cuanto no se ha comprobado previamente este requisito en el compromiso del gasto.

#### ○ RECOMENDACIONES

Se recomienda que se coordinen con antelación aquellos expedientes que deban ser fiscalizados, para que este órgano pueda ir preparando el sentido en que pronunciarse, e incluso, para que pueda tramitar una modificación de crédito previa si fuese necesario.



- **Agencia Pública de Administración Local Residencia de Personas Mayores “San Luis”**

A la vista de las valoraciones globales de la función interventora ejercida a lo largo del año 2020, se ponen de manifiesto las siguientes conclusiones y recomendaciones:

- Inexistencia de gestión de la contratación administrativa.

○ CONCLUSIONES

Un amplio porcentaje de expedientes con ausencia de fiscalización previa u omisión de función interventora son referidos a prestaciones sujetas a la LCSP que siendo de carácter repetitivo, recurrente y periódico, no han sido objeto de licitación. Como se puede comprobar en el listado de omisiones de la función interventora formuladas, son prestaciones de cuantías relevantes y que satisfacen necesidades básicas dentro del funcionamiento de la Residencia de San Luis.

Se constata en el ejercicio 2020, que no existe prestación alguna facturada que haya sido objeto de licitación.

○ RECOMENDACIONES

Hay que dotar a la Residencia de San Luis de personal administrativo para la tramitación de procedimientos de licitación, la elaboración de Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y Prescripciones Técnicas y para el manejo de la Plataforma de Contratación del Estado.

Para ello, también es fundamental la contratación de un gestor de expedientes electrónico.

- Fiscalización previa de las contrataciones laborales temporales.

○ CONCLUSIONES

Se identifica un número relevante de expedientes con ausencia de fiscalización previa u omisión de función interventora en la fase de compromiso relativa a contrataciones laborales temporales. En concreto, desde Mayo de 2020 se viene formulando omisión de la función interventora respecto a la nómina de una trabajadora que además, según lo reiterado en esos Informes, suscribió un contrato de interinidad por vacante sin que se cumplieran los requisitos para acudir a esa modalidad. Este contrato puede calificarse como en fraude de ley, ya que la modalidad utilizada no está justificada.



- RECOMENDACIONES

Se recomienda que se coordinen con antelación aquellos expedientes que deban ser fiscalizados de este tipo, para que este órgano pueda ir preparando el sentido en que pronunciarse.

Se ha reiterado en varios Informes el alto grado de temporalidad de la Plantilla de Personal de la Residencia de San Luis que conlleva un claro fraude de ley en la situación laboral de estos trabajadores. Se deben llevar a cabo los trámites necesarios para ofertar y convocar las plazas vacantes existentes, mediante procedimientos de selección que garanticen los principios constitucionales de mérito, capacidad y publicidad.

**SEGUNDO. Control financiero permanente.**

- **Ayuntamiento de Motril**

A la vista de las actuaciones de control permanente ejercidas a lo largo del **año 2020** en las modalidades estructuradas en el apartado II de “Alcance del Informe Resumen”, se ponen de manifiesto las siguientes conclusiones y recomendaciones:

- Deficiencias en determinados aspectos de la Ordenanza Fiscal y en la gestión respecto a la Tasa de ocupación del suelo, subsuelo y vuelo de empresas suministradoras.

- CONCLUSIONES

La ORDENANZA FISCAL NÚMERO 18 Tasa por Utilización Privativa y Aprovechamientos Especiales Constituidos en el Suelo, Subsuelo o Vuelo de la Vía Pública a Favor de Empresas Explotadoras de Servicios de Suministros establece un plazo de declaración para los sujetos pasivos demasiado corto que además en la práctica no se está cumpliendo. Asimismo, en determinados preceptos de la Ordenanza existen incoherencias y contradicciones que contravienen normativa superior u otros artículos de la propia Ordenanza.

No se cumple el procedimiento de gestión y recaudación tributaria establecido en la Ordenanza, ni se controla el cumplimiento del plazo de declaración que tienen los sujetos pasivos. En algunos supuestos no se aprueba liquidación de la tasa, existiendo únicamente ingreso bancario de su importe.

No se lleva a cabo la labor de comprobación administrativa de cumplimiento de obligaciones tributarias y la investigación de nuevos hechos imponible dentro del término municipal.



- RECOMENDACIONES

Se recomienda modificar la ORDENANZA FISCAL NÚMERO 18 Tasa por Utilización Privativa y Aprovechamientos Especiales Constituidos en el Suelo, Subsuelo o Vuelo de la Vía Pública a Favor de Empresas Explotadoras de Servicios de Suministros en aquellos preceptos que contengan incoherencias. Es conveniente fijar previamente cual es el sistema de gestión que en la práctica va a ser más eficaz y eficiente. Para ello, será necesario valorar los medios de que dispone el Ayuntamiento para desarrollar estas funciones.

