



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

**ACTA NÚM. 08/2020 CORRESPONDIENTE A LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL
AYUNTAMIENTO PLENO DE LAS ROZAS DE MADRID, CELEBRADA EL DÍA 30
DE JULIO DE 2020.**

ASISTENTES:

Sr. Alcalde-Presidente: D. José de la Uz Pardos

Sres. Concejales Asistentes:

Partido Popular: D. Gustavo Adolfo Rico Pérez
D^a Natalia Rey Riveiro
D^a Mercedes Piera Rojo
D. Juan Ignacio Cabrera Portillo
D. José Cabrera Fernández
D. José Luis San Higinio Gómez
D^a. Ana Isabel Pérez Baos
D^a Gloria Fernández Álvarez
D. Jaime Santamarta Martínez
D. David Santos Baeza
D. Enrique González Gutiérrez

Ciudadanos: D. Miguel Ángel Sánchez de Mora Chía
D^a Verónica Priego Álvarez
D. Fabián Ignacio Pérez-Juste Abascal
D^a Mylai Lima González
D. Jesús Sánchez Ríos
D. Tomás Aparicio Ordoñez

Partido Socialista: D^a Noelia María González Guerrero
D^a María Julia Calvo Pérez.

VOX: D. Miguel Ángel Díez García
D^a Elena Garachana Nuño.

PODEMOS IU EQUO: D^a. Patricia García Cruz

CONCEJALES NO ADSCRITOS: D. Nando Di Lolli Ramírez.
D. Oscar Prados Centeno

Sr. Secretario Accidental: D. Andrés Jaramillo Martín

Sr. Interventor General: D. Fernando Alvarez Rodríguez



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

Mediante video conferencia, siendo las 09:09 horas del día 31 de julio de dos mil veinte, se reúnen los Sres. relacionados anteriormente, bajo la Presidencia del Sr. Alcalde-Presidente, y asistidos por el Sr. Secretario Accidental y por el Sr. Interventor, al objeto de celebrar la sesión extraordinaria para la que habían sido oportunamente convocados.

Están presentes y conectados la totalidad de los miembros corporativos que integran este Ayuntamiento, por lo tanto, se comprueba que se da el quórum exigido en el art. 90 del RD 2568/86, que se mantiene durante toda la sesión y el Sr. Presidente declara abierta la sesión y da inicio a este Pleno.

ORDEN DEL DÍA

Parte dispositiva

1º.- Aceptación de la propuesta efectuada por la Mesa de Contratación, en el procedimiento abierto, con una pluralidad de criterios, sujeto a regulación armonizada convocada para adjudicar el servicio de “Recogida de residuos sólidos urbanos, limpieza viaria, mantenimiento de zonas verdes y naturales (cuatro lotes), expte. 2018036 (**Ac. 82/2020-PL**)

http://aytolasrozas.etiqmediasites.com/front/explorar/interactivo.php?video=id_VIDEO_COMPLETO_AYTOLASROZAS_PLENO_EXTRAORDINARIO_DE_30_DE_JULIO_DE_2020&time=0

Finalizado el turno de intervenciones, el **Sr. Alcalde-Presidente** lo somete a votación el asunto de referencia.

Dada cuenta del expediente tramitado de la aceptación de la propuesta efectuada por la Mesa de Contratación, en el procedimiento abierto, con una pluralidad de criterios, sujeto a regulación armonizada convocada para adjudicar el servicio de “Recogida de residuos sólidos urbanos, limpieza viaria, mantenimiento de zonas verdes y naturales (cuatro lotes), constan los siguientes

ANTECEDENTES

1º.- Certificado núm. 1749/2019, del acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día veintisiete de septiembre de dos mil diecinueve, aceptado la propuesta efectuada por la Mesa de Contratación y aprobar el desistimiento del procedimiento de contratación convocado para adjudicar el servicio de “Recogida de residuos sólidos urbanos, limpieza viaria, mantenimiento de zonas verdes y naturales (cuatro lotes), por las razones señaladas en los informes contenidos en las actas de la citada Mesa de contratación, notificar la resolución a la totalidad de los licitadores, que han concurrido al procedimiento y devolver la totalidad de las garantías provisionales constituidas.

2º.- Notificación de Recurso especial en materia de Contratación del Tribunal Administrativo de Contratación Pública, con Registro de Entrada en este Ayuntamiento núm. 13065, de fecha siete de noviembre de dos mil diecinueve, presentado por el la mercantil URBASER.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

3º.- Notificación de Recurso especial en materia de Contratación del Tribunal Administrativo de Contratación Pública, con Registro de Entrada en este Ayuntamiento núm. 13041, de fecha siete de noviembre de dos mil diecinueve, presentado por el la mercantil VALORIZA SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES, S.A.

4º.- Informe núm. 815/2019, suscrito por el Director del Servicio de Coordinación Jurídica, D. Felipe Jiménez Andrés, de fecha once de noviembre de dos mil diecinueve en relación al recursos especial en materia de contratación interpuesto por la mercantil VALORIZA SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES, S.A.

5º.- Informe núm. 816/2019 suscrito por el Director del Servicio de Coordinación Jurídica, D. Felipe Jiménez Andrés, de fecha once de noviembre de dos mil diecinueve en relación al recursos especial en materia de contratación interpuesto por la mercantil URBASER.

6º.- Notificación de la Resolución 495/2019, del Tribunal Administrativo de la Contratación Pública, con Registro de Entrada en este Ayuntamiento núm. 30052, de fecha doce de diciembre de dos mil diecinueve, relativo al Recurso núm 602 y 604 /2019.

7º.- Informe suscrito por el Jefe de Servicio de Espacios a la Ciudad, D. José Ángel Martín González, de fecha cinco de febrero de dos mil veinte, que textualmente dice:

“ASUNTO: RELACIÓN DE OFERTAS QUE DEBAN SER OBJETO DE ACLARACIÓN POR INCLUIR EN LAS MISMAS MEJORAS CUYAS CIFRAS TENGAN VALORES QUE EXCEDEN LAS POSIBILIDADES REALES DE IMPLANTACIÓN O QUE NO FIGUREN JUSTIFICADAS EN EL ESTUDIO ECONÓMICO.

En relación a su solicitud de fecha 9 de enero de 2020, relativa a emisión de informe en el que se identifiquen las ofertas presentadas relativas al "EXPTE 2018036SER Servicio de recogida de residuos sólidos urbanos, limpieza viaria, mantenimiento de zonas verdes y naturales" que deban ser objeto de aclaración por incluir en las mismas mejoras cuyas cifras tengan valores que excedan las posibilidades reales de implantación o que no figuren justificadas en el estudio económico presentado por cada una de ellas y tras la revisión de las ofertas presentadas a los criterios relacionados con la calidad, por todos los licitadores, se propone a la Mesa de Contratación que se solicite aclaración a las mercantiles indicadas en los documentos adjuntos, donde se identifican el criterio a valorar de la oferta que ha de ser objeto de ampliación y/o justificación técnico económica, requiriéndoseles información y/o documentación aclaratoria, conforme se acuerda en la Resolución nº 495/2019 del Tribunal Administrativo de Contratación Pública de fecha 5 de diciembre de 2019 y lo solicitado por la Mesa de Contratación”

8º.- Acta de la Mesa de Contratación celebrada el diez de febrero de dos mil veinte, en el acto de solicitud de aclaración a la vista de informe técnico emitido con fecha cinco de febrero, acordando otorgar a los licitadores el plazo de diez días hábiles desde el envío de la notificación, para realizar la oportuna aclaración.

9º.- Solicitudes de Aclaración a las mercantiles Actua, Servicios y Medio Ambiente, S.L, ALVAC, S.A, AUDECA, S.L.U, ASFALTOS Y CONSTRUCCIONES ELSAN, S.A, ENVISER SERVICIOS MEDIO AMBIENTALES S.A, EULEN, S.A, FCC MEDIO AMBIENTE, S.A, INGENIERIA Y DISEÑOS TECNCIOS, S.A.U, LICUAS, S.A, OBRASCON HUARTE LAIN, S.A, ORTHEM SERVICIOS Y ACTUACIONES AMBIENTALES, S.A.U, ORTO PARQUES Y JARDINES, S.L, SOCAMEX, S.A.U, URBASER, S.A, VALORIZA SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES, S.A, VERTEDEROS



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

DE RESIDUOS, S.A.. enviado desde la Plataforma de Contratación del Sector Público el día once de febrero de dos mil veinte

10º.- Aclaraciones presentadas por las mercantiles ALVAC, ELSAN, ENVISER, FFCC Medio Ambiente, S.A, INDITEC, Licuas, S.A, OHL Construcción, Orto, Parques y Jardines, S.L, SOCAMEX, URBASER, Valoriza Servicios Medioambientales, S.A, Vertedero de Residuos, S.A, ELSAN.

11º.- Informe suscrito por el Jefe de Servicio de Espacios a la Ciudad, D. José Ángel Martín González, de fecha ocho de junio de dos mil veinte relativo a de valoración de ofertas presentadas para la prestación de los servicios de recogida de residuos, explotación de puntos limpios, limpieza viaria, mantenimiento de zonas verdes y naturales

12º.- Acta de la Mesa de Contratación celebrada el dieciséis de junio de dos mil veinte, en el acto de examen del informe técnico de valoración suscrito por D. José Angel Martín González, de fecha ocho de junio de dos mil veinte, acordando dejar el asunto sobre la mesa con la finalidad de estudiar el mismo con más detenimiento.

13º.- Informe Fe de erratas, suscrito por el Jefe de Servicio de Espacios a la Ciudad, D. José Ángel Martín González, de fecha veintitrés de junio de dos mil veinte, relativo al informe emitido con fecha ocho de junio de valoración de ofertas presentadas para la prestación de los servicios de recogida de residuos, explotación de puntos limpios, limpieza viaria, mantenimiento de zonas verdes y naturales

13º.- Acta de la Mesa de Contratación celebrada el veinticuatro de junio de dos mil veinte, en el acto de examen del informe técnico de valoración suscrito por D. José Angel Martín González, de fecha ocho de junio de dos mil veinte, procediendo al examen de las valoraciones contenidas en el mismo y de los motivos por los que, a juicio del Jefe de Servicio de Espacios a la Ciudad, debe procederse a valorar, en unos casos, u otorgar la puntuación de cero, en otros, a las ofertas realizadas por los licitadores respecto de las cuales se solicitó aclaración debido a las dudas que generaban los términos de las mismas. Todo ello, de acuerdo con la exigencia contenida en la Resolución nº 495/2019, del Tribunal Administrativo de Contratación Pública, sobre los recursos especiales en materia de contratación nº 602 y 604/2019, interpuestos por las representaciones de URBASER, S. A. y VALORIZA SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES, S. A., contra el acuerdo del pleno del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, de fecha 27 de Septiembre de 2019, que establece: *En el caso de que las ofertas incurran en error, sean absurdas o reúnan cualquiera de los requisitos que el artículo 84 del RGLCAP establece podrán ser rechazadas, en la mejora concreta que adolezca de estos defectos, y por lo tanto no entraran a formar parte de la fórmula de calificación y su puntuación será de cero*

14º.- Acta de la Mesa de Contratación celebrada el dos de julio de dos mil veinte, en el acto del examen del informe técnico de valoración suscrito por D. José Ángel Martín González de fecha ocho de junio de dos mil veinte, acordando otorgar cero puntos en la mejora “Utilización de Barredora compacta eléctrica, de , al menos, dos cepillos, con sistema de recirculación de agua presurizada, capacidad de tolva-almacenamiento de broza, al menos, 2m3, con autonomía de 8 horas” a la mercantil URBASER, S.A.

15º.- Estudios económicos de los Lotes, 1, 2, 3, y 4, y oferta integradora.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

16º.- Informe suscrito por el Jefe de Servicio de Espacios a la Ciudad, D. José Ángel Martín González, de fecha veinte de julio de dos mil veinte, relativo la valoración de ofertas, que textualmente dice:

ASUNTO: VALORACIÓN DE OFERTAS, SEGUN CRITERIOS ADOPTADOS POR LA MESA DE CONTRATACION EN SESIONES DEL 24 DE JUNIO Y 2 DE JULIO DE 2020, DE LOS SERVICIOS DE RECOGIDA DE RESIDUOS , EXPLOTACIÓN DE PUNTOS LIMPIOS, LIMPIEZA VIARIA, MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES Y NATURALES.

Para facilitar la comprensión de lo acordado y valorado por la mesa de contratación y de conformidad con los criterios que acuerda en la sesión del 24 de Junio y 2 Julio de 2020, y atendiendo a la petición de la mesa de contratación, de 9 julio de 2020, se traslada al formato de mi informe, de 8 de Junio de 2020, esos criterios y las valoraciones definitivas de las ofertas realizadas por la mesa de contratación.

ANTECEDENTES:

- Acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 16 de noviembre de 2018, aprobando el expediente de contratación del Servicio de Recogida de residuos sólidos urbanos, limpieza viaria, mantenimiento de zonas verdes y naturales.
- Publicación de la licitación en el Diario Oficial de la Unión Europea el día 26 de noviembre de 2018 y en la Plataforma de Contratación el día 20 de diciembre de 2018.
- El 14/01/2019 se procedió a la apertura de la ofertas presentadas por los licitadores a la prestación de los servicios.
- El 11 de abril de 2019, se emite informe técnico por el Jefe del Servicio de Espacios de la Ciudad, atendiendo a la solicitud de la mesa de contratación, clasificando las ofertas en base a los valores ofertados, al tratarse de criterios evaluables mediante fórmulas matemáticas.
- Acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 24 de abril de 2019 de 2019, aceptando la propuesta efectuada por la Mesa de Contratación, y, en consecuencia, requiriendo al licitador que presentó la oferta más ventajosa, en este caso oferta integradora, URBASER S.A.
- El 9 de mayo de 2019, se recibe en el servicio de Espacios a la Ciudad traslado del Servicio Coordinación Jurídica Municipal, de la documentación aportada por URBASER S.A para el procedimiento de adjudicación del Servicio de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos, del servicio de Limpieza Vía y del Servicio de Mantenimiento de Zonas Verdes y Naturales, solicitando se compruebe que los medios humanos y materiales que se adscriben al contrato se corresponden con lo contenidos en su oferta, incluidos los criterio de calidad ofertados, tanto humanas como materiales.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

- El 14 de mayo de 2019, se emite informe por el Jefe del Servicio de Espacios a la Ciudad, indicando una serie de imprecisiones y/o deficiencias en la acreditación de los medios humanos y/o materiales ofertados.
- El 7 de junio de 2019, se recibe traslado interno del servicio de Coordinación Jurídica Municipal, de la documentación presentada por URBASER S.A en contestación al informe emitido desde el Servicio de Espacios de la Ciudad el 14/05/19, solicitando su valoración.
- El 12 de junio de 2019, se emite informe por el Jefe de Servicio de Espacios a la Ciudad de valoración de la documentación administrativa presentada por URBASER S.A, tras el requerimiento de subsanación efectuado.
- El 9 de julio de 2019, se recibe en el Servicio de Espacios a la Ciudad oficio del acuerdo de la Mesa de Contratación en sesión celebrada el 5 de julio de 2019, solicitando que se valore nuevamente todas las ofertas excluyendo una serie de valores de las mejoras ofertadas en los diferentes lotes y ofertas integradoras por los licitadores , por considerarse que estos valores son de difícil cumplimiento e incluso " en algunos caso por la práctica imposibilidad física del mismo" con la finalidad de valorar si estos alteran el resultado final obtenido en el informe del 11 de junio de 2019.
- El 27 de julio de 2019, se emite informe por el Jefe de Servicio de Espacios a la Ciudad, atendiendo a lo solicitado por la Mesa de Contratación, en sesión celebrada el día 5 de julio de 2019, realizando una valoración de todas las ofertas excluyendo aquellas ofertas indicadas por la mesa de contratación.
- El 31 de julio, se emite Informe jurídico nº 348/2019 por el Director del Servicio de Coordinación Jurídica, en el que se concluye indicando que procede el desistimiento del procedimiento de licitación.
- El 2 de agosto de 2019, la mesa de contratación solicita aclaración a URBASER S.A, sobre el contenido de la documentación acreditativa aportada de la disposición efectiva de los medios personales y materiales ofertados.
- El 23 de Agosto, URBASER S.A presenta escrito, a través de la Plataforma de Contratación, de contestación a la solicitud de aclaración efectuada por la Mesa de Contratación.
- El 26 de agosto de 2019, se recibe en el Servicio de Espacios a la Ciudad traslado de la petición de la Mesa de Contratación que se emita informe sobre la contestación dada por URBASER S.A, al requerimiento formulado por la Mesa de Contratación, en sesión celebrada el 2 de agosto de 2019.
- Acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 27 de Septiembre de 2019, aceptando la propuesta efectuada por la Mesa de Contratación, de desistir del procedimiento de contratación del "Servicio de recogida de residuos sólidos urbanos, limpieza viaria, mantenimiento de zonas verdes y naturales (4 lotes) del Ayuntamiento de Las Rozas" número de expediente 2018036SER.

Página 2 de 43



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

- El 10 de Diciembre de 2019, se recibe notificación en el Servicio de Coordinación Jurídica de la resolución nº 493/2019, del Tribunal Administrativo de Contratación Pública, sobre los recursos especiales en materia de contratación nº 602 y 604/2019 , interpuestos por las representaciones de URBASER S.A y VALORIZA SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES S.A, contra el acuerdo del pleno del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, de fecha 27 de Septiembre de 2019, por la que desiste del procedimiento de contratación del "Servicio de recogida de residuos sólidos urbanos, limpieza viaria, mantenimiento de zonas verdes y naturales (4 lotes) del Ayuntamiento de Las Rozas" número de expediente 2018036SER.
- El 9 de enero del 2020, se recibe en el Servicio de Espacios a la Ciudad oficio notificando el acuerdo adoptado por la Mesa de Contratación , en sesión celebrada el 12 de diciembre de 2019, en el que se solicita se emita informe en el que se identifiquen las ofertas presentadas y que deban ser objeto de aclaración por incluir en las mismas mejoras cuya cifras tengan valores que excedan las posibilidades reales de implantación o que no figuren justificadas en el estudio económico presentado por cada una de ellas, enumerando una serie de mejoras ofertadas por los licitadores a los diferentes lotes a requerir además de aquellas otras que el servicio considere que es necesario aclarar.
- El 3 de febrero de 2020, atendiendo al requerimiento de la Mesa de Contratación, se envía oficio e informe propuesta de requerimiento a los licitadores, emitido el 4 de febrero por el Jefe de Servicio de Espacios a la Ciudad al Director del Servicio de Coordinación Jurídica.
- El 26 de febrero de 2020, se reciben en el Servicio de Espacios de la Ciudad, los escritos presentados por los diferentes licitadores atendiendo al requerimiento de aclaraciones solicitado tras el acuerdo de la Mesa de Contratación.
- El 11 de marzo de 2020, se recibe traslado, al Servicio de Espacios de la Ciudad, del escrito de contestación al requerimiento de aclaración de los lotes 3 y 4, presentado por la empresa ELSAN, S.A, a través de instancia telemática.
- El 14 de marzo de 2020, decreto del estado de alarma, con la suspensión de los plazos administrativos y de contratación, circunstancia que se ha mantenido durante dos meses menos una semana.
- El 8 de Junio de 2020, emisión de Informe de analizando las aclaraciones presentadas por los licitadores y valoración de ofertas y remisión a la mesa de contratación.
- El 23 de Junio de 2020, se remite a la mesa de contratación documento de Fe de Erratas tipográficas detectadas en el informe del 8 de Junio.
- El 9 de Julio de 2020, se recibe petición de la secretaria de la mesa de contratación solicitando otro informe de valoración en base a los acuerdos sobre aceptación o no de determinadas mejoras recogidos en las actas de las sesiones celebradas por la mesa de contratación de fecha 24 de junio y 2 de julio de 2020.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

1. OPERATIVA SEGUIDA EN LA CONFECCIÓN DEL INFORME.

Conforme a lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas (en adelante PCA) por el cual se rige la licitación objeto de este informe, se ha procedido a calcular la puntuación obtenida por aplicación directa de las formulas establecidas en los criterios de adjudicación establecidos en PCA, para todos los lotes y ofertas integradoras, empleándose para el cálculo de la puntuación de cada lote, el precio y mejoras de todas las ofertas, sean ofertas para prestar el servicio de un lote u ofertas integradoras, a objeto que todas las ofertas puedan compararse en igualdad de condiciones y determinar así la más ventajosa.

Una vez valoradas y puntuadas todas las ofertas por cada lote, se suman las mayores puntuaciones obtenidas por cada lote y se compara con la suma obtenida en cada lote por las ofertas integradoras, siendo considerada como oferta más ventajosa, dentro de los criterios de selección establecidos en el PCA, aquella que obtiene la mayor puntuación.

De modo que:

Si Ofm, es la mayor Puntuación obtenida por cada lote, la mayor puntuación obtenida sería $Y = \text{Ofm Lote 1} + \text{Ofm Lote 2} + \text{Ofm Lote 3} + \text{Ofm Lote 4}$

Y siendo la Mayor Puntuación obtenida por una de las ofertas integradora, $Z = \text{Of lote 1} + \text{Of lote 2} + \text{Of lote 3} + \text{Of lote 4}$

La propuesta de adjudicación será:

- Si $Y > Z$, serán adjudicatarios los licitadores que han presentado la Ofm Lote 1, Ofm Lote 2, Ofm Lote 3 y Ofm Lote 4.
- Si $Y < Z$, será propuesta como oferta más ventajosa la Oferta Integradora.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

2.- VALORACION DE LOTES

2.1.-LOTE I: SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS.

2.1.1.- Puntuación de criterios, lote I.

A) Criterios relacionados con el precio (2,5 puntos)

Conforme indica el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares:

"Se otorgarán 2,5 puntos al licitador que oferte el precio menor para efectuar el servicio y cero puntos al licitador que no ofrezca disminución de precio sobre el tipo máximo de licitación. El resto de licitadores obtendrán la puntuación de forma proporcional.

La fórmula es la siguiente:

$$Px = 2,50 \times (Ofx / Ofm)$$

Siendo:

Ofx = Porcentaje de baja ofertado por el licitador que se valora

Ofm = Porcentaje de baja correspondiente a la oferta más económica."

En la tabla inferior se recogen y puntúan las ofertas económicas presentadas por los licitadores.

IMPORTE TIPO LICITACIÓN	8.443.505,76		
LICITADORES	Of. Económica	% Baja	PUNT.-2,5 Punt-
OFERTAS A LOTE I.-R.S.U			
VERTEDERO DE RESIDUOS SA	8.412.050,96 €	0,37%	0,04
FCC MEDIO AMBIENTE SA	8.262.069,65 €	2,15%	0,22
VALORIZA MEDIOAMBIENTE SA	8.020.839,53 €	5,01%	0,52
SOCAMEX SA	6.414.505,10 €	24,03%	2,50
ENVISER SERVICIO MEDIOAMBIENTALES SA	8.409.731,72 €	0,40%	0,04
URBASER SA	8.401.288,24 €	0,50%	0,05
OFERTAS INTEGRADORAS			
VERTEDERO DE RESIDUOS SA	8.080.738,57 €	4,30%	0,45
FCC MEDIO AMBIENTE SA	8.262.013,89 €	2,15%	0,22
VALORIZA MEDIOAMBIENTE SA	8.119.054,49 €	3,84%	0,40
ENVISER SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES SA	8.067.500,23 €	4,45%	0,46
URBASER SA	8.262.700,50 €	2,14%	0,22
AUDECA SLU-ELECNOR SA UTE	8.267.036,48 €	2,09%	0,22



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

B) Criterios relacionados con la calidad:

Conforme indica el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares:

B.1.- Suministro, ejecución de obra e instalación de contenedores soterrados compatibles con el sistema de recogida Easy (10 puntos)

"Se puntuará conforme a la siguiente fórmula:

$$P_x = 10 \times (Of_x / Of_{mv})$$

Siendo:

Of_x = Número de unidades incluidas en la oferta del licitador a valorar

Of_{mv} = Mayor número de uds ofertado entre todos los licitadores

Deberá expresarse el número de contenedores, coste unitario y valor económico de la mejora. La instalación de los contenedores ofertados deberá realizarse antes de la finalización del segundo año de ejecución del mismo. "

Siendo la puntuación obtenida por las ofertas presentadas tanto por lotes como integradoras.

LICITADORES	Nº Uds ofertadas	PUNTUACIÓN -10 Puntos-
OFERTAS AL LOTE I.-R.S.U		
VERTEDERO DE RESIDUOS SA	1	0,09
FCC MEDIO AMBIENTE SA	35	2,97
VALORIZA MEDIOAMBIENTE SA	100	3,41
SOCAMEX SA	1	0,09
ENVISER SERVICIO MEDIOAMBIENTALES SA	1	0,09
URBASER SA	185	10,00
OFERTAS INTEGRADORAS		
VERTEDERO DE RESIDUOS SA	1	0,09
FCC MEDIO AMBIENTE SA	90	4,86
VALORIZA MEDIOAMBIENTE SA	100	3,41
ENVISER SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES SA	1	0,09
URBASER SA	185	10,00
AUDECA SLU-ELEONOR SA UTE	25	1,35



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

B.2.- Implantación de sensor volumétrico de llenado en contenedores, configurable remotamente y aplicación asociada; suministro e instalación (1 punto)

"Se puntuará conforme a la siguiente fórmula:

$$Px = 1 \times (Ofx / Ofmv)$$

Siendo:

Ofx = Número de unidades de sensores ofertado por el licitador en la oferta a valorar

Ofmv = Oferta del licitador que ofrece el mayor número de sensores.

Deberá expresar el número de sensores a instalar y su precio unitario, además de su mantenimiento y reposición, durante los 4 años de vigencia del contrato, así como el valor económico de la mejora. Dicha mejora deberá implantarse en el primer año de ejecución del contrato."

LICITADORES	Sensores volumétricos	PUNTUACIÓN -1 Punto-
	NE	
OFERTAS AL LOTE I-R.SU		
VERTEDERO DE RESIDUOS SA	25	0,13
FCC MEDIO AMBIENTE SA	200	1,00
VALORIZA MEDIOAMBIENTE SA	100	0,50
SOCAMEX SA (*)	40.080	0,00
ENVISER SERVICIO MEDIOAMBIENTALES SA	10	0,05
URBASER SA	25	0,13
OFERTAS INTEGRADORAS		
VERTEDERO DE RESIDUOS SA	25	0,13
FCC MEDIO AMBIENTE SA	200	1,00
VALORIZA MEDIOAMBIENTE SA	100	0,50
ENVISER SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES SA	10	0,05
URBASER SA	25	0,13
AUDECA SLU-ELECNOR SA UTE	10	0,05

(*)La Oferta a este criterio de calidad no es admitida, según apartado 1.1 del Acuerdo de la Mesa del 24 de junio de 2020:

"La Mesa de contratación acuerda por unanimidad de sus miembros otorgar a la citada mercantil cero puntos en dicha mejora, por los motivos contenidos en el artículo 84 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por RD 1085/2001, de 12 de octubre, de conformidad con el informe suscrito por D. Jose Ángel Martín González con fecha 8 de junio de 2020."



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

B.3.- Instalación, mantenimiento y reposición de contenedores de RSU (4 puntos)

"Se puntuará conforme a la siguiente fórmula:

$$P = 1,25 \times (Ccl / Ccl \text{ max}) + 0,5 \times (Cct / Cct \text{ max}) + 2,25 \times (Ces / Ces \text{ max})$$

Siendo:

Ccl: Contenedor de carga lateral de 3200 litros

Cct: Contenedor de carga trasera de 800 litros

Ces: Contenedor de carga bilateral Sistema Easy de superficie de 3500 litros

Ccl, Cct, Ces = número de contenedores de cada tipo de la oferta a valorar.

Ccl max, Cct max, Ces max = mayor número de contenedores de cada tipo ofertado.

Deberá expresarse el número de contenedores de cada tipo, sobre el mínimo exigido en el pliego de condiciones técnicas, a instalar durante los 4 años de vigencia del contrato, coste unitario y valor económico de la mejora. Su instalación deberá efectuarse en el primer año de vigencia del contrato, sustituyendo a los actualmente instalados."

Empresas	Contenedores RSU			Puntuación -4 Puntos-
	NE Lat. 3.200L	NE tras 800L	NE Easy sup.	
OFERTAS AL LOTE I - R.SU				
VERTEDERO DE RESIDUOS SA	5	5	5	0,15
FCC MEDIO AMBIENTE SA	47	18	85	2,39
VALORIZA MEDIOAMBIENTE SA	516	178	0	1,47
SOCAMEX SA	10	10	10	0,30
ENVISER SERVICIO MEDIOAMBIENTALES SA (*)	3640	850	670	0,00
URBASER SA	50	200	25	1,03
OFERTAS INTEGRADORAS				
VERTEDERO DE RESIDUOS SA	5	5	5	0,15
FCC MEDIO AMBIENTE SA	47	18	85	2,39
VALORIZA MEDIOAMBIENTE SA	516	178	0	1,47
ENVISER SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES SA(*)	3640	850	670	0,00
URBASER SA	50	200	25	1,03
AUDECA SILU-ELECNOR SA UTE	75	400	25	1,34

(*) La Oferta a este criterio de calidad no es admitida, según apartado 2.1 del Acuerdo de la Mesa del 24 de junio de 2020:

"La Mesa de contratación acuerda por unanimidad de sus miembros otorgar a la citada mercantil cero puntos en dicha mejora, por los motivos contenidos en el artículo 84 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por RD 1085/2001, de 12 de octubre, de conformidad con el informe suscrito por D. Jose Ángel Martín González con fecha 8 de junio de 2020."



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

B.4.- Utilización de Unidad Recolectora de restos vegetales compuesta: de camión con contenedor de obras para grandes podas de urbanizaciones, camión pulpo para podas de ramas y camión de caja abierta para las bolsas de césped y poda menuda, incluyendo personal (5 puntos)

"Se puntuará conforme a la siguiente fórmula:

$$Px = 5 \times (Ofx / Ofm)$$

Siendo:

Ofx = Número de unidades recolectoras ofertado por el licitador x

Ofm = Oferta del licitador que ofrece el mayor número de unidades Recolectoras.

Deberá expresarse el número de vehículos de cada tipo, sobre el mínimo exigido en el pliego de condiciones técnicas, a instalar durante los 4 años de vigencia del contrato, coste unitario y valor económico de la mejora.