Se debe organizar y reforzar el servicio de gestión tributaria para que se desarrolle una función de control de las obligaciones tributarias que deben cumplir los sujetos pasivos y de investigación de nuevos hechos imposables.

- Conceptos económicos incluidos en nómina.

- CONCLUSIONES

Se viene manifestando, en fase de reconocimiento de la nómina, la existencia de varios conceptos económicos que se incluyen todos los meses que, a juicio de esta Intervención, son contrarios a la normativa vigente que regula las retribuciones de los empleados públicos.

Se han venido formulando observaciones complementarias sobre estos conceptos. En concreto, se han informado las ayudas al transporte reguladas en el artículo 57 del Acuerdo-Convenio de empleados del Ayuntamiento de Motril, gastos de locomoción fijos que se abonan a 10 trabajadores del Ayuntamiento y determinadas diferencias de categoría abonadas a empleados por sustituciones y otras con carácter fijo.

Estos conceptos no tienen encaje dentro de la estructura retributiva establecida en la legislación de personal (TREBEP, RD 364/1995 y RD 861/1986) que clasifica los tipos de retribuciones que se pueden abonar a los empleados públicos (retribuciones básicas y complementarias).

- RECOMENDACIONES

No se formula recomendación alguna, dado que la mayoría de los conceptos derivan de acuerdos que son ejecutivos y están vigentes como por ejemplo el Acuerdo-Convenio de empleados del Ayuntamiento de Motril. Se deberá subsanar en la aprobación de un futuro Acuerdo-Convenio.



- Ejercicio de competencia impropia respecto a la asunción de compromisos por prácticas curriculares.

- o CONCLUSIONES

En los expedientes donde se autoriza y compromete gasto para la realización de prácticas curriculares por estudiantes de distintas Universidades se están ejercitando competencias en materia de fomento de empleo que no se encuentran expresamente atribuidas a las entidades locales como propias (art. 25.2 de la LRBRL en redacción establecida en la Ley 27/2013 de Racionalización y Sostenibilidad de las Entidades Locales).

No consta la tramitación de expediente para solicitar la emisión de los informes regulados en el artículo 7.4 de la LRBRL, y desarrollados en el Decreto-ley 7/2014, de 20 de mayo, por el que se establecen medidas urgentes para la aplicación de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

- o RECOMENDACIONES

Se recomienda que con anterioridad a la adopción de los acuerdos que autorizan y comprometen gasto en concepto de prácticas curriculares, se tramite el expediente necesario para la obtención de los informes regulados en el artículo 7.4 de la LRBRL.

- Complemento de productividad de valoración del conocimiento.

- o CONCLUSIONES

Se viene abonando este complemento que *“valora el conocimiento adquirido por los empleados públicos una vez cumplidos los veinticinco años de antigüedad administrativa reconocida, o proporcionalmente si deben causar baja por jubilación o incapacidad permanente. Hasta 1.000 euros”*.

A juicio de esta Intervención, este complemento se asemeja más a una retribución vinculada a la antigüedad del trabajador, no encajando con los parámetros establecidos para asignarlo regulados en el artículo 5 Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local.

- o RECOMENDACIONES

No se formula recomendación alguna, dado que el concepto deriva de acuerdos que son ejecutivos y están vigentes.



- Diferencias de importe del complemento específico abonado en nómina con el establecido en la Relación de Puestos de Trabajo y el Anexo de Personal en determinados factores.

- CONCLUSIONES

En puestos de trabajo con factor K, J o K-5 en sus diferentes tramos (factores que están en conceptos separados en nómina respecto al complemento específico ordinario) el importe anual abonado en nóminas no coincide con el importe cuantificado en la Relación de Puestos de Trabajo y en el Anexo de Personal.

- RECOMENDACIONES

Se recomienda que los diferentes efectivos del Servicio de Personal se coordinen para la elaboración y tramitación de las modificaciones y actualizaciones de la Relación de Puestos de Trabajo, del Anexo de Personal y la Plantilla integrante del Presupuesto Municipal, de forma que coincidan sus importes.

- Defectos en la tramitación de contratos de emergencia. (Artículo 120.1 de la LCSP)

- CONCLUSIONES

Se han tramitado varios contratos de emergencia en el ejercicio 2020, algunos vinculados con la especial situación vivida con el COVID-19 y otros motivados por las circunstancias establecidas con carácter general en el artículo 120.1 de la LCSP.