LICITADORES	Uds. recolectoras de camión			PUNTUACIÓN -5 Puntos-
	Nº C. cont. Obra	Nº C. pulpo	Nº C. caja abierto	
OFERTAS AL LOTE I - R.SU				
VERTEDERO DE RESIDUOS SA (*)	3720	3720	3720	0,00
FCC MEDIO AMBIENTE SA	2	2	2	2,50
VALORIZA MEDIOAMBIENTE SA	1	1	1	1,25
SOCAMEX SA	4	4	4	5,00
ENVISER SERVICIO MEDIOAMBIENTALES SA	4	4	4	5,00
URBASER SA (*)	4	4	4	0,00
OFERTAS INTEGRADORAS				
VERTEDERO DE RESIDUOS SA (*)	3720	3720	3720	0,00
FCC MEDIO AMBIENTE SA	3	3	3	3,75
VALORIZA MEDIOAMBIENTE SA	1	1	1	1,25
ENVISER SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES SA	4	4	4	5,00
URBASER SA (*)	4	4	4	0,00
AUDECA SLU-ELECNOR SA UTE	1	1	1	1,25

() La Oferta a este criterio de calidad no es admitida, según apartado 2.1 del Acuerdo de la Mesa del 24 de junio de 2020:*

VERTEDERO DE RESIDUOS, S.A

"La Mesa de contratación acuerda por unanimidad de sus miembros otorgar a la citada mercantil cero puntos en dicha mejora, por los motivos contenidos en el artículo 84 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobada por RD 1089/2001, de 12 de octubre, de conformidad con el informe suscrito por D. Jose Ángel Martín González con fecha 8 de junio de 2020."

URBASER, S.A

"La Mesa de contratación acuerda por unanimidad de sus miembros otorgar a la citada mercantil cero puntos en dicha mejora, por los motivos contenidos en el artículo 84 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobada por RD 1089/2001, de 12 de octubre, de conformidad con el informe suscrito por D. Jose Ángel Martín González con fecha 8 de junio de 2020."

Página 9 de 43



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

C) Criterios sociales (0,5 puntos)

"En las nuevas contrataciones, bajas y sustituciones que se produzcan durante la ejecución del contrato, compromiso de contratar un porcentaje superior al 25%, como mínimo, de las personas desempleadas inscritas, en las oficinas de empleo, priorizando en su contratación las pertenecientes a colectivos desfavorecidos, con dificultades de acceso al mundo laboral o con riesgo de exclusión social. Se consideran en especial dificultad para acceder al empleo las siguientes:

- *Perceptores de renta mínima de inserción.*
- *Personas sin hogar en proceso de acompañamiento social por recursos públicos.*
- *Mujeres víctimas de violencia de género.*
- *Personas desempleadas de larga duración.*

Se otorgará la mayor puntuación a la oferta que se comprometa a contratar el mayor porcentaje, y, al resto de forma proporcional.

$$Px = 0,50 \times (Ofx / Ofmv)$$

Siendo: Ofx = Porcentaje de contratación ofertado por licitador que se valora

$Ofmv$ = Porcentaje de contratación ofertado más elevado.

LICITADORES	% contratación desempleados	PUNTUACIÓN -0,5 Puntos-
OFERTAS A LOTE L.-R.S.U		
VERTEDERO DE RESIDUOS SA	100,00	0,50
POC MEDIO AMBIENTE SA	100,00	0,50
VALORIZA MEDIOAMBIENTE SA	100,00	0,50
SOCAMEX SA	100,00	0,50
ENVISER SERVICIO MEDIOAMBIENTALES SA	100,00	0,50
URBASER SA	100,00	0,50
OFERTAS INTEGRADORAS		
VERTEDERO DE RESIDUOS SA	100,00	0,50
POC MEDIO AMBIENTE SA	100,00	0,50
VALORIZA MEDIOAMBIENTE SA	100,00	0,50
ENVISER SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES SA	100,00	0,50
URBASER SA	100,00	0,50
AUDECA SLU-ELECNOR SA UTE	100,00	0,50



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

Tabla resumen de valoración de ofertas para la prestación del LOTE I- RECOGIDA DE RESIDUOS SOLIDOS.

licitadores	Puntuación Imp. Económica -2,5 Puntos-	Puntuación Mejora 1 -10 Puntos-	Puntuación Mejora 2 -1 Punto-	Puntuación Mejora 3 -4 Puntos-	Puntuación Mejora 4 -5 Puntos-	Puntuación Mejora 5 -0,5 Puntos-	P. TOTAL
OFERTAS AL LOTE I - R.S.U							
VERTEDERO DE	0,04	0,05	0,13	0,15	0,00	0,50	0,87
FCC MEDIO	0,22	2,97	1,00	2,39	2,50	0,50	9,58
VALORIZA	0,52	5,41	0,50	1,47	1,25	0,50	9,65
SOCAMEX SA	2,50	0,05	0,00	0,30	5,00	0,50	8,36
ENVISER SERVICIO	0,04	0,05	0,05	0,00	5,00	0,50	5,65
URBASER SA	0,05	10,00	0,13	1,03	0,00	0,50	11,71
OFERTAS INTEGRADORAS							
VERTEDERO DE	0,45	0,05	0,13	0,15	0,00	0,50	1,28
FCC MEDIO	0,22	4,86	1,00	2,39	3,75	0,50	12,72
VALORIZA	0,40	5,41	0,50	1,47	1,25	0,50	9,53
ENVISER SERVICIOS	0,46	0,05	0,05	0,00	5,00	0,50	6,07
URBASER SA	0,22	10,00	0,13	1,03	0,00	0,50	11,88
AUDECA SLU-	0,22	1,35	0,05	1,34	1,25	0,50	4,71

Las mayores puntuaciones obtenidas por los licitadores al lote I, han sido:

Ofertas por lotes: URBASER S.A, obteniendo 11,71 puntos.

Ofertas integradoras: FCC SERVICIOS MEDIO AMBIENTE S.A, obteniendo 12,72 puntos.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

2.2.- LOTE 2 : EXPLOTACIÓN DE PUNTOS LIMPIOS.

2.2.1.- Puntuación de criterios, lote II.

A) Criterios relacionados con el precio (2,5 puntos)

Conforme indica el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares:

"Se otorgarán 2,5 puntos al licitador que oferte el precio menor para efectuar el servicio y cero puntos al licitador que no ofrezca disminución de precio sobre el tipo máximo de licitación. El resto de licitadores obtendrán la puntuación de forma proporcional.

.....

La fórmula es la siguiente:

$$Px = 2,50 \times (Ofx / Ofmo)$$

Siendo:

Ofx = Porcentaje de baja ofertado por el licitador que se valora

Ofmo = Porcentaje de baja correspondiente a la oferta más económica. "

En la tabla inferior se recogen y puntúan las ofertas económicas presentadas por los licitadores.

IMPORTE TIPO LICITACIÓN	1.375.543,88		
LICITADORES	Of. Económica	Baja %	PUNTUACIÓN -2,5 Puntos-
OFERTAS AL LOTE -LOTE 2 PUNTOS LIMPIOS			
FCC MEDIO AMBIENTE SA	1.345.969,52 €	2,15%	1,23
LICUAS SA	1.342.393,28 €	2,41%	1,38
URBASER SA	1.374.168,32 €	0,10%	0,06
OFERTAS INTEGRADORAS			
VERTEDERO DE RESIDUOS SA	1.363.914,23 €	0,85%	0,48
FCC MEDIO AMBIENTE SA	1.345.933,80 €	2,15%	1,23
VALORIZA MEDIOAMBIENTE SA	1.335.401,23 €	2,92%	1,67
ENVISER SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES SA	1.315.549,67 €	4,36%	2,50
URBASER SA	1.323.854,04 €	3,76%	2,15
AUDECA SLU-ELECNOR SA UTE	1.346.795,00 €	2,09%	1,20



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

B) Criterios relacionados con la calidad:

Conforme indica el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares:

B.1.-Punto limpio móvil: Vehículo equipado con contenedores especiales para recoger residuos de origen doméstico que, bien por ser reciclables, o bien por estar considerados como tóxicos y peligrosos, no deben eliminarse con el resto de los residuos domésticos. **[4 Puntos]**

" Se puntuará conforme a la siguiente fórmula:

$$Px = 4 \times (Ofx / Ofmv)$$

$$Ofx = 0,7 \times Vi + 0,1 \times Nr + 0,2 \times Nv$$

Siendo:

Ofx = Resultado de la valoración de la mejora de la oferta del licitador a valorar

Ofmv = Mayor valor *Ofx* obtenido en la valoración de las ofertas de todos los Licitadores.

Vi = Volumen útil del vehículo "i" disponible para depositar residuos.

Nr = Número de tipo de residuos diferentes.

Nv = Número de vehículos.

Deberá indicarse la valoración económica de la mejora, durante los 4 años de duración del contrato, mediante su desglose de coste de mano de obra y coste maquinaria. "

LICITADORES	Vehículos especiales recogida residuos peligrosos				PUNTUACIÓN -4 Puntos-
	Nº vehículos	Vol (m3)	Nº tipo residuos	Fórmula oferta	
OFERTAS AL LOTE -LOTE 2 PUNTOS LIMPIOS					
FCC MEDIO AMBIENTE SA	2	17	36	27,80	0,33
LIQUAS SA	1	5	14	5,10	0,06
URBASER SA	7	62,2	78	313,98	4,00
OFERTAS INTEGRADORAS					
VERTEDERO DE RESIDUOS SA	0	0,00	0	0,00	0,00
FCC MEDIO AMBIENTE SA	4	17,00	36	52,00	0,66
VALORIZA MEDIOAMBIENTE SA	1	30,30	43	25,91	0,33
ENVISER SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES SA	0	0,00	0	0,00	0,00
URBASER SA	7	62,2	78	313,98	4,00
AUDECA SLU-ELECNOR SA UTE	2	12,12	18	19,17	0,24



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

**B.2.- Contenedores cerrados anti vandálicos y/o herméticos en puntos limpios.
(2 Puntos)**

"Esta mejora valora dotar a los puntos limpios de contenedores que al final de la jornada puedan cerrarse y evitar el robo de residuos."

Se puntuará conforme a la siguiente fórmula:

$$P = 2 \times (Ni / Nmax)$$

Siendo:

Ni = Número de contenedores ofrecidos en la oferta a valorar "i"

N max = Número máximo de contenedores ofertados por un licitador.

Deberá indicar el número de unidades, precio unitario y valor económico de la mejora. Su instalación deberá estar finalizada en los seis primeros meses del primer año de duración del contrato."

LICITADORES	Cont. Antivandálicos	PUNTUACIÓN -2 Puntos-
	Numero	
OFERTAS AL LOTE -LOTE 2 PUNTOS LIMPIOS		
FCC MEDIO AMBIENTE SA	14	1,04
LICUAS SA	20	1,48
URBASER SA (*)	2000	0,00
OFERTAS INTEGRADORAS		
VERTEDERO DE RESIDUOS SA	0	0,00
FCC MEDIO AMBIENTE SA	14	1,04
VALORIZA MEDIOAMBIENTE SA	16	1,19
ENVISER SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES SA	0	0,00
URBASER SA (*)	2000	0,00
AUDECA SLU-ELECNOR SA UTE	27	2,00

**) La Oferta a este criterio de calidad no es admitida, según apartado 3.1 del Acuerdo de la Mesa del 24 de junio de 2020:*

"La Mesa de contratación acuerda por unanimidad de sus miembros otorgar a la citada mercantil URBASER, S. A. cero puntos en dicha mejora, por los motivos contenidos en el artículo 84 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por RD 1089/2001, de 12 de octubre, de conformidad con el informe suscrito por D. Jose Ángel Martín González con fecha 8 de junio de 2020."

Página 14 de 43



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

B.3.-Sistema de vigilancia de seguridad de los puntos limpios. (4 puntos)

"Esta mejora valora la dotación de un vigilante de seguridad en el horario que permanezca cerrado cada uno de los puntos limpios del municipio.

Se otorgará dos puntos por el servicio de vigilancia de cada punto limpio en horario que permanezca cerrado.

Deberá indicar el número de unidades, precio unitario y valor económico de la mejora, la mejora se mantendrá durante la vigencia del contrato. "

LICITADORES	Sist. Vigilancia seguridad	PUNTUACIÓN -4 Puntos-
	NS	
OFERTAS AL LOTE -LOTE 2 PUNTOS LIMPIOS		
FCC MEDIO AMBIENTE SA	2	4,00
LICUAS SA	2	4,00
URBASER SA	0	0,00
OFERTAS INTEGRADORAS		
VERTEDERO DE RESIDUOS SA	0	0,00
FCC MEDIO AMBIENTE SA	2	4,00
VALORIZA MEDIOAMBIENTE SA	2	4,00
ENVISER SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES SA	0	0,00
URBASER SA	2	4,00
AUDECA SLU-ELECINOR SA UTE (*)	9368	0,00

(*)La Oferta a este criterio de calidad no es admitida, según apartado 6.1 del Acuerdo de la Mesa del 24 de junio de 2020:

"La Mesa de contratación acuerda por unanimidad de sus miembros otorgar a la citada mercantil AUDECA, S. A. cero puntos en dicha mejora, por los motivos contenidos en el artículo 84 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por RD 1089/2001, de 12 de octubre, de conformidad con el informe suscrito por D. Jose Ángel Martín González con fecha 8 de junio de 2020."



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

B.4.-Suministro e implantación de medidas de atenuación acústica al ruido aéreo en la plataforma de tratamientos de restos vegetales (4 puntos)

"En esta mejora se valorará, las medidas correctoras que se oferten para reducir el ruido aéreo que pueda producirse en el funcionamiento de la astilladora incluida en Pliego de Condiciones Técnicas , partiendo que el valor máximo de inmisión de ruido al exterior permitido por normativa , en horario diurno de funcionamiento de estas instalaciones, es de 55 dBA.

Se asignará un punto por cada bloque de 5 dBA de ruido aéreo minorado, con un máximo de 4 puntos.

Deberá describir la medida/s ofertada/s , las unidades , precio unitario y total, entendiéndose que el licitador se obliga a cumplir con el valor de atenuación de dBA ofertado independientemente del importe económico en que cuantifica la/s mejora/s dado que la puntuación se da sobre minoración del ruido aéreo producido por el funcionamiento de la astilladora establecida en el apartado de medios mínimos adscritos a este servicio"

LICITADORES	Medidas atenuación acústica	PUNTUACIÓN	
	Descripción	Nº	-4 Puntos-
OFERTAS AL LOTE -LOTE 2 PUNTOS LIMPIOS			
FCC MEDIO AMBIENTE SA	Ins.Caseta insonorizada	1	4,00
LICUAS SA		0	0,00
URBASER SA		0	0,00
OFERTAS INTEGRADORAS			
VERTEDERO DE RESIDUOS SA		0	0,00
FCC MEDIO AMBIENTE SA	Ins. Caseta insonorizada	1	4,00
VALORIZA MEDIOAMBIENTE SA	Paneles fono absorbentes	20	4,00
ENVISER SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES SA		0	0,00
URBASER SA	Ins. Caseta insonorizada	1	4,00
AUDECA SLU-ELECNOR SA UTE	2 Astilladoras	2	4,00



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

C) Criterios sociales (0,5 puntos)

" En las nuevas contrataciones, bajas y sustituciones que se produzcan durante la ejecución del contrato, compromiso de contratar un porcentaje superior al 25%, como mínimo, de las personas desempleadas inscritas, en las oficinas de empleo, priorizando en su contratación los pertenecientes a colectivos desfavorecidos, con dificultades de acceso al mundo laboral o con riesgo de exclusión social. Se consideran en especial dificultad para acceder al empleo los siguientes:

- Perceptores de renta mínima de inserción.
- Personas sin hogar en proceso de acompañamiento social por recursos públicos.
- Mujeres víctimas de violencia de género.
- Personas desempleadas de larga duración.

Se otorgará la mayor puntuación a la oferta que se comprometa a contratar el mayor porcentaje, y, al resto de forma proporcional.

$$Px = 0,50 \times (Ofx / Of_{\max})$$

Siendo: Ofx = Porcentaje de contratación ofertado por licitador que se valora

Of_{max} = Porcentaje de contratación ofertado más elevado. "

Empresas	% contratación desempleados	PUNTUACIÓN -0,5 Puntos-
OFERTAS AL LOTE -LOTE 2 PUNTOS LIMPIOS		
FCC MEDIO AMBIENTE SA	100,00	0,5
LICUAS SA	100,00	0,5
URBASER SA	100,00	0,5
OFERTAS INTEGRADORAS		
VERTEDERO DE RESIDUOS SA	100,00	0,5
FCC MEDIO AMBIENTE SA	100,00	0,5
VALORIZA MEDIOAMBIENTE SA	100,00	0,5
ENVISER SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES SA	100,00	0,5
URBASER SA	100,00	0,5
AUDECA SLU-ELECNOR SA UTE	100,00	0,5



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

Tabla resumen de valoración de ofertas para la prestación del LOTE II- EXPLOTACIÓN DE PUNTOS LIMPIOS.

LICITADORES	PUNTUACIÓN Importe Económico -2,5 Puntos-	PUNTUACIÓN Mejora nº1 -1 Puntos-	PUNTUACIÓN Mejora nº 2 -2 Puntos-	PUNTUACIÓN Mejora nº 3 -1 Puntos-	PUNTUACIÓN Mejora nº 3 -1 Puntos-	PUNTUACIÓN Mejora nº 4 -0,5 Puntos-	P TOTAL
OFERTAS AL LOTE -LOTE 2 PUNTOS LIMPIOS							
FCC MEDIO AMBIENTE SA	1,23	0,33	1,04	4,00	4,00	0,5	11,12
LICUAS SA	1,38	0,06	1,48	4,00	0,00	0,5	7,43
URBASER SA	0,06	4,00	0,00	0,00	0,00	0,5	4,56
OFERTAS INTEGRADORAS							
VERTEDERO DE RESIDUOS SA	0,48	0,00	0,00	0,00	0,00	0,5	0,98
FCC MEDIO AMBIENTE SA	1,23	0,66	1,04	4,00	4,00	0,5	11,43
VALORIZA MEDIOAMBIENTE	1,67	0,33	1,19	4,00	4,00	0,5	11,69
ENVISER SERVICIOS	2,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,5	3,00
URBASER SA	2,15	4,00	0,00	4,00	4,00	0,5	14,65
AUDECA SLU-ELECNOR SA	1,20	0,24	2,00	0,00	4,00	0,5	7,94

Las mayores puntuaciones obtenidas por los licitadores al Lote II, han sido:

Ofertas por lotes: FCC MEDIO AMBIENTE S.A, obteniendo 11,12 puntos.

Ofertas integradoras: URBASER S.A, obteniendo 14,65 puntos.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

2.3.- LOTE 3 : LIMPIEZA VIARIA

2.3.1.- Puntuación de criterios, lote III.

A) Criterios relacionados con el precio (3,5 puntos)

Conforme indica el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares:

"Se otorgarán 3,5 puntos al licitador que oferte el precio menor para efectuar el servicio y cero puntos al licitador que no ofrezca disminución de precio sobre el tipo máximo de licitación. El resto de licitadores obtendrán la puntuación de forma proporcional.

La fórmula es la siguiente:

$$Px = 3,50 \times (Ofx / Of_{min})$$

Siendo:

Ofx = Porcentaje de baja ofertado por el licitador que se valora

*Of_{min} = Porcentaje de baja correspondiente a la oferta más económica. **

En la tabla inferior se recogen y puntuación las ofertas económicas presentadas por los licitadores.

LIOTADORES	Of. Económica	Baja	PUNT. -3,5 Puntos-
OFERTAS AL LOTE III – LIMPIEZA VIARIA			
VERTEDERO DE RESIDUOS SA	21.703.130,44 €	0,35%	0,04
FCC MEDIO AMBIENTE SA	21.016.834,24 €	3,50%	0,38
VALORIZA SEV MEDIO AMB SA	21.474.970,53 €	1,40%	0,13
SOCAMEX SA	21.729.263,68 €	0,23%	0,02
OHL- OBRASCON HUARTE LAIN SA	21.432.667,83 €	1,50%	0,16
ENVISER SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES SA	15.663.714,40 €	28,08%	3,02
LICUAS SA	21.086.774,60 €	3,18%	0,34
URBASER SA	21.718.376,00 €	0,28%	0,03
ASFALTOS Y CONSTRUCCIONES ELSAN SA	21.757.578,84 €	10,00%	0,01
OFERTAS INTEGRADORAS			
VERTEDERO DE RESIDUOS SA	20.579.086,03 €	5,31%	0,59
FCC MEDIO AMBIENTE SA	21.017.937,80 €	3,50%	0,38
VALORIZA MEDIOAMBIENTE SA	20.964.469,00 €	3,74%	0,40
ENVISER SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES SA	14.686.618,62 €	32,57%	3,50
URBASER SA	21.699.732,46 €	0,37%	0,04
AUDECA SLU-ELECNOR SA UTE	21.324.169,64 €	2,09%	0,22



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

B) Criterios relacionados con la calidad:

Conforme indica el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares:

**B.1.- Medios humanos asignados al servicio de Limpieza Vial y Zonas Públicas
(5 puntos)**

**Se puntuará conforme a la siguiente fórmula:*

$$Px = 5 \times (Ofx / Of_{\text{mín}})$$

Siendo:

Ofx = Incremento del número de medios humanos ofertado en la oferta a valorar, sobre el mínimo exigido en el PPT

Of_{mín} = Oferta del licitador que ofrece el mayor incremento del número de medios humanos, sobre el mínimo exigido en el PPT*

LICITADORES	Medios humanos asignados		PUNTUACIÓN -3 Puntos-
	Nº	Años	
OFERTAS AL LOTE III – LIMPIEZA VIARIA			
VERTEDERO DE RESIDUOS SA	1	4	0,08
FCC MEDIO AMBIENTE SA	8	4	0,61
VALORIZA SEV MEDIO AMB SA	3	4	0,38
SOCAMEX SA	66	4	3,00
OHL OBRASCON HUARTE LAIN SA	13	4	1,14
ENVISER SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES SA	0	4	0,00
LICUAS SA	1	4	0,08
URBASER SA	2	4	0,13
ASFALTOS Y CONSTRUCCIONES ELSAN SA	0	4	0,00
OFERTAS INTEGRADORAS			
VERTEDERO DE RESIDUOS SA	1	4	0,08
FCC MEDIO AMBIENTE SA	10	4	0,76
VALORIZA MEDIOAMBIENTE SA	3	4	0,38
ENVISER SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES SA	0	0	0,00
URBASER SA	2	4	0,13
AUDECA SLU-ELECNOR SA UTE	3	4	0,38



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

B.2.-Implantación de un plan intensivo de limpieza de zonas públicas (4 puntos)

**Esta mejora se puntuará:*

$$V_g = Nm \times (2,50 \times (Jb) + 1,50 \times (nb))$$

$$\text{Puntuación de la mejora del licitador a valorar} = 4 \times (V_g / V_g \text{ max})$$

Siendo: Nm = número de meses de la oferta del licitador que se valora

Jb = número de jornadas de 8 horas de barrenderos de la oferta que se valora

nb = número de jornadas de barredora, de la oferta que se valora

V_g = Valor de la mejora de la oferta que se valora

$V_g \text{ max}$ = Valor global máximo de la mejora ofertada por todos los licitadores*

LICITADORES	Planes intensivos de limpieza					PUNTAJACIÓN ~4 Puntos~
	Nº jornadas barrenderos	Nº jornadas barredoras	Nº jor. Peones	Meses	Vg	
OFERTAS AL LOTE III – LIMPIEZA VIARIA						
VERTEDERO DE RESIDUOS SA	1	1	0	6	24	0,00
FCC MEDIO AMBIENTE SA	2.640	0	0	6	6.600	3,14
VALORIZA SEV MEDIO AMB SA	792	600	792	6	2.880	1,37
SOCAMEX SA	1	1	0	6	24	0,00
OBRASCON HUARTE LAIN SA	3.200	0	0	6	8.000	3,81
ENVISER SERVICIOS	0	0	0	0	0	0,00
LICUAS SA	63	63	63	6	1.512	0,12
URBASER SA	2.100	2.100	0	6	50.400	4,00
ASFALTOS Y CONSTRUCCIONES	0	0	0	0	0	0,00
OFERTAS INTEGRADORAS						
VERTEDERO DE RESIDUOS SA	1	1	0	6	24	0,00
FCC MEDIO AMBIENTE SA	2.640	0	0	6	6.600	3,14
VALORIZA MEDIOAMBIENTE	792	600	792	6	2.880	1,37
ENVISER SERVICIOS	0	0	0	6	0	0,00
URBASER SA	2.100	2.100	0	6	50.400	4,00
AUDECA SLU-ELECNOR SA UTE	35	35	0	6	840	0,07



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

B.3.- Número de unidades funcionales de sopladora eléctrica (6 puntos)

"Se puntuará conforme a la siguiente fórmula:

$$Px = 6 \times (Ofx / Ofmn)$$

Siendo:

Ofx = Número de unidades funcionales de sopladoras eléctricas ofertadas por el licitador.

Ofmn = Oferta del licitador que ofrece el mayor Número de unidades funcionales de sopladoras eléctricas."

LICITADORES	Ud funcional sopladora	PUNTUACIÓN -6 Puntos-
	Nº	
OFERTAS AL LOTE III – LIMPIEZA VIARIA		
VERTEDERO DE RESIDUOS SA (*)	10	0,00
FCC MEDIO AMBIENTE SA	8	1,92
VALORIZA SEV MEDIO AMB SA (*)	2460	0,00
SOCAMEX SA (*)	15	0,00
OHL- OBRASCÓN HUARTE LAIN SA (*)	60	0,00
ENVISER SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES SA	0	0,00
LIQUAS SA	10	2,40
URBASER SA (*)	109	0,00
ASFALTOS Y CONSTRUCCIONES ELSAN SA	5	1,20
OFERTAS INTEGRADORAS		
VERTEDERO DE RESIDUOS SA (*)	10	0,00
FCC MEDIO AMBIENTE SA	10	2,40
VALORIZA MEDIOAMBIENTE SA (*)	2460	0,00
ENVISER SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES SA	0	0,00
URBASER SA (*)	109	0,00
AUDECA SIIU-ELECNOR SA UTE	25	6,00

() La Oferta a este criterio de calidad no es admitida, según apartado 7 del Acuerdo de la Mesa del 24 de junio de 2020:*

7.1 VALORACIÓN DE LA OFERTA DE VERTEDERO DE RESIDUOS, S. A.:

La Mesa de contratación acuerda por unanimidad de sus miembros otorgar a la citada mercantil VERTEDERO DE RESIDUOS, S. A. cero puntos en dicha mejora, por los motivos contenidos en el artículo 84 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por RD 1083/2001, de 12 de octubre, de conformidad con el informe suscrito por D. José Ángel Martín González con fecha 8 de junio de 2020.

Página 22 de 43



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

7.2 VALORACIÓN DE LA OFERTA DE VALORIZA SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES, S. A.:

La Mesa de contratación acuerda por unanimidad de sus miembros otorgar a la citada mercantil VALORIZA SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES, S. A. cero puntos en dicha mejora, por los motivos contenidos en el artículo 84 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por RD 1089/2001, de 12 de octubre, de conformidad con el informe suscrito por D. José Ángel Martín González con fecha 8 de junio de 2020.

7.3 VALORACIÓN DE LA OFERTA DE SOCAMEX, S. A.:

La Mesa de contratación acuerda por unanimidad de sus miembros otorgar a la citada mercantil SOCAMEX, S. A. cero puntos en dicha mejora, por los motivos contenidos en el artículo 84 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por RD 1089/2001, de 12 de octubre, de conformidad con el informe suscrito por D. José Ángel Martín González con fecha 8 de junio de 2020.

7.4 VALORACIÓN DE LA OFERTA DE OBRASCON HUARTE LAÍN, S. A.:

La Mesa de contratación acuerda por unanimidad de sus miembros otorgar a la citada mercantil OBRASCON HUARTE LAÍN, S. A. cero puntos en dicha mejora, por los motivos contenidos en el artículo 84 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por RD 1089/2001, de 12 de octubre, de conformidad con el informe suscrito por D. José Ángel Martín González con fecha 8 de junio de 2020.

7.6 VALORACIÓN DE LA OFERTA DE URBASER, S. A.:

A la vista de las aclaraciones a su oferta aportadas por la mercantil URBASER, S. A. así como del informe de fecha 8 de junio de 2020 suscrito por el Jefe de Servicio de Espacios a la Ciudad, D. José Ángel Martín González, la Mesa de Contratación, acuerda por los motivos contemplados en el informe mencionado anteriormente, en el caso del Adjunto de Servicios a la Ciudad, y, por entender que se trata de una oferta absurda o de imposible cumplimiento, en el caso del resto de miembros de la Mesa de Contratación, otorgar cero puntos a la mercantil URBASER, S. A. en la mejora a que nos referimos.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

B.4.- Utilización de unidad recolectora de restos vegetales compuesta: de camión con contenedor de obras para grandes podas de urbanizaciones, camión pulpo para podas de ramas y camión de caja abierta para las bolsas de césped y poda menuda, incluyendo personal. (5 puntos)

**Se puntuará conforme a la siguiente fórmula:*

$$Px = 5 \times (Ofx / Of_{\max})$$

Siendo:

Ofx = Número de unidades recolectoras ofertado por el licitador x

*Of_{max} = Oferta del licitador que ofrece el mayor número de unidades recolectoras**

LICITADORES	Uds. Recolectoras			PUNTUACIÓN -5 Puntos-
	Nº C. cont. Obra	Nº C. pulpo	Nº C. caja abierta	
OFERTAS AL LOTE III – LIMPIEZA VIARIA				
VERTEDERO DE RESIDUOS SA (*)	9.500	9.500	9.500	0,00
FCC MEDIO AMBIENTE SA	2	2	2	1,00
VALORIZA SEV MEDIO AMB SA	1	1	1	0,50
SOCAMEX SA	4	4	4	2,00
QHL- OBRASCON HUARTE LAIN SA	4	4	4	2,00
ENVISER SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES SA	0	0	0	0,00
LUCUAS SA	2	2	2	1,00
URBASER SA (*)	4	4	4	0,00
ASFALTOS Y CONSTRUCCIONES ELSAN SA	10	10	10	5,00
OFERTAS INTEGRADORAS				
VERTEDERO DE RESIDUOS SA (*)	9.500	9.500	9.500	0,00
FCC MEDIO AMBIENTE SA	3	3	3	1,50
VALORIZA MEDIOAMBIENTE SA	1	1	1	0,50
ENVISER SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES	0	0	0	0,00
URBASER SA (*)	4	4	4	0,00
AUDECA SLU-ELECNOR SA UTE	1	1	1	0,50

()La oferta a este criterio de calidad no es admitida, según apartado 8 del Acuerdo de la Mesa del 24 /07/ 2020.*

B.1 VALORACIÓN DE LA MEJORA DE VERTEDERO DE RESIDUOS, S. A. :

La Mesa de contratación acuerda por unanimidad de sus miembros otorgar a la citada mercantil VERTEDERO DE RESIDUOS, S. A. cero puntos en dicha mejora, por las motivos contenidas en el artículo 84 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por RD 1089/2001, de 12 de octubre, de conformidad con el informe suscrito por D. José Ángel Martín González con fecha 8 de junio de 2020.