Se han formulado observaciones complementarias desarrolladas en el Informe de control financiero permanente del ejercicio 2020 donde se concluye que no se acreditan de forma suficiente los requisitos establecidos en el artículo 120.1 de la LCSP y desarrollados por la doctrina y la jurisprudencia.

- RECOMENDACIONES

Se recomienda la utilización de este tipo de expediente sólo para situaciones excepcionales y justificadas. Esta justificación debe ser especialmente pulcra y debe venir reflejada en un Informe que analice cada uno de los requisitos y circunstancias que viene modulando la doctrina para la utilización del contrato de emergencia. En concreto habrá que acreditar que:

*“Que concurra alguno de los supuestos que taxativamente establece la ley, sin que sea suficiente cualquier otra circunstancia que dé lugar a una situación de urgencia.*

*Que no sea suficiente para resolver la situación la utilización de otros procedimientos menos restrictivos de la libre concurrencia; (por ejemplo, acudiendo al procedimiento*



*negociado sin publicidad por razones de imperiosa urgencia del artículo 168 b) 1), esta ha de ser la vía empleada por los órganos de contratación.*

*Que la emergencia sea apreciada por el órgano de contratación, quien se responsabiliza de motivar la concurrencia de una circunstancia excepcional y de acreditar su existencia.*

*Que la tramitación se limite a lo estrictamente indispensable en el ámbito objetivo y temporal para prevenir o remediar los daños derivados de esa situación.*

*Que la causa de la emergencia no sea imputable al propio órgano de contratación, es decir, que la situación de emergencia no hubiera podido ser evitada por el órgano de contratación mediante una actuación diligente”*

- Cumplimiento del plan de disposición de fondos en los expedientes de órdenes de pago a justificar.

- CONCLUSIONES

Establece el artículo 24. e) del RD 424/2017 que:

*“Que la expedición de órdenes de pago «a justificar» cumple con el plan de disposición de fondos de la Tesorería aprobado por el Presidente de la Entidad, salvo en el caso de que se trate de paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública”.*

En el ejercicio 2020, no se está acreditando que las ordenes de pagos a justificar cumplan con los niveles de prelación establecidos en el Plan de Disposición de Fondos.

- RECOMENDACIONES

Se recomienda que en el expediente se recabe informe de Tesorería que, a juicio de este de esta Intervención, es quien tiene que analizar el cumplimiento del plan de disposición de fondos.

- Deficiencias en la gestión de la contratación administrativa.

- CONCLUSIONES

En Informe de control financiero permanente, se enumeran aquellas prestaciones que en un principio son puntuales debido a su vinculación a actividades o actuaciones concretas y específicas, pero que en un horizonte temporal amplio se repiten con los mismos proveedores y conceptos.



Se trata de suministros o servicios para eventos, infraestructuras o servicios generales que no son periódicos pero que pueden estimarse en función de las necesidades globales del Ayuntamiento para un periodo más o menos amplio de duración. (arreglo de vehículos, equipos de sonido, material de ferretería, fontanería, mantenimiento de parques y jardines etc.).

En el ejercicio 2020, estas prestaciones han sido tramitadas mediante la aprobación y adjudicación de sucesivos contratos menores. Este tipo de prestaciones son permanentes, repetitivas y recurrentes y no han sido objeto de licitación mediante la tramitación de procedimientos de adjudicación abiertos que garanticen los principios fundamentales de la contratación administrativa.

#### ○ RECOMENDACIONES

Me remito a las recomendaciones realizadas para “Deficiencias en la gestión de la contratación administrativa” en el apartado de “función interventora”.

- Ejercicio de competencia impropia respecto a la asunción de compromisos por el otorgamiento de ayudas económicas dirigidas a PYMES y autónomos para paliar las consecuencias de la crisis económica derivada del COVID 19.

#### ○ CONCLUSIONES

Se tramitó expediente de convocatoria y concesión de ayudas económicas dirigidas a PYMES y autónomos para paliar las consecuencias de la crisis económica derivada del COVID 19 por importe inicial de 400.000 euros.

Por Informe de Secretaría e Informe de Fiscalización de Intervención se concluyó que *“en materia de comercio, sin embargo, el municipio no tiene competencias propias atribuidas formalmente con los requisitos del art. 25 de la LRBRL y específicamente por Ley, ni se ha delegado a favor de este Ayuntamiento el ejercicio de las mismas”*.

*“El municipio podrá desempeñar y ejercer otras competencias distintas de las propias y que no le hayan sido atribuidas por delegación, pero con sujeción a exigentes condiciones materiales y formales reguladas en el art. 7.4 de la LRBRL”*.

No se recabaron todos los informes regulados en el artículo 7.4 de la LRBRL, y desarrollados en el Decreto-ley 7/2014, de 20 de mayo, por el que se establecen medidas urgentes para la aplicación de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.