B.5 VALORACIÓN DE LA MEJORA DE URBASER, S. A.:

La Mesa de Contratación acuerda por unanimidad de sus miembros, otorgar a la mercantil URBASER, S. A., la puntuación de cero puntos en la presente mejora, por entender que ha modificado el contenido de su oferta, pues en la aclaración modificaron la oferta de 4 unidades recolectoras a 1 unidad recolectora.

Página 24 de 43



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

B.5.- Utilización de Barredora compacta eléctrica de, al menos, dos cepillos, con sistema de recirculación de agua presurizada, capacidad de tolva-almacenamiento de broza, al menos, 2m3, con autonomía de 8 horas. (8 puntos)

"Se puntuará conforme a la siguiente fórmula:

$$Px = 8 \times (Ofx / Ofm)$$

Siendo:

Ofx = Unidades de barredora eléctrica ofertadas por el licitador de la oferta a Valorar.

Ofm = Oferta del licitador que ofrece el mayor número de barredoras eléctricas"

LICITADORES	Barredoras eléctricas	PUNTUACIÓN -8 Puntos-
	Nº	
OFERTAS AL LOTE III – LIMPIEZA VIARIA		
VERTEDERO DE RESIDUOS SA	3	2,67
FCC MEDIO AMBIENTE SA	9	4,80
VALORIZA SEV MEDIO AMB SA (*)	1	0,00
SOCAMEX SA	1	0,53
OHL- OBRASCON HUARTE LAIN SA	10	5,33
ENVISER SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES SA	0	0,00
LIQUAS SA	3	1,60
URBASER SA (*)	43	0,00
ASFALTOS Y CONSTRUCCIONES ELSAN SA (*)	15	8,00
OFERTAS INTEGRADORAS		
VERTEDERO DE RESIDUOS SA	3	2,67
FCC MEDIO AMBIENTE SA	9	4,80
VALORIZA MEDIOAMBIENTE SA (*)	1	0,00
ENVISER SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES SA	0	0,00
URBASER SA (*)	43	0,00
AUDECA SIU-ELECNOR SA UTE	1	0,53

() La Oferta a este criterio de calidad no es admitida, según apartado 9 del Acuerdo de la Mesa del 24 de junio de 2020:*

R.3 VALORACIÓN DE LA MEJORA DE VALORIZA SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES, S. A.:

La Mesa de Contratación acuerda por unanimidad de sus miembros, otorgar a la mercantil VALORIZA SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES, S. A., la puntuación de ~~cero~~ puntos en la presente mejora, por haber modificado el contenido de su oferta, dado que ha sustituido "barredoras eléctricas", por "barredoras mecánicas".



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

9.7 VALORACIÓN DE LA MEJORA DE URBASER, S. A.:

La Mesa de Contratación acuerda por mayoría de sus miembros otorgar cero puntos en la presente mejora a la mercantil URBASER, S. A., por los siguientes motivos:

- *D. Mario Cerrada Cerrada, se manifiesta a favor de otorgar cero puntos a la presente mercantil en relación a la mejora que está siendo objeto de análisis por los motivos contenidos en el informe de fecha 8 de junio de 2020 del Jefe de Servicio de Espacios a la Ciudad, D. José Ángel Martín González.*
- *El resto de miembros de la Mesa de Contratación aboga por conceder así mismo cero puntos a la mercantil por entender que con la aclaración ha modificado el contenido de su oferta, al sustituir el término "utilización" por "puesta a disposición".*
- *Por último, D. Andrés Jaramillo Martín, Secretario Accidental, se manifiesta a favor de admitir la aclaración realizada por la mercantil URBASER, S. A. para la presente mejora, y entiende que debe valorarse de conformidad con las fórmulas contenidas en el Pliego Cláusulas Administrativas Particulares, puesto que considera que no es una modificación de la oferta.*

Ratificando según Acta de la mesa de contratación de 2:

"...D. Andrés Jaramillo Martín, por su parte, indica que, en su caso, sí que cambia el sentido de su voto, pues encontrándose conforme con la argumentación realizada por D. Juan Antonio Cano Mombiela, entiende que la oferta realizada por la mercantil URBASER, S. A. es absurda...

—
A la vista de las consideraciones realizadas por los miembros de la Mesa de contratación, acuerdan, por unanimidad, otorgar cero puntos en la mejora "Utilización de Barredora compacta eléctrica de, al menos, dos cepillos, con sistema de recirculación de agua presurizada, capacidad de tolva-almacenamiento de brasa, al menos, 2m3, con autonomía de 8 horas" a la mercantil URBASER, S. A."



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

B.6.-Suministro e instalación de silos de acumulación de sal (2 puntos)

Suministro e instalación sobre estructura vertical metálica de silos de sal, con capacidad comprendida entre 50m3 y 100m3 a/i, para carga de camión o vehículo de reparto mediante descarga manual. El número máximo valorable es de 4 instalaciones.

**Esta mejora se puntuará:*

$$V_g = \sum C_{im3} \times n_{si} \quad *i^{\circ} \text{ toma valores de 50 a 100}$$

$$\text{Puntuación de la mejora del licitador a valorar} = 2 \times (V_g / V_g \text{ max})$$

Siendo:

C_{im3} = Capacidad en m3 del silo "i" ofertado.

n_{si} = número de puntos de silos ofertados de capacidad "i" (54 silos admisibles por oferta).

V_g = Valor de la mejora de la oferta que se valora.

$V_g \text{ max}$ = Valor global máximo de la mejora ofertada por todos los licitadores"

LICITADORES	Nº estructuras alcantarillado Sal			PUNTAJE -2 Puntos-
	Vol (m3)	Nº	Vg	
OFERTAS AL LOTE III - LIMPIEZA VIARIA				
VERTEDERO DE RESIDUOS SA	100	1	100	0,50
FCC MEDIO AMBIENTE SA	100	4	400	2,00
VALORISA SEV MEDIO AMB SA	100	4	400	2,00
SOCAMEX SA	100	1	100	0,50
OHL: OBRASCON HUARTE LAN SA	100	4	400	2,00
ENVISER SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES SA	0	0	0	0,00
LICUAS SA (*)	45	2	90	0,00
URBASER SA	100	4	400	2,00
ASFALTOS Y CONSTRUCCIONES ELSAN SA	100	4	400	2,00
OFERTAS INTEGRADORAS				
VERTEDERO DE RESIDUOS SA	100	1	100	0,50
FCC MEDIO AMBIENTE SA	100	4	400	2,00
VALORISA MEDIO AMBIENTE SA	100	4	400	2,00
ENVISER SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES SA	0	0	0	0,00
URBASER SA	100	4	400	2,00
AUDECA S.L.U.-ELECENOR SA UTE	100	4	400	2,00

(*)La Oferta a este criterio de calidad no es admitida, según apartado 10 del Acuerdo de la Mesa del 24 de junio de 2020:

10.1 VALORACIÓN DE LA OFERTA DE LICUAS, S. A.:

La Mesa de contratación acuerda por unanimidad de sus miembros otorgar a la citada mercantil LICUAS, S. A. pero puntos en dicha mejora, por los motivos contenidos en el artículo 84 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por RD 1089/2001, de 12 de octubre, de conformidad con el informe suscrito por D. Jose Ángel Martín González con fecha 8 de junio de 2020.

Página 27 de 43



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

B.7.- Criterios sociales (0,5 puntos)

" En las nuevas contrataciones, bajas y sustituciones que se produzcan durante la ejecución del contrato, compromiso de contratar un porcentaje superior al 25%, como mínimo , de las personas desempleadas inscritas , en las oficinas de empleo, priorizando en su contratación los pertenecientes a colectivos desfavorecidos , con dificultades de acceso al mundo laboral o con riesgo de exclusión social. Se consideran en especial dificultad para acceder al empleo los siguientes:

- *Perceptores de renta mínima de inserción.*
- *Personas sin hogar en proceso de acompañamiento social por recursos públicos*
- *Mujeres víctimas de violencia de género.*
- *Personas desempleadas de larga duración.*

Se otorgará la mayor puntuación a la oferta que se comprometa a contratar el mayor porcentaje, y, al resto de forma proporcional.

$$Px = 0,50 \times (Ofx / Ofmo)$$

Siendo:

Ofx = Porcentaje de contratación ofertado por licitador que se valora

Ofmo = Porcentaje de contratación ofertado más elevado. "

LICITADORES	% cont. desempleados	PUNT-0,5 Puntos-
OFERTAS AL LOTE III – LIMPIEZA VIARIA		
VERTEDERO DE RESIDUOS SA	100	0,5
FCC MEDIO AMBIENTE SA	100	0,5
VALORIZA SEV MEDIO AMB SA	100	0,5
SOCAMEX SA	100	0,5
OHL: OBRASCON HUARTE LAÍN SA	100	0,5
ENVISER SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES SA	100	0,5
LICUAS SA	100	0,5
URBASER SA	100	0,5
ASFALTOS Y CONSTRUCCIONES ELSAN SA	100	0,5
OFERTAS INTEGRADORAS		
VERTEDERO DE RESIDUOS SA	100	0,5
FCC MEDIO AMBIENTE SA	100	0,5
VALORIZA MEDIOAMBIENTE SA	100	0,5
ENVISER SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES SA	100	0,5
URBASER SA	100	0,5
AUDECA SLU-ELECNOR SA UTE	100	0,5

Página 28 de 43



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

Tabla resumen de valoración de ofertas para la prestación del LOTE III- LIMPIEZA VIARIA.

LICITADORES	Importe Económico 3,5 Ptos	Mejora nº 1 5 Ptos	Mejora nº 2 4 Ptos	Mejora nº3 6 Ptos	Mejora nº 4 5 Ptos	Mejora nº 5 8 Ptos	Mejora nº 6 2 Ptos	Mejora nº 7 0,5 Ptos	P. TOTAL
OFERTAS AL LOTE III – LIMPIEZA VIARIA									
VERTEDERO DE RESIDUOS SA	0,04	0,08	0,00	0,00	0,00	2,67	0,50	0,5	3,70
FCC MEDIO AMBIENTE SA	0,38	0,61	3,14	1,92	1,00	4,80	2,00	0,5	14,35
VALORIZA SEV MEDIO AMB SA	0,15	0,38	1,37	0,00	0,50	0,00	2,00	0,5	4,90
SOCAMEX SA	0,02	5,00	0,00	0,00	2,00	0,53	0,50	0,5	8,56
OHL- OBRASCON HUARTE LAIN SA	0,16	1,14	3,81	0,00	2,00	5,33	2,00	0,5	14,94
ENVISER SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES SA	3,02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,5	3,52
LIQUIAS SA	0,34	0,08	0,12	2,40	1,00	1,60	0,00	0,5	6,04
URBAGER SA	0,03	0,15	4,00	0,00	0,00	0,00	2,00	0,5	6,60
ASFALTOS Y CONSTRUCCIONES ELSAN SA	0,01	0,00	0,00	1,20	5,00	8,00	2,00	0,5	16,71
OFERTAS INTEGRADORAS									
VERTEDERO DE RESIDUOS SA	0,59	0,08	0,00	0,00	0,00	2,67	0,50	0,5	4,34
FCC MEDIO AMBIENTE SA	0,38	0,76	3,14	2,40	1,50	4,80	2,00	0,5	13,48
VALORIZA MEDIOAMBIENTE SA	0,40	0,38	1,37	0,00	0,50	0,00	2,00	0,5	5,15
ENVISER SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES SA	3,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,5	4,00
URBAGER SA	0,04	0,15	4,00	0,00	0,00	0,00	2,00	0,5	6,69
AUDECASLU-ELEONOR SA UTE	0,22	0,38	0,07	6,00	0,50	0,33	2,00	0,5	10,30

Las mayores puntuaciones obtenidas por los licitadores al lote III, han sido:

Ofertas por lotes: **ASFALTOS Y CONSTRUCCIONES ELSAN S.A.**, obteniendo 16,71 puntos.

Ofertas integradoras: **FCC MEDIO AMBIENTE S.A.**, obteniendo 13,48 puntos.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

2.4.- LOTE IV : MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES Y NATURALES

2.4.1.- Puntuación de criterios, lote IV.

A) Criterios relacionados con el precio (2,5 puntos)

Conforme indica el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares:

"Se otorgarán 2,5 puntos al licitador que oferte el precio menor para efectuar el servicio y cero puntos al licitador que no ofrezca disminución de precio sobre el tipo máximo de licitación. El resto de licitadores obtendrán la puntuación de forma proporcional...

La fórmula es la siguiente:

$$Px = 2,50 \times (Ofx / Ofm)$$

Siendo:

Ofx = Porcentaje de baja ofertado por el licitador que se valora

*Ofm = Porcentaje de baja correspondiente a la oferta más económica. **

En la tabla inferior se recogen y puntuación las ofertas económicas presentadas por los licitadores.

IMPORTE TIPO LICITACIÓN	17.366.413,10		
LICITADORES	Of. Económica	% baja	PUNT.-2,5 Puntos-
OFERTAS AL LOTE IV- ZONAS VERDES			
VERTEDERO DE RESIDUOS SA	17.309.919,02 €	0,33%	0,04
EULEN	17.092.008,91 €	1,58%	0,20
FCC MEDIO AMBIENTE SA	16.671.907,72 €	4,00%	0,51
VALORIZA	16.643.706,92 €	4,13%	0,53
CONSTRUCTORA SAN JOSE-EL EJIDILLO	16.582.640,47 €	2,21%	0,28
ALVAC	16.932.252,77 €	2,50%	0,32
OHL: OBRASCON HUARTE LAIN SA	17.340.363,46 €	0,15%	0,02
ENVISER	17.270.602,25 €	0,55%	0,07
ORTHEM	13.189.230,82 €	12,54%	1,59
LICUAS SA	16.749.905,44 €	3,55%	0,45
INDITEC (INGENIERIA Y DISEÑOS TÉCNICOS)	16.930.516,12 €	2,51%	0,32
URBAGER SA	17.194.162,26 €	0,99%	0,13
ASFALTOS Y CONSTRUCCIONES ELSAN SA (OHL)	16.324.428,30 €	6,00%	0,76
ORTO PARQUES Y JARDINES SL	13.943.430,00 €	19,71%	2,50
ACTUA SERVICIOS Y MEDIO AMBIENTE	15.057.339,77 €	13,30%	1,69
OFERTA INTEGRADORAS			
VERTEDERO DE RESIDUOS SA	17.308.942,99 €	0,33%	0,04
FCC MEDIO AMBIENTE SA	16.671.123,80 €	4,00%	0,51
VALORIZA MEDIOAMBIENTE SA	16.649.015,72 €	4,13%	0,52
ENVISER SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES SA	17.252.426,10 €	0,66%	0,08
URBAGER SA	17.186.156,82 €	1,04%	0,13
AUDECA SLU-ELEONOR SA UTE	17.003.455,04 €	2,09%	0,27



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

B) Criterios relacionados con la calidad:

Conforme indica el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares:

B.1.- Medios humanos asignados al servicio de conservación y mantenimiento de zonas verdes (5 puntos)

"Se puntuará esta mejora conforme a la siguiente fórmula:

$$P = 2,25 \times (N_{pj} i / N_{pj} \max) + 1,75 \times (N_{axj} i / N_{axj} \max) + 1 \times (N_{oj} i / N_{oj} \max)$$

Siendo:

N_{pj} = Número de peón de jardinería ofrecidos en la oferta a valorar

N_{axj} = Número de auxiliar de jardinería ofrecidos en la oferta a valorar

N_{oj} = Número de oficial de jardinería ofrecidos en la oferta a valorar

N_{pj} max, N_{axj} max, N_{oj} max ; Mayor número de personal para cada una de las categorías ofertados por los licitadores

Deberá indicar el coste de empresa por trabajador y valor económico de la mejora. La mejora se mantendrá durante la duración del contrato"

LICITADORES	Medios humanos asignados				PUNTUACIÓN -5 Puntos-
	Nº Peones	Nº aux.	Nº oficial	Años	
OFERTAS AL LOTE IV- ZONAS VERDES					
VERTEDERO DE RESIDUOS SA	26	14	10	4	3,81
EULEN	10	2	2	4	1,00
FCC MEDIO AMBIENTE SA	7	3	3	4	1,16
VALORIZA	3	2	1	4	0,39
CONSTRUCTORA SAN JOSE-EL EJIDILLO	3	1	1	4	0,37
ALVAIC	10	0	0	4	0,64
OHL- OBRASCON HUARTE LAIN SA	35	20	11	4	5,00
ENVISER	0	1	1	4	0,18
ORTHEM	4	1	1	4	0,44
LICUAS SA	3	3	1	4	0,67
INDITEC S.A	4	2	1	4	0,52
URBASER SA	1	1	1	4	0,24
ASFLOS Y CONSTRUCCIONES ELSAN SA	0	0	0	4	0,00
ORTO PARQUES Y JARDINES SL	0	0	0	4	0,00
ACTUA SERVICIOS Y MEDIO AMBIENTE	4	3	2	4	0,70
OFERTA INTEGRADORAS					
VERTEDERO DE RESIDUOS SA	26	14	10	4	3,81
FCC MEDIO AMBIENTE SA	8	3	3	4	1,22
VALORIZA MEDIOAMBIENTE SA	3	2	1	4	0,39
ENVISER S. MEDIOAMBIENTALES SA	0	1	1	4	0,18
URBASER SA	1	1	1	4	0,24
AUDECA SLU-ELECNOR SA UTE	1	1	1	4	0,24



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

B.2.-Suministro, instalación de pavimento drenante en alcorques (3 puntos)

"Se puntuará conforme a la siguiente fórmula:

$$Px = 3 \times (Ofx / Ofmv)$$

Siendo:

Ofx = Número alcorques ofertados por el licitador *x* a instalar pavimento drenante.

Ofmv = Oferta del licitador que ofrece el mayor número de alcorques con pavimento drenante.

Deberá indicar el número de unidades, precio unitario y valor económico de la mejora. Su instalación deberá estar finalizada en los dos primeros años de duración del contrato."

licitadores	Nº Alcorques drenantes	PUNT.-3 Puntos
OFERTAS AL LOTE IV- ZONAS VERDES		
VERTEDERO DE RESIDUOS SA	900	0,29
EULEN	3.000	0,97
PDC MEDIO AMBIENTE SA	5.000	1,62
VALORIZA	9.000	2,92
CONSTRUCTORA SAN JOSE-EL EJIDILLO	1.000	0,32
ALVAC	9.250	3,00
OHS- OBBASCON HUARTE LAIN SA	0	0,00
ENVISER (*)	30.394	0,00
ORTHEM	2.100	0,68
LUCIAS SA	4.000	1,30
INDITEC (INGENIERIA Y DISEÑOS TÉCNICOS)	2.000	0,65
URBASER SA	1.100	0,36
ASFALTOS Y CONSTRUCCIONES ELSAN SA (*)	78.000	0,00
ORTO PARQUES Y JARDINES SL	350	0,11
ACTUA SERVICIOS Y MEDIO AMBIENTE	3.000	0,97
OFERTA INTEGRADORAS		
VERTEDERO DE RESIDUOS SA	900	0,29
PDC MEDIO AMBIENTE SA	5.000	1,62
VALORIZA MEDIOAMBIENTE SA	9.000	2,92
ENVISER SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES SA (*)	30.394	0,00
URBASER SA	1.100	0,36
AUDECA SUE-ELECNOR SA UTE	300	0,10

(*)La Oferta a este criterio de calidad no es admitida, según apartado 12 del Acuerdo de la Mesa del 24 de junio de 2020.

12.1 VALORACIÓN DE LA OFERTA DE ENVISER SERVICIOS MEDIO AMBIENTE, S. A.-

La Mesa de contratación acuerda por unanimidad de sus miembros otorgar a la citada mercantil ENVISER SERVICIOS MEDIO AMBIENTE, S. A. cero puntos en dicha mejora, por los motivos contenidos en el artículo 84 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por RD 1083/2001, de 12 de octubre, de conformidad con el informe suscrito por D. Jose Ángel Martín González con fecha 8 de junio de 2020.

12.2 VALORACIÓN DE LA OFERTA DE ASFALTOS Y CONSTRUCCIONES ELSAN, S. A.-

La Mesa de contratación acuerda por unanimidad de sus miembros otorgar a la citada mercantil ASFALTOS Y CONSTRUCCIONES ELSAN, S. A. cero puntos en dicha mejora, por los motivos contenidos en el artículo 84 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por RD 1083/2001, de 12 de octubre, de conformidad con el informe suscrito por D. Jose Ángel Martín González con fecha 8 de junio de 2020.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

B.3.-Ampliación de las instalaciones de riego con tele gestión. (4 Puntos)

"En este apartado se valora la mejora de la gestión del consumo de agua en las labores de riego, valorándose los metros cuadrados de superficie que oferta el licitador para dotarlo de un sistema de telegestión compatible con el existente en el municipio.

Se puntuará esta mejora conforme a la siguiente fórmula:

$$Px = 4 \times (Ofx / Ofmv)$$

Siendo:

Ofx = Superficie, en m2, de zona verde a implantar instalación de riego con sistema de telegestión por el licitador en la oferta a valorar.

Ofmv = Oferta del licitador que ofrece el mayor número de m2 de superficie con riego mediante telegestión."

Deberá indicar el número de unidades, precio unitario y valor económico de la mejora. Su instalación deberá estar finalizada en los dos primeros años de duración del contrato."

LICITADORES	NE m2 / Telegestión	4 Punt
OFERTAS AL LOTE IV- ZONAS VERDES		
VERTEDERO DE RESIDUOS SA	2.640	0,01
EULEN	80.000	0,32
FCC MEDIO AMBIENTE SA	900.000	3,63
VALORIZA	325.000	1,32
CONSTRUCTORA SAN JOSE-EL EJIDILLO	500.000	2,03
ALVAC	137.495	0,56
OHL: OBRASCON HUARTE LAIN SA	0	0,00
ENVISER	21.000	0,09
ORTHEM	48.000	0,19
LICUAS SA	400.000	1,62
INDITEC (INGENIERIA Y DISEÑOS TÉCNICOS)	50.000	0,20
URBASER SA (*)	1.154.526	0,00
ASFALTOS Y CONSTRUCCIONES ELSAN SA (OHL) (*)	2.400.000	0,00
ORTO PARQUES Y JARDINES SL	1.500	0,01
ACTUA SERVICIOS Y MEDIO AMBIENTE	60.000	0,24
OFERTA INTEGRADORAS		
VERTEDERO DE RESIDUOS SA	2.640	0,01
FCC MEDIO AMBIENTE SA	987.000	4,00
VALORIZA MEDIOAMBIENTE SA	325.000	1,32
ENVISER SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES SA	21.000	0,09
URBASER SA (*)	1.154.526	0,00
AUDECA SLU-ELECNOR SA UTE	20.000	0,08

() La Oferta a este criterio de calidad no es admitida, según apartado 13 del Acuerdo de la Mesa del 24 de junio de 2020:*



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

13.2 VALORACIÓN DE LA OFERTA DE URBASER, S. A.:

La Mesa de contratación acuerda por unanimidad de sus miembros otorgar a la citada mercantil URBASER, S. A. cero puntos en dicha mejora, por los motivos contenidos en el artículo 84 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por RD 1089/2001, de 12 de octubre, de conformidad con el informe suscrito por D. Jose Ángel Martín González con fecha 8 de junio de 2020.

13.3 VALORACIÓN DE LA OFERTA DE ASFALTOS Y CONSTRUCCIONES ELSAN, S. A.:

La Mesa de contratación acuerda por unanimidad de sus miembros otorgar a la citada mercantil ASFALTOS Y CONSTRUCCIONES ELSAN, S. A. cero puntos en dicha mejora, por los motivos contenidos en el artículo 84 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por RD 1089/2001, de 12 de octubre, de conformidad con el informe suscrito por D. Jose Ángel Martín González con fecha 8 de junio de 2020.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

B.4.- Talanqueras de madera. (4 puntos)

"Esta mejora al servicio se puntuará, el suministro e instalación de metros lineales de talanquera con malla cinagética.

Se puntuará conforme a la siguiente fórmula:

$$Px = 4 \times (Ofx / Ofmv)$$

Siendo:

Ofx = Metros lineales de talanquera ofertados por el licitador en la oferta a valorar.

Ofmv = oferta que ofrezca el mayor número de metros lineales de talanquera.

Deberá indicar el número de unidades, precio unitario y valor económico de la mejora. Su instalación deberá estar finalizada en los tres primeros años de duración del contrato."

licitadores	Nº m /Talanquera	PUNT.-4 Puntos
OFERTAS AL LOTE IV- ZONAS VERDES		
VERTEDERO DE RESIDUOS SA	350	0,03
EULEN	8.000	0,79
FCC MEDIO AMBIENTE SA	7.500	0,75
VALORIZA	10.000	0,99
CONSTRUCTORA SAN JOSE-EL PABILLO	3.000	0,30
ALVAC	20.255	2,01
OHL: OBRASCON HUARTE LAIN SA	0	0,00
ENVISER	40.258	4,00
ORTHEM	10.000	0,99
LICUAS SA	7.000	0,70
INDITEC (INGENIERIA Y DISEÑOS TÉCNICOS)	6.000	0,60
URBASER SA	1.100	0,11
ASFALTOS Y CONSTRUCCIONES ELSAN SA (OHL) (*)	185.000	0,00
ORTO PARQUES Y JARDINES SL	250	0,02
ACTUA SERVICIOS Y MEDIO AMBIENTE	12.000	1,19
OFERTA INTEGRADORAS		
VERTEDERO DE RESIDUOS SA	350	0,03
FCC MEDIO AMBIENTE SA	7.500	0,75
VALORIZA MEDIOAMBIENTE SA	10.000	0,99
ENVISER SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES SA	40.258	4,00
URBASER SA	1.100	0,11
AUDECA SLU-ELECNOM SA UTE	400	0,04

(*)La Oferta a este criterio de calidad no es admisible, según apartado 14 del Acuerdo de la Mesa del 24 de junio de 2020.

14.1 VALORACIÓN DE LA OFERTA DE ASFALTOS Y CONTRUCCIONES ELSAN, S. A.-

La Mesa de contratación acuerda por unanimidad de sus miembros otorgar a la citada mercantil ASFALTOS Y CONTRUCCIONES ELSAN, S. A. seis puntos en dicha mejora, por los motivos contenidos en el artículo 84 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por RD 1083/2001, de 12 de octubre, de conformidad con el Informe suscrito por D. Jose Ángel Martín González con fecha 8 de junio de 2020.

Página 35 de 43



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

B.5.- Instalación de caucho en áreas de juegos infantiles. (5 puntos)

"En esta mejora se valora los m2 de superficie de instalación de pavimento continuo de seguridad (caucho) de al menos 4 cm de espesor, (...) unidad ejecutada completa para ser certificada para su uso

Se puntuará conforme a la siguiente fórmula:

$$Px = 3 \times (Ofx / Ofmv)$$

Siendo:

Ofx = Superficie, en m2, de instalación de caucho en áreas infantiles incluida en la oferta del licitador a valorar.

Ofmv = oferta del licitador que ofrece el mayor número de m2 de instalación de caucho en áreas infantiles

Deberá indicar el número de unidades, precio unitario y valor económico de la mejora. Su instalación deberá estar finalizada en los dos primeros años de duración del contrato."

LICITADORES	Caucho	PUNTUACIÓN -5 Puntos-
	m²	
OFERTAS AL LOTE IV- ZONAS VERDES		
VERTEDERO DE RESIDUOS SA	1.100	0,32
EULEN	17.268	5,00
FCC MEDIO AMBIENTE SA	10.000	2,90
VALORIZA (*)	31.000	0,00
CONSTRUCTORA SAN JOSE-EL EJERILLO	2.500	0,72
ALVAC	14.950	4,33
OHL: OBRASCON HUARTE LAIN SA	0	0,00
ENVISER	1.200	0,35
ORITHEM	7.500	2,17
LIQUIAS SA	4.500	1,30
INDITEC (INGENIERIA Y DISEÑOS TÉCNICOS)	7.300	2,06
URBASER SA (*)	60.590	0,00
ASFALTOS Y CONSTRUCCIONES ELSAN SA (OHL) (*)	25.000	0,00
ORITO PARQUES Y JARDINES SL	600	0,17
ACTUA SERVICIOS Y MEDIO AMBIENTE	12.000	3,47
OFERTA INTEGRADORAS		
VERTEDERO DE RESIDUOS SA	1.100	0,32
FCC MEDIO AMBIENTE SA	10.000	2,90
VALORIZA MEDIOAMBIENTE SA (*)	31.000	0,00
ENVISER SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES SA	1.200	0,35
URBASER SA (*)	60.590	0,00
AUDECA SLU-ELECNOR SA UTE	2.000	0,58



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

(*) La Oferta a este criterio de calidad no es admitida, según apartado 13 del Acuerdo de la Mesa del 24 de junio de 2020:

15.1 VALORACIÓN DE LA OFERTA DE VALORIZA SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES, S. A.:

La Mesa de contratación acuerda por unanimidad de sus miembros otorgar a la citada mercantil VALORIZA SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES, S. A. cero puntos en dicha mejora, por los motivos contenidos en el artículo 84 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por RD 1083/2001, de 12 de octubre, de conformidad con el informe suscrito por D. Jose Ángel Martín González con fecha 8 de junio de 2020.:

15.2 VALORACIÓN DE LA OFERTA DE URBASER, S. A.:

La Mesa de contratación acuerda por unanimidad de sus miembros otorgar a la citada mercantil URBASER, S. A. cero puntos en dicha mejora, por los motivos contenidos en el artículo 84 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por RD 1083/2001, de 12 de octubre, de conformidad con el informe suscrito por D. Jose Ángel Martín González con fecha 8 de junio de 2020.