- RECOMENDACIONES

Se recomienda que, con anterioridad a la adopción de los acuerdos que autorizan y comprometen gastos por este tipo de subvenciones, se tramite el expediente necesario para la obtención de todos los informes regulados en el artículo 7.4 de la LRBRL.

- Reconocimiento de Prestaciones Sociales de Carácter Económico, Ayudas Económico Familiares y Fondo Social Extraordinario con endosatario.

- CONCLUSIONES

Se proponen numerosos expedientes de reconocimiento de obligación por prestaciones de carácter social con toma de razón de cesión del derecho de cobro al proveedor cuya factura sirve de objeto de justificación de la ayuda social.

En el ejercicio 2020, en los supuestos en los que se ha formulado observación complementaria, no consta documento suscrito por endosante (beneficiario de la ayuda) y endosatario (proveedor) donde se acuerde la cesión del derecho de cobro de esa prestación social.

- RECOMENDACIONES

Se debe obtener con anterioridad a la cesión del derecho de cobro, el documento firmado por ambas partes que acredite el endoso de la prestación social.

- Control financiero de subvenciones regulado en la LGS.

- CONCLUSIONES

Se reitera que respecto al Convenio-subvención con Asociación Pro-Cabalgata de Reyes Magos por importe de 10.000 euros, se concluye que se debe proceder al inicio del expediente de reintegro de subvención por importe de 6.471,16 euros, por falta de justificación de la actividad objeto de subvención, de conformidad con el artículo 37.1.b) de la LGS.

A su vez y de forma indirecta, se debe destacar que respecto a la tramitación de subvención nominativa “Convenio-subvención Asociación Benéfico-Social Virgen de la Cabeza” en Informe de control financiero permanente se puso de manifiesto:

*“no existe memoria previa con las diferentes partidas de gasto a subvencionar, que permita comparar la documentación presentada en la justificación, con la memoria de actividad previa. Así, el beneficiario tiene una libertad de justificación en los gastos subvencionables que es incompatible con lo regulado en los artículos 30 y 31 de la LGS y con el cumplimiento de realización de una actividad o una conducta específica que redunde en el interés general (principios básicos de la actividad de fomento)*



*Tampoco se establece un presupuesto total de la actividad que permita conocer el porcentaje de financiación de la subvención y que sirva de límite mínimo exigible para la justificación de la subvención”.*

○ RECOMENDACIONES

Respecto a las deficiencias informadas sobre el procedimiento de tramitación y concesión de subvenciones, se debe clarificar a quien le corresponde la gestión de estos expedientes, se deben establecer modelos tipo de solicitudes, declaraciones e informes para facilitar tanto la presentación de la documentación requerida al beneficiario, como las funciones de instrucción del expediente.

El Instructor de los expedientes de concesión de subvenciones debe ser un empleado con formación y conocimiento de la legislación en esta materia, que sea capaz de analizar la documentación y proponer los requerimientos necesarios para el cumplimiento por parte del beneficiario y del Ayuntamiento de la normativa reguladora.

- **Agencia Pública de Administración Local Residencia de Personas Mayores “San Luis”**

A la vista de las actuaciones de control permanente ejercidas a lo largo del **año 2020** en las modalidades estructuradas en el apartado II de “Alcance del Informe Resumen”, se ponen de manifiesto las siguientes conclusiones y recomendaciones:

- **Deficiencias en la Ordenanza y en la gestión respecto al precio público que grava el Servicio de Alojamiento, Convivencia, y Atención Integral en la “Residencia de Personas Mayores San Luis”**

○ CONCLUSIONES

Se ha constatado que los cobros mensuales del precio público se vienen realizando mediante domiciliaciones bancarias. No se cumplen los requisitos legales necesarios para utilizar esta forma de pago (no se establece expresamente en la Ordenanza).

No consta en los expedientes analizados, acuerdo del órgano competente aprobando las liquidaciones mensuales que deben abonar los usuarios.

Se puede estar produciendo un incumplimiento en el ámbito fiscal, dado que, aunque se entiende que las operaciones gravadas pueden ser calificadas como sujetas al IVA y exentas, la Residencia está obligada a expedir y entregar factura por cada liquidación girada.



- RECOMENDACIONES

Se recomienda mejorar la organización de la gestión económico-administrativa de la Residencia mediante personal específico y con formación para impulsar la modificación de la Ordenanza en determinados aspectos y, sobre todo, para ajustar la gestión del ingreso a la regulación que se establezca en la Ordenanza modificada.

- Diferencias de categoría incluidas en nómina.

- CONCLUSIONES

Se incluyen en nómina conceptos económicos con denominación “Diferencias de categoría”.