15.3 VALORACIÓN DE LA OFERTA DE ASFALTOS Y CONSTRUCCIONES ELSAN, S. A.:

La Mesa de contratación acuerda por unanimidad de sus miembros otorgar a la citada mercantil ASFALTOS Y CONSTRUCCIONES ELSAN, S. A. cero puntos en dicha mejora, por los motivos contenidos en el artículo 84 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por RD 1083/2001, de 12 de octubre, de conformidad con el informe suscrito por D. Jose Ángel Martín González con fecha 8 de junio de 2020.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

C) Criterios sociales (0,5 puntos)

** En las nuevas contrataciones, bajas y sustituciones que se produzcan durante la ejecución del contrato, compromiso de contratar un porcentaje superior al 25%, como mínimo, de las personas desempleadas inscritas, en las oficinas de empleo, priorizando en su contratación las pertenecientes a colectivos desfavorecidos, con dificultades de acceso al mundo laboral o con riesgo de exclusión social. Se consideran en especial dificultad para acceder al empleo los siguientes:*

- *Perceptores de renta mínima de inserción.*
- *Personas sin hogar en proceso de acompañamiento social por recursos públicos.*
- *Mujeres víctimas de violencia de género.*
- *Personas desempleadas de larga duración.*

Se otorgará la mayor puntuación a la oferta que se comprometa a contratar el mayor porcentaje, y, al resto de forma proporcional.

$$P_x = 0,50 \pm (Of_x / Of_{mi})$$

Siendo: Of_x = Porcentaje de contratación ofertado por licitador que se valora

*Of_{mi} = Porcentaje de contratación ofertado más elevado. **

licitadores	% cont. desempleados	0,5 Puntos
OFERTAS AL LOTE IV- ZONAS VERDES		
VERTEDERO DE RESIDUOS SA	100	0,500
EULEN	100	0,500
PCC MEDIO AMBIENTE SA	100	0,500
VALORIZA	100	0,500
CONSTRUCTORA SAN JOSE-EL EJIDILLO	100	0,500
ALVAC	100	0,500
OHL- OBRASCON HUARTE LAIN SA	100	0,500
ENVISER	100	0,500
OR THEM	100	0,500
LICUAS SA	100	0,500
INDITEC (INGENIERIA Y DISEÑOS TÉCNICOS)	75	0,375
URBASER SA	100	0,500
ASFALTOS Y CONSTRUCCIONES ELSAN SA (OHL)	100	0,500
ORTO PARQUES Y JARDINES SL	100	0,500
ACTUA SERVICIOS Y MEDIO AMBIENTE	100	0,500
OFERTA INTEGRADORAS		
VERTEDERO DE RESIDUOS SA	100	0,500
PCC MEDIO AMBIENTE SA	100	0,500
VALORIZA MEDIOAMBIENTE SA	100	0,500
ENVISER SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES SA	100	0,500
URBASER SA	100	0,500
AUDECA SLU-ELECNOR SA UTE	100	0,500



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

**Tabla resumen de valoración de ofertas para la prestación del LOTE IV- MANTENIMIENTO
DE ZONAS VERDES Y NATURALES.**

LICTADORES	Imp. Económico 2,5 Ptos	Mejora nº 1 5 Ptos	Mejora nº 2 3 Ptos	Mejora nº 3 4 Ptos	Mejora nº 4 4 Ptos	Mejora nº 5 5 Ptos	Mejora nº 6 0,5 Ptos	P.TOTAL
OFERTAS AL LOTE IV- ZONAS VERDES								
VERTEDERO DE RESIDUOS SA	0,04	3,81	0,29	0,01	0,03	0,52	0,5	5,00
EULEN	0,20	1,00	0,97	0,32	0,79	5,00	0,5	8,79
FCC MEDIO AMBIENTE SA	0,51	1,16	1,62	3,65	0,75	2,90	0,5	11,08
VALORIZA	0,53	0,59	2,92	1,32	0,99	0,00	0,5	6,84
CONSTRUCTORA SAN JOSE-EL	0,28	0,37	0,52	2,03	0,30	0,72	0,5	4,52
ALVAC	0,32	0,64	3,00	0,56	2,01	4,33	0,5	11,36
CHL: OBRASCON HUARTE LAIN	0,02	5,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,5	5,52
ENVISER	0,07	0,18	0,00	0,09	4,00	0,35	0,5	5,19
ORTHIM	1,59	0,44	0,68	0,19	0,99	2,17	0,5	6,57
LIQUAS SA	0,45	0,67	1,30	1,62	0,70	1,30	0,5	6,54
INDITEC	0,32	0,52	0,65	0,20	0,60	2,06	0,375	4,72
URBASER SA	0,13	0,24	0,36	0,00	0,11	0,00	0,5	1,33
ASFALTOS Y CONSTRUCCIONES ELSAN SA (CHL)	0,78	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,5	1,28
ORTO PARQUES Y JARDINES SL	2,50	0,00	0,11	0,01	0,02	0,17	0,5	3,32
ACTUA SERVICIOS Y MEDIO AMBIENTE	1,69	0,70	0,97	0,24	1,19	3,47	0,5	8,77
OFERTAS INTEGRADORAS								
VERTEDERO DE RESIDUOS SA	0,04	3,81	0,29	0,01	0,03	0,52	0,5	5,00
FCC MEDIO AMBIENTE SA	0,51	1,22	1,62	4,00	0,75	2,90	0,5	11,49
VALORIZA MEDIOAMBIENTE SA	0,52	0,59	2,92	1,32	0,99	0,00	0,5	6,84
ENVISER SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES SA	0,08	0,18	0,00	0,09	4,00	0,35	0,5	5,19
URBASER SA	0,13	0,24	0,36	0,00	0,11	0,00	0,5	1,34
AUDECA SLU-ELECNOR SA UTE	0,27	0,24	0,10	0,08	0,04	0,58	0,5	1,80

Las mayores puntuaciones obtenidas por los licitadores al lote IV, han sido:

Ofertas por lotes: ALVAC S.A, obteniendo 11,36 puntos.

Ofertas integradoras: FCC MEDIO AMBIENTE S.A, obteniendo 11,49 puntos.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

3.- CUADROS RESUMENES DE VALORACION OFERTAS POR LOTES E INTEGRALES.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

CUADRO RESUMEN DE Puntuación OBTENIDAS POR LOTES							
LOTE 1 RSU		LOTE 2 PL		LOTE 3 LV		LOTE 4 ZV	
Empresas	PUNT	Empresas	PUNT	Empresas	PUNT	Empresas	PUNT
VERTEDERO DE RESIDUOS SA	0,87			VERTEDERO DE RESIDUOS SA	3,78	VERTEDERO DE RESIDUOS SA	5,00
FCC MEDIO AMBIENTE SA	9,58	FCC MEDIO AMBIENTE SA	11,12	FCC MEDIO AMBIENTE SA	14,35	FCC MEDIO AMBIENTE SA	11,08
VALORIZA MEDIOAMBIENTE SA	9,65			VALORIZA SEV MEDIO AMB SA	4,90	VALORIZA	6,84
SOCAMEX SA	8,36			SOCAMEX SA	8,56		
ENVISER SERVICIO MEDIOAMBIENTALES SA	5,65			ENVISER SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES SA	3,52	ENVISER	5,18
URBAGER SA	11,71	URBAGER SA	4,56	URBAGER SA	6,68	URBAGER SA	1,33
		LICUAS SA	7,40	LICUAS SA	6,04	LICUAS SA	6,54
				OHL OBRASCON HUARTE LAIN SA	14,94	OHL OBRASCON HUARTE LAIN SA	5,52
				ASFALTOS Y CONSTRUCCIONES ELSAN SA	16,71	ASFALTOS Y CONSTRUCCIONES ELSAN SA (OHL)	1,26
						ORTO PARQUES Y JARDINES SL	3,32
						ACTUA SERVICIOS Y MEDIO AMBIENTE	8,77
						EULEN	8,79
						CONSTRUCTORA SAN JOSE-EL EJIDILLO	4,52
						ALVAC	11,36
						INDITEC (INGENIERIA Y DISEÑOS TÉCNICOS)	4,72
						ORTHEM	6,57

Página 41 de 43

CUADRO RESUMEN DE Puntuación OBTENIDA POR OFERTAS INTEGRADORAS								TOTAL
VERTEDERO DE RESIDUOS SA	1,28	VERTEDERO DE RESIDUOS SA	0,96	VERTEDERO DE RESIDUOS SA	4,34	VERTEDERO DE RESIDUOS	5,00	11,60
FCC MEDIO AMBIENTE SA	12,72	FCC MEDIO AMBIENTE SA	11,43	FCC MEDIO AMBIENTE SA	15,48	FCC MEDIO AMBIENTE	11,48	51,13
VALORIZA MEDIOAMBIENTE SA	9,53	VALORIZA MEDIOAMBIENTE SA	11,09	VALORIZA MEDIOAMBIENTE SA	5,15	VALORIZA	6,84	33,21
ENVISER SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES SA	6,07	ENVISER SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES SA	3,00	ENVISER SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES SA	4,00	ENVISER SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES SA	5,18	18,36
URBAGER SA	11,08	URBAGER SA	14,65	URBAGER SA	6,69	URBAGER SA	1,34	34,57
AUDECA SLU-ELECNOR SA UTE	4,71	AUDECA SLU-ELECNOR SA UTE	7,94	AUDECA SLU-ELECNOR SA UTE	10,20	AUDECA SLU-ELECNOR SA	1,80	34,66

CUADRO COMPARATIVO DE OFERTAS CON MAYOR Puntuación TANTO POR LOTES COMO OFERTAS INTEGRADORAS								TOTAL PUNT
Empresas	PUNT	Empresas	PUNT	Empresas	PUNT	Empresas	PUNT	
URBAGER SA	11,71	FCC MEDIO AMBIENTE SA	11,20	FCC MEDIO AMBIENTE SA	16,71	ALVAC	11,36	50,90
FCC MEDIO AMBIENTE SA	12,72	FCC MEDIO AMBIENTE SA	11,43	FCC MEDIO AMBIENTE SA	15,48	FCC MEDIO AMBIENTE SA	11,48	51,13

Página 42 de 43



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

5.- OFERTA CON MAYOR PUNTUACION.

Para facilitar la comprensión de lo acordado por la mesa de contratación y de conformidad con los criterios que acuerda en la sesión del 24 de Junio y 2 Julio, y atendiendo a la petición de la mesa de contratación, se traslada al formato de mi informe de 8 de Junio de 2020, esos criterios y las valoraciones definitivas de las ofertas realizadas por la mesa de contratación, siendo la oferta que obtiene mayor puntuación la oferta integradora presentada por la mercantil FCC MEDIO AMBIENTE S.A, siendo la puntuación total obtenida de 51,13 puntos.

17º- Acta de la Mesa de Contratación celebrada el veintidós de julio de dos mil veinte, en el acto del examen de valoración de las ofertas admitidas dentro del contrato de servicio se divide en varios actos.

Acto Valoración criterios evaluables automáticamente correspondiente a las proposiciones presentadas por los licitadores, Lote núm. 1: Servicio de Recogida de Residuos, acordando aprobar las valoraciones a este lote y dejar abierta la sesión en la Plataforma de Contratación del Sector Público hasta que se trasladen la totalidad de las puntuaciones.

Acto Valoración criterios evaluables automáticamente correspondiente a las proposiciones presentadas por los licitadores, Lote núm. 2: Explotación de puntos limpios, acordando aprobar las valoraciones a este lote y dejar abierta la sesión en la Plataforma de Contratación del Sector Público hasta que se trasladen la totalidad de las puntuaciones.

Acto Valoración criterios evaluables automáticamente correspondiente a las proposiciones presentadas por los licitadores, Lote núm. 3: Limpieza Viaria, acordando aprobar las valoraciones a este lote y dejar abierta la sesión en la Plataforma de Contratación del Sector Público hasta que se trasladen la totalidad de las puntuaciones.

Acto Valoración criterios evaluables automáticamente correspondiente a las proposiciones presentadas por los licitadores, Lote núm.4: Mantenimiento de zonas verdes y naturales, acordando aprobar las valoraciones a este lote y dejar abierta la sesión en la Plataforma de Contratación del Sector Público hasta que se trasladen la totalidad de las puntuaciones

Acto Valoración criterios evaluables automáticamente correspondiente a las proposiciones presentadas por los licitadores, Ofertas integradoras, acordando aprobar las valoraciones a este lote y dejar abierta la sesión en la Plataforma de Contratación del Sector Público hasta que se trasladen la totalidad de las puntuaciones

Igualmente, en el acto de Selección de oferta económicamente más ventajosa, acuerda seleccionar como la oferta económicamente más ventajosa dentro del presente procedimiento a la mercantil FCC MEDIO AMBIENTE, S.A., elevando dicha propuesta al órgano de contratación.

18º.- Informe núm. 572/2020, suscrito por el Director del Servicio de Coordinación jurídica, D. Felipe Jiménez Andrés, de fecha veintidós de julio de dos mil veinte, que textualmente dice:



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

“Asunto: Aceptación de la propuesta efectuada por la Mesa de Contratación, en el procedimiento abierto, con una pluralidad de criterios, sujeto a regulación armonizada convocada para adjudicar el servicio de “Recogida de residuos sólidos urbanos, limpieza viaria, mantenimiento de zonas verdes y naturales (cuatro lotes).”

Antecedentes:

I. *Propuesta de la Concejal-Delegada de Servicios a la Ciudad, Parques y Jardines, Infraestructuras, Régimen Interior y Vivienda, Dña. Natalia Rey Riveiro, de fecha 13 de noviembre de 2018, de inicio de expediente.*

II. *Informe de justificación del precio del contrato, suscrito con fecha 13 de noviembre de 2018, por el Jefe de Servicio de Espacios de la Ciudad, D. José Ángel Martín González.*

III. *Documentos de reserva de crédito RC.*

IV. *Informe técnico de necesidad del contrato, suscrito con fecha 13 de noviembre de 2018, por el Jefe de Servicio de Espacios de la Ciudad, D. José Ángel Martín González.*

V. *Informe de justificación de los extremos contenidos en el artículo 116 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, por el Jefe de Servicio de Espacios de la Ciudad, D. José Ángel Martín González, con fecha 13 de noviembre de 2018.*

VI. *Informe de insuficiencia de medios, suscrito con fecha 13 de noviembre de 2018, por el Jefe de Servicio de Espacios de la Ciudad, D. José Ángel Martín González.*

VII. *Pliego de prescripciones técnicas suscrito con fecha 13 de noviembre de 2018, por el Jefe de Servicio de Espacios de la Ciudad.*

VIII. *Memoria justificativa del contrato suscrita por el Director del Servicio de Coordinación Jurídica, con fecha 14 de noviembre de 2018.*

IX. *Pliego de cláusulas administrativas particulares, suscrito por el Director del Servicio de Coordinación Jurídica, D. Felipe Jiménez Andrés, con fecha 14 de noviembre de 2018.*

X. *Informe jurídico nº 703/2018, al expediente de contratación, suscrito por el Director del Servicio de Coordinación Jurídica, D. Felipe Jiménez Andrés, con fecha 14 de noviembre de 2018.*

XI. *Informe jurídico nº 45/2018, del Secretario Accidental.*

XII. *Documentos de reserva de crédito para atender las obligaciones del contrato.*

XIII. *Informe de fiscalización emitido por el Interventor Municipal y la TAG de Fiscalización, Dña. Mercedes Bueno Vico, de fecha 14 de noviembre de 2018.*

XIV. *Propuesta de dictamen suscrita con fecha 14 de noviembre de 2018, por la Concejal-Delegada de Servicios a la Ciudad, Parques y Jardines, Infraestructuras, Medio Ambiente y Régimen Interior, Dña. Natalia Rey Riveiro.*



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

XV. *Dictamen de fecha 15 de noviembre de 2018, de la Comisión Informativa de Servicios a la Ciudad.*

XVI. *Acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 16 de noviembre de 2018.*

XVII. *Publicación de anuncio de convocatoria de licitación en la Plataforma de Contratación del Sector Público el día 20 de diciembre de 2018 y en el Diario Oficial de la Unión Europea enviado el día 26 de noviembre de 2018.*