Se trata de devengos periódicos y fijos derivados de la asignación de funciones de Directora y Coordinadora, a trabajadoras indefinidas no fijas de la Residencia.

Este concepto económico no tiene encaje dentro de la estructura retributiva establecida en la legislación de personal (TREBEP, RD 364/1995 y RD 861/1986).

- RECOMENDACIONES

Se ha reiterado el alto grado de temporalidad de la Plantilla de la Residencia de San Luis que conlleva un claro fraude de ley de la situación laboral de estos trabajadores. Se deben llevar a cabo los trámites necesarios para ofertar y convocar las plazas vacantes existentes, mediante procedimientos de selección que garanticen los principios constitucionales de mérito, capacidad y publicidad.

Este tipo de conceptos debería estar valorado dentro del complemento específico de cada puesto y ocupado por el empleado que hubiera obtenido la plaza definitiva a través de convocatoria pública y cumpla los requisitos para su provisión.

- Defectos en la elaboración de los contratos de trabajo.

- CONCLUSIONES

En varios contratos de trabajo, la Resolución por la que se ordena la contratación laboral temporal acordaba la formalización de un contrato laboral eventual por acumulación de tareas (código 402). Sin embargo, el contrato de trabajo se suscribe por la modalidad de obra y servicio (código 401).



- RECOMENDACIONES

En los Decretos se deben incluir todos los datos esenciales del contrato de trabajo que se va a suscribir. En la elaboración y firma del contrato de trabajo se debe respetar el contenido del decreto suscrito por el órgano competente.

### **TERCERO. Auditoría pública.**

A la vista de las actuaciones de auditoria ejercidas a lo largo del **año 2020** en las modalidades estructuradas en el apartado II de "Alcance del Informe Resumen", se ponen de manifiesto las siguientes conclusiones y recomendaciones:

- **Radio Televisión de Motril, S.L (RTVM)**

- Patrimonio neto de la Sociedad inferior al 50 por ciento del capital social.

- CONCLUSIONES

Establece el Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital. en su artículo 363.1.e). que la sociedad deberá disolverse: *"Por pérdidas que dejen reducido el patrimonio neto a una cantidad inferior a la mitad del capital social, a no ser que este se aumente o se reduzca en la medida suficiente, y siempre que no sea procedente solicitar la declaración de concurso"*.

No consta Acuerdo alguno adoptado por la Junta General que resuelva la disolución de la sociedad, o, en su caso la ampliación o reducción de capital, en aplicación de este precepto.

- RECOMENDACIONES

Se recomienda llevar a cabo, con la máxima premura, un análisis económico de la situación de la empresa para determinar cual de las medidas entre las disponibles es la que se debe adoptar (disolución, ampliación o reducción de capital o solicitud de declaración de concurso de acreedores) Una vez realizado este análisis, se deberá proceder a la adopción del Acuerdo correspondiente.

No hay que olvidar que el artículo 367 del Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital establece:

*"1. Responderán solidariamente de las obligaciones sociales posteriores al acaecimiento de la causa legal de disolución los administradores que incumplan la obligación de convocar en el plazo de dos meses la junta general para que adopte, en su caso, el acuerdo de disolución, así como los administradores que no soliciten la disolución judicial o, si procediere, el concurso de la sociedad, en el plazo de dos meses a contar desde la fecha prevista para la celebración de la junta, cuando ésta no se haya constituido, o desde el día de la junta, cuando el acuerdo hubiera sido contrario a la disolución"*



2. *En estos casos las obligaciones sociales reclamadas se presumirán de fecha posterior al acaecimiento de la causa legal de disolución de la sociedad, salvo que los administradores acrediten que son de fecha anterior.*”

- Irregularidades en materia de abono de retribuciones.

o CONCLUSIONES

Se han comprobado las siguientes irregularidades en este ámbito.

Respecto al Director-Gerente, clasificado como directivo, se pone de manifiesto:

Se ha incumplido la atribución otorgada al Consejo de Administración de establecimiento de las retribuciones del personal directivo. Ha sido la propia Presidenta del Consejo de Administración (cuyo nombramiento no fue inscrito en el Registro Mercantil) la que fijó las retribuciones en el contrato suscrito.

Se está vulnerando el marco normativo regulado en las Disposición Adicional transcrita, donde se le otorga competencias al Pleno de la Corporación para la *“fijación del número mínimo y máximo de directivos, así como la cuantía máxima de la retribución total, con determinación del porcentaje máximo del complemento de puesto y variable”*. No consta que se haya adoptado este Acuerdo.

Respecto a los Coordinadores se pone de manifiesto:

Dos trabajadores incluidos en la categoría de técnicos en el *“ANEXO I. PLANTILLA”*, aprobado junto con el Convenio Colectivo, están percibiendo las retribuciones del grupo de coordinadores.

Dos trabajadores que aparecen en el *“ANEXO I. PLANTILLA”*, aprobado junto con el Convenio Colectivo como *“Indefinido ½ Jornada”*, están percibiendo las retribuciones correspondientes a jornada completa.

Además, se han abonado conceptos retributivos que no tienen cobertura jurídica en el marco de la aplicación del Convenio Colectivo.

o RECOMENDACIONES

Se debe llevar a cabo inmediatamente el análisis de estos incumplimientos para decidir sobre las consecuencias de los vicios observados y su posible anulación o regularización, en función de su gravedad y entidad.



- Irregularidades en materia de selección y provisión de personal.

o CONCLUSIONES

No ha existido procedimiento de selección o provisión que garantice el cumplimiento de los requisitos para el nombramiento del personal Directivo: *“Profesionales titulados de grado superior o con experiencia equivalente y acreditada en el desarrollo de sus tareas”*.

Además, el contrato de Alta Dirección recoge una cláusula para el caso de extinción del mismo, señalando que pasaría a la categoría de Coordinador de Redacción, modificando, por tanto, la categoría profesional anterior (Técnico), sin seguir el procedimiento regulado en el Convenio Colectivo.

Se ha incumplido el artículo 21 del Convenio Colectivo relativo al ascenso y promoción de personal que *“La promoción se realizará mediante procesos selectivos que garanticen el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad y que determinará el Consejo de Administración”* dado que se comprueba que existen Técnicos que han promocionado a Coordinadores sin tramitación de procedimiento alguno.

o RECOMENDACIONES

Se debe llevar a cabo inmediatamente el análisis de estos incumplimientos para decidir sobre las consecuencias de los vicios observados y su posible anulación o regularización, en función de su gravedad y entidad.

- Inexistencia de gestión en materia de contratación pública y transparencia.

o CONCLUSIONES

RTVM incumple íntegramente la normativa aplicable a este tipo de sociedades en materia de contratación administrativa. En concreto se concluye:

No se ha seguido ningún procedimiento de contratación conforme a lo regulado en el apartado b) del artículo 318 de la LCSP.

Además, no consta en la empresa instrumento que regule el procedimiento de contratación establecido en el artículo 318 a) de la LCSP que permita y favorezca el cumplimiento de los principios básicos de esa Ley (eficacia y eficiencia en la asignación de los fondos públicos, concurrencia...).

RTVM incumple íntegramente la normativa aplicable a este tipo de sociedades en materia de transparencia pública activa. Se concluye que:

*“Examinado el contenido de la página web, se observa que no se ha llevado a cabo publicación en materia de transparencia pública activa”*



- RECOMENDACIONES

Hay que dotar a la sociedad de personal administrativo con debida capacidad y aptitud para asegurar que se tramiten los procedimientos de contratación necesarios para el cumplimiento de la normativa en materia de contratación administrativa.

A su vez, se debe asignar personal específico para desarrollar las tareas de implementación del “Portal de Transparencia” y su posterior mantenimiento mediante la publicación de la información.

- **Televisión Digital Terrestre Local de Motril, S.L (TDTL)**

- Sociedad meramente estructural y que carece de personal.

- CONCLUSIONES

El objeto social de Televisión Digital Terrestre Local de Motril, S.L. es la gestión directa del servicio público de televisión y tecnología digital local, con arreglo a los términos de la concesión administrativa concedida al efecto.

Se ha constatado que la sociedad es un ente instrumental que carece de personal y de actividad, dado que realmente los servicios audiovisuales son prestados por RTVM, que es la que posee la estructura efectiva para ello. Además, es la propia RTVM la que gestiona la empresa junto al Consejo y la Consejera Delegada.

Derivado de este hecho existen relaciones con RTVM que no han sido acreditadas mediante los correspondientes contratos y facturas y que, en consecuencia, no han sido registradas ni como ingresos ni como gastos en la contabilidad de TDTL.

- RECOMENDACIONES

Se deben llevar a cabo los tramites necesarios para unificar en una sola persona jurídica la prestación de este servicio. Esa futura entidad, teniendo en cuenta su objeto y actividad real, aglutinará tanto el servicio de radiodifusión, como el servicio público de televisión digital local.

- Inexistencia de gestión en materia de contratación pública y transparencia

- CONCLUSIONES

TDTL incumple íntegramente la normativa aplicable a este tipo de sociedades en materia de contratación administrativa. En concreto se concluye:

No se ha seguido ningún procedimiento de contratación conforme a lo regulado en el apartado b) del artículo 318 de la LCSP.



Además, no consta en la empresa instrumento que regule el procedimiento de contratación establecido en el artículo 318 a) de la LCSP que permita y favorezca el cumplimiento de los principios básicos de esa Ley (eficacia y eficiencia en la asignación de los fondos públicos, concurrencia...).

TDTL incumple íntegramente la normativa aplicable a este tipo de sociedades en materia de transparencia pública activa. Se concluye que:

*“Examinado el contenido de la página web, se observa que no se ha llevado a cabo publicación en materia de transparencia pública activa”*

- RECOMENDACIONES

Cualquier recomendación que se realice está condicionada por las recomendaciones realizadas en el apartado anterior.

#### **IV. DEFICIENCIAS QUE REQUIEREN LA ADOPCIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS A TRAVÉS DE UN PLAN DE ACCIÓN**

A juicio de esta Intervención de las conclusiones señaladas en el apartado anterior, las deficiencias que requieren la adopción de medidas correctoras a través de un plan de acción son las siguientes:

- **Ayuntamiento de Motril**

- Deficiencias en la gestión de la contratación administrativa.

- Reforzar el Servicio de contratación administrativa con más medios personales y materiales, tanto con plazas de grupos A1 y A2 como en plazas de carácter administrativo. Los Técnicos encargados de tramitar los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de coordinar el resto de trámites y documentos requeridos en el expediente deben estar en continua sintonía y cooperación con Secretaría e Intervención.
- Elaborar un Plan de contratación en consonancia con lo establecido en el artículo 28.4 de la LCSP, donde se priorice las necesidades básicas que, en función de su importe u otras características, deben ser objeto de licitación de forma inmediata.

- Deficiencias en determinados aspectos de la Ordenanza Fiscal y en la gestión respecto a la Tasa de ocupación del suelo, subsuelo y vuelo de empresas suministradoras.



- Modificar la ORDENANZA FISCAL NÚMERO 18 Tasa por Utilización Privativa y Aprovechamientos Especiales Constituidos en el Suelo, Subsuelo o Vuelo de la Vía Pública a Favor de Empresas Explotadoras de Servicios de Suministros en aquellos preceptos que contengan incoherencia.
  - Se debe organizar y reforzar el servicio de gestión tributaria para que se desarrolle una labor eficaz y eficiente de control de las obligaciones tributarias que deben cumplir los sujetos pasivos y de investigación de nuevos hechos imposables.
- **Agencia Pública de Administración Local Residencia de Personas Mayores “San Luis”**
- Inexistencia de gestión de la contratación administrativa.
    - Dotar a la Residencia de San Luis de personal administrativo para la tramitación de procedimientos de licitación, la elaboración de Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y Prescripciones Técnicas y para el manejo de la Plataforma de Contratación del Estado.
    - Llevar los trámites necesarios para la contratación de un gestor de expedientes electrónico.
  - Fiscalización previa de las contrataciones laborales temporales.
    - Se deben llevar a cabo los trámites necesarios para ofertar y convocar las plazas vacantes existentes, ocupadas por personal indefinido no fijo, mediante procedimientos de selección que garanticen los principios constitucionales de mérito, capacidad y publicidad.
  - Deficiencias en la Ordenanza y en la gestión respecto al precio público que grava el Servicio de Alojamiento, Convivencia, y Atención Integral en la “Residencia de Personas Mayores San Luis”
    - Modificar la Ordenanza que regula el Precio Público por el Servicio de Alojamiento, Convivencia, y Atención Integral en la “Residencia de Personas Mayores San Luis” en aquellos aspectos ya informados.
    - Dotar a la Residencia de San Luis de personal administrativo para desarrollar las labores de gestión y recaudación del precio público, en consonancia con lo que se establezca en la Ordenanza.



## V. VALORACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

De acuerdo al Anexo II de la Resolución de 2 de abril de 2020, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se establecen las instrucciones a las que habrán de ajustarse el contenido, estructura y formato del informe resumen, así como la solicitud del informe previo a la resolución de discrepancias y la remisión de información contable e informes de auditoría de cuentas anuales de las entidades del sector público local, se va a valorar el Plan de Acción elaborado formalizado en el ejercicio anterior tomando en consideración los siguientes aspectos:

- Si se ha formalizado el plan de acción

Por Resolución de Alcaldía N° 2020000035 de fecha 08/01/2020 se adoptó Acuerdo aprobando y formalizando el Plan de Acción cuyo contenido se incluye en citada Resolución.

- Si incluye medidas, plazos y responsables para corregir las deficiencias puestas de manifiesto en el anterior informe resumen.

El contenido del Plan de Acción establece medidas y plazos mediante una calendarización de los sucesivos hitos a desarrollar.

Existe un mandato en el propio Plan para establecer las personas y órganos responsables de coordinar las actuaciones y emitir los informes procedentes.

En el caso de coordinación del Plan, se designan directamente a dos empleados municipales.

Para la designación de la emisión de los Informes de situación se establece que *“Se llevará a cabo una vez elaborado el catálogo, teniendo en cuenta la naturaleza del contrato y las características del servicio y será aprobado por resolución de alcaldía”*

- Si efectivamente las medidas se han implantado en los plazos previstos y han permitido corregir las deficiencias puestas de manifiesto, o si están pendientes de adoptar o no han permitido corregir las deficiencias.

No consta en expediente alguno, la elaboración del catálogo de concesiones y contratos que afecten a bienes municipales, la designación de las personas responsables de la elaboración del informe de situación que será aprobado por la Alcaldía y el resto de los hitos posteriores, como la emisión de los Informes de situación o el volcado de información en el Inventario Municipal y registros contables y de gestión de ingresos.

Este seguimiento se realiza sin perjuicio de las conclusiones manifestadas en Informe de Control financiero 2018, suscrito con fecha 5 de Diciembre de 2018, en Informe de Intervención de fecha 19 de Diciembre de 2019, relativo a fiscalización del Plan de Acción



formalizado e Informe resumen de control interno de ejercicio 2019 firmado el día 30 de Abril de 2020, donde se existe un apartado de valoración de este Plan de Acción.

## **VI. RÉGIMEN DE REMISIÓN Y PLAN DE ACCIÓN**

**PRIMERO.-** De conformidad con los artículos 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:

*“1. El órgano interventor 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 artículo 213 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.*

*2. El informe resumen será remitido al Pleno, a través del Presidente de la Corporación, y a la Intervención General de la Administración del Estado en el curso del primer cuatrimestre de cada año y contendrá los resultados más significativos derivados de las de las actuaciones de control financiero y de función interventora realizadas en el ejercicio anterior.*

*3. La Intervención General de la Administración del Estado dictará las instrucciones a las que habrán de ajustarse el contenido, estructura y formato del informe resumen y deberá crear un inventario público que recoja los informes recibidos de las Entidades Locales”*

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

*“3. Plazo de remisión. El informe se elaborará y emitirá a lo largo del primer cuatrimestre del ejercicio siguiente al que se refieren las actuaciones de control y deberá remitirse por el Interventor firmante directamente a la Intervención General de la Administración del Estado y al Pleno, por conducto del Presidente de la Corporación.*

*La expresión del artículo 37.1 del Real Decreto 424/2017 «con ocasión de la aprobación de la cuenta general», ha de ser interpretada en el sentido de que se refiere a actuaciones a realizar que se enmarcan dentro del proceso de elaboración, formulación y aprobación de la cuenta general y, por tanto, la remisión al Pleno y a la Intervención General de la Administración del Estado del informe resumen debe ser realizada antes del 30 de abril del ejercicio siguiente a aquél en el que se hayan realizado las actuaciones de control que se incluyen en el citado informe resumen”*



Dada la necesidad de cumplimiento del Plan Anual de Control Financiero 2020, donde se establecían las actuaciones de control permanente y auditoría referidas a la actividad de la Entidad Local, la Residencia de San Luis y las empresas municipales del ejercicio 2020 (ya que el titular actual de este puesto tomó posesión el día 20 de Mayo de 2020) y la realización de estas actuaciones una vez finalizado el ejercicio 2020, tras el cierre de los estados contables, se ha retrasado la emisión de este Informe Resumen hasta la conclusión de todas esas actuaciones de control.

**SEGUNDO.-** A su vez el artículo 38 del RD 424/2017 regula que:

*“1. El Presidente de la Corporación formalizará un plan de acción que determine las medidas a adoptar para subsanar las debilidades, deficiencias, errores e incumplimientos que se pongan de manifiesto en el informe resumen referido en el artículo anterior.*

*2. El plan de acción se elaborará en el plazo máximo de 3 meses desde la remisión del informe resumen al Pleno y contendrá las medidas de corrección adoptadas, el responsable de implementarlas y el calendario de actuaciones a realizar, relativos tanto a la gestión de la propia Corporación como a la de los organismos y entidades públicas adscritas o dependientes y de las que ejerza la tutela.*

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

*4. En la remisión anual a la Intervención General de la Administración del Estado del informe resumen de los resultados del control interno se informará, asimismo, sobre la corrección de las debilidades puestas de manifiesto”*

En base a ello, el presente informe se remite a la Alcaldía, como órgano competente para incluirlo en el orden del día de la sesión plenaria, y en la que deberá remitirse al Pleno de la Corporación.

En Motril a fecha indicada en el pie firma electrónica.

El Interventor