XVIII. *Acta de apertura de los sobres 1 y 2 celebrada por la Mesa de Contratación los días 14 y 18 de febrero de 2019.*

XIX. *Escritos de justificación de ofertas, en principio desproporcionadas, presentadas por Obrascón Huarte Lain S.A., Asfaltos y Construcciones Elsan S.A. y FCC Medio Ambiente S.A.*

XX. *Informe emitido por el Jefe de Servicio de Espacios de la Ciudad, D. José Ángel Martín González, de fecha 11 de abril de 2019, relativo a la valoración, mediante criterios objetivos, de las ofertas presentadas, así como de admisión de las ofertas, en principio, desproporcionadas.*

XXI. *Acta de la Mesa de Contratación, en sesión celebrada el día 12 de abril de 2019, en la que se eleva al órgano de contratación, propuesta de selección de oferta más ventajosa a favor de Urbaser S.A., en su oferta integradora.*

XXII. *Acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 24 de abril de 2019, aceptando la propuesta efectuada por la Mesa de Contratación requiriendo la documentación administrativa a URBASER S.A., en su oferta integradora, licitador seleccionado como oferta más ventajosa económicamente.*

XXIII. *Requerimiento efectuado a URBASER S.A., con fecha 24 de abril de 2019, de la documentación administrativa.*

XXIV. *Escrito presentado por URBASER S.A. con fecha 9 de mayo de 2019, registrado de entrada con el nº 10.491, presentando la documentación indicada en el mismo para la adjudicación del contrato.*

XXV. *Informe emitido con fecha 14 de mayo de 2019, por el Jefe de Servicio de Espacios de la Ciudad, D. José Ángel Martín González, sobre el contenido de la citada documentación.*

XXVI. *Informe nº 376/2019, suscrito por el Director del Servicio de Coordinación Jurídica, D. Felipe Jiménez Andrés, con fecha 20 de mayo de 2019, en el que se indica que procede otorgar un plazo de 3 días hábiles a URBASER S.A. para que subsane o aclare lo solicitado en el informe técnico citado en el apartado anterior.*

XXVII. *Acta de la Mesa de Contratación de fecha 22 de mayo de 2019, que requiere a URBASER S.A. para que proceda a realizar las subsanaciones/aclaraciones solicitadas.*

XXVIII. *Requerimiento efectuado a URBASER S.A. con fecha 31 de mayo de 2019.*



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

XXIX. Documentación presentada por URBASER S.A., con fecha 5 de junio de 2019, a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público de sobre la solicitud de aclaración efectuada.

XXX. Informe emitido con fecha 11 de junio de 2019, por el Jefe de Servicio de Espacios de la Ciudad, D. José Ángel Martín González, sobre el contenido de la citada documentación

XXXI. Informe nº 505/2019, suscrito por el Director del Servicio de Coordinación Jurídica, D. Felipe Jiménez Andrés, con fecha 4 de julio de 2019, por el que solicita nuevo informe del Jefe de Servicio de Espacios de la Ciudad, en el que se valoren nuevamente y de acuerdo con los criterios contenidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares la totalidad de las ofertas, sin considerar las presentadas por:

- Lote 1: Vertedero de Residuos S.A.: 3.720 camiones y Socamex S.A., 40.080 sensores.
- Lote 2: Urbaser S.A.: 2.000 contenedores cerrados.
- Lote 3: Vertedero de Residuos S.A.: 9.500 camiones; Valoriza, Servicios Medioambientales S.A.: 2.460 sopladoras.
- Lote 4: Elsan: 78.000 alcorques; 2.400.000 m2. de riego por telegestión y 185.000 metros lineales de talanquera; Vertedero de Residuos S.A., 3.720 camiones y 9.500 camiones.
- Ofertas integradoras: Valoriza, Servicios Medioambientales S.A.: 2.460 sopladoras y Urbaser S.A., 2.000 contenedores.

Además, en cuanto hace a la oferta efectuada por URBASER S.A., de 45 barredoras eléctricas, debe acreditarse que la implementación de dicha mejora es técnicamente posible, en cuanto hace a la superficie objeto de actuación, ya que de considerarse inviable debería incluirse igualmente en el citado cálculo.

XXXII. Acta de la Mesa de Contratación, de fecha 5 de julio de 2019, que determinó solicitar dicho informe, así como requerir a URBASER S.A. para que presentara carta de compromiso de aportación de 2 unidades de carrozados de recolectores de carga trasera de 21/26 m3

XXXIII. Informe emitido por el Jefe de Servicio de Espacios de la Ciudad, D. José Ángel Martín González, de fecha 30 de julio de 2019, en el que en el apartado de conclusiones indica que "tras realizar las diferentes valoraciones excluyendo los valores, solicitados por la Mesa de Contratación, la oferta que obtiene mayor puntuación, es la oferta integral presentada por URBASER S.A., únicamente con la combinación de exclusión de valoración de 45 barredoras eléctricas y homogeneizando la unidad de medida de unidad funcional sopladora acudiendo a los estudios económicos y no al valor indicado en la casilla relativa a unidades funcionales de la plantilla, establecida para presentar la oferta, el resultado difiere siendo el resultado con mayor puntuación el obtenido por la suma de la puntuación de las ofertas por lotes de las siguientes mercantiles: Lote 1: URBASER S.A.; Lote 2: FCC MEDIO AMBIENTE S.A.; Lote 3: OHOBRA SCÓN-HUARTE LAÍN S.A. y Lote 4: URBASER S.A.

XXXIV. Informe nº 584/2019, suscrito por el Director del Servicio de Coordinación Jurídica, D. Felipe Jiménez Andrés, con fecha 31 de julio de 2019, en el que en el apartado de conclusión indica que "por todo lo anteriormente indicado, y que causa una imposibilidad material de valorar las ofertas por estar presentadas, en cuanto a los criterios indicados, con parámetros distintos, por falta de especificación técnica de los mismos, a juicio de este funcionario, procede



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

desistir de la celebración del contrato. Para ello, de considerarlo así la Mesa de Contratación, deberá proponerlo al órgano de contratación, en este caso el Pleno de la Corporación para adoptar el citado acuerdo y notificar a los licitadores, con los efectos previstos en el pliego de cláusulas administrativas particulares y en la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, con devolución de todas y cada una de las garantías constituidas.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 152.4 de la citada Ley, el desistimiento no impide la iniciación inmediata de un procedimiento de licitación, el cual deberá ser declarado de tramitación urgente dada la situación contractual del servicio citado.

En el nuevo expediente que se tramite, el órgano de contratación deberá fijar los criterios objetivos de adjudicación, con especificación completa de las condiciones técnicas de cada uno de ellos, introduciendo, de ser necesario, la cantidad máxima susceptible de ser ofertada o, al menos, advertir que las cantidades ofertadas habrán de ser coherentes con las necesidades que se pretenden satisfacer, incluyendo los parámetros objetivos que deberán permitir identificar los casos en que una oferta se considere anormal, referidos a la oferta considerada en su conjunto y a los casos de presentación de ofertas por empresas pertenecientes a un mismo grupo, y no solo al precio”

XXXV. Acta de la Mesa de Contratación de fecha 2 de agosto de 2019, que solicita a URBASER S.A. la aclaración de los extremos indicados en la misma.

XXXVI. Requerimiento a URBASER S.A., de fecha 12 de agosto de 2019, en los términos indicados por la Mesa de Contratación.

XXXVII. Documentación presentada por URBASER S.A., el día 23 de agosto de 2019, a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público, sobre el requerimiento efectuado, con declaración de confidencialidad de datos y documentos.

XXXVIII. Informe emitido por el Jefe de Servicio de Espacios de la Ciudad, D. José Ángel Martín González, de fecha 11 de septiembre de 2019, sobre el contenido de las aclaraciones indicadas.

XXXIX. Informe nº 641/2019, suscrito por el Director del Servicio de Coordinación Jurídica, D. Felipe Jiménez Andrés, con fecha 17 de septiembre de 2019, que concluye:

“CONCLUSIÓN.- *Por todo lo anteriormente indicado, considero que se mantienen las circunstancias que justifican el desistimiento del procedimiento, ya que existe una imposibilidad material de valorar las ofertas por estar presentadas, en cuanto a los criterios indicados, con parámetros distintos, no existiendo en el pliego de cláusulas un límite a los mismos, dándose el caso de licitadores que formulan ofertas imposibles de cumplir, por falta material de elementos para ello (contenedores para implantar sensores, alcorques para instalar pavimento drenante, superficie para instalar sistemas de riego con telegestión), o por oscuridad en su planteamiento (utilización de barredoras compactas eléctricas en lugar de jornadas de utilización de dicho equipamiento u otro criterio que sirviera para concretar el alcance de una mejora que debe valorarse mediante una fórmula matemática y del que resulte la superior calidad de la oferta).*

Para ello, de considerarlo así la Mesa de Contratación, deberá proponerlo al órgano de contratación, en este caso el Pleno de la Corporación para adoptar el citado acuerdo y notificar a los licitadores, con los efectos previstos en el pliego de cláusulas administrativas particulares y en la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, con devolución de todas y cada una de las garantías constituidas.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 152.4 de la citada Ley, el desistimiento no impide la iniciación inmediata de un procedimiento de licitación, el cual deberá ser declarado de tramitación urgente dada la situación contractual del servicio citado.

En el nuevo expediente que se tramite, el órgano de contratación deberá fijar los criterios objetivos de adjudicación, con especificación completa de las condiciones técnicas de cada uno de ellos, introduciendo, de ser necesario, la cantidad máxima susceptible de ser ofertada o, al menos, advertir que las cantidades ofertadas habrán de ser coherentes con las necesidades que se pretenden satisfacer, incluyendo los parámetros objetivos que deberán permitir identificar los casos en que una oferta se considere anormal, referidos a la oferta considerada en su conjunto y a los casos de presentación de ofertas por empresas pertenecientes a un mismo grupo, y no solo al precio”

XL. Acta de la Mesa de Contratación celebrada el día 18 de septiembre de 2019, en el que eleva al órgano de contratación propuesta de desistimiento del procedimiento de contratación, por las razones contenidas en los informes anteriormente emitidos.

XLI. Acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación de fecha 27 de septiembre de 2019, previo dictamen de la Comisión Informativa de Servicios a la Ciudad, de fecha 25 de septiembre de 2019, de desistimiento del contrato.

XLII. Recursos especiales en materia de contratación interpuestos por VALORIZA SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES S.A. y URBASER S.A.

XLIII. Resolución dictada por el Tribunal Administrativo de Contratación Pública de Madrid, con fecha 28 de noviembre de 2019, registrada de entrada en el Ayuntamiento el día 12 de diciembre de 2019, por la que se anula el acuerdo de Pleno citado en el antecedente 41.

XLIV. Acta de la Mesa de Contratación de fecha 12 de diciembre de 2019, que queda enterada del acuerdo plenario y de la resolución del Tribunal Administrativo de Contratación Pública de Madrid, solicitando al Jefe de Servicio de Espacios de la Ciudad, que indique el contenido de las aclaraciones a solicitar a los licitadores sobre las ofertas presentadas.

XLV. Informe del Jefe de Servicio de Espacios de la Ciudad, de fecha 5 de febrero de 2020, en el que indica los extremos que deben aclarar los licitadores.

XLVI. Acta de la Mesa de Contratación, de fecha 10 de febrero de 2020, en la que se requiere a los licitadores aclaraciones sobre las ofertas presentadas.

XLVII. Informe emitido con fecha 8 de junio de 2020 por el Jefe del Servicio de Espacios a la Ciudad sobre las aclaraciones efectuadas por los licitadores.

XLVIII. Actas de la Mesa de Contratación de fechas 16 y 24 de junio de 2020 y 2 de julio de 2020, de examen del informe emitido y citado anteriormente, en las que se aceptan o se rechazan los motivos de valoración o no propuestos en el citado informe.

XLIX. Valoración de las ofertas efectuada con fecha 20 de julio de 2020 por el Jefe de Servicio de Espacios de la Ciudad, de acuerdo con los criterios establecidos por la Mesa de Contratación, de conformidad con los contenidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

L. Mesa de Contratación celebrada el día 22 de julio de 2020, en la que se eleva al órgano de contratación la siguiente propuesta de valoración:

- Oferta que ha alcanzado mayor puntuación:

✓ FCC MEDIO AMBIENTE S.A. : 51,13 (oferta integradora)(*)

- Suma de las puntuaciones alcanzadas por las mejores ofertas en cada lote:

✓ Lote 1: URBASER S.A. : 11,71 puntos

✓ Lote 2: FCC MEDIO AMBIENTE S.A. : 11,20 puntos

✓ Lote 3: ASFALTOS Y CONSTRUCCIONES ELSAN S.A. : 16,71 puntos

✓ Lote 4: ALVAC S.A. : 11,36 puntos.

✓ TOTAL : 50,90 puntos (*)

(*) cifra redondeada a dos decimales.

Proponiendo la clasificación de las ofertas presentadas por orden decreciente de puntuación; requerir a **FCC MEDIO AMBIENTE S.A.** la aportación de la documentación administrativa indicada en los pliegos, así como la correspondiente a la adscripción de medios humanos y materiales contenidos en su oferta.

Por tanto, y de conformidad con la propuesta efectuada por la Mesa de Contratación, informo **favorablemente** que el Concejal-Delegado de Medio Ambiente y Administración Electrónica, proponga a la Comisión Informativa de Hacienda, la aprobación del siguiente dictamen para su elevación al Pleno de la Corporación:

1º.- Aceptar la propuesta efectuada por la Mesa de Contratación, clasificando las ofertas presentadas por el orden indicado en la valoración efectuada por el Jefe del Servicio de Espacios de la Ciudad, D. José Ángel Martín González, de acuerdo con los criterios establecidos por la Mesa de Contratación, de conformidad con los contenidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

2º.- Seleccionar como oferta más ventajosa económicamente la presentada por **FCC MEDIO AMBIENTE S.A. (oferta integradora)**, en la cantidad de **47.297.009,29 €**, excluido IVA, por 4 años de duración del contrato, lo que supone un 3,406% de baja sobre el presupuesto base de licitación de los 4 lotes en los que se divide el objeto del contrato, con el siguiente desglose por lotes:

✓ Lote 1: 8.262.013,89 €

✓ Lote 2: 1.345.933,80 €

✓ Lote 3: 21.017.937,80 €

✓ Lote 4: 16.671.123,80 €

En todos los casos, excluido IVA.

Y las siguientes mejoras:

- Suministro, ejecución de obra e instalación de contenedores soterrados compatibles con el sistema de recogida Easy: **90.**



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

- Suministro e instalación de sensor volumétrico de llenado en contenedores, configurable remotamente y aplicación informática asociada: **200**.
- Instalación, mantenimiento y reposición de contenedores de RSU: **47** de carga lateral de 3.200 litros; **18** de carga trasera de 800 litros; **85** de carga bilateral sistema Easy de superficie de 3.500 litros.
- Utilización de unidad recolectora de restos vegetales compuesta de camión con contenedor de obras para grandes podas de urbanizaciones, camión pulpo para podas de rama y camión de caja abierta para las bolsas de césped y poda menuda, incluyendo personal: **3** camiones con contenedor de obras para grandes podas de urbanizaciones; **3** camiones pulpo para podas de rama y **3** camiones de caja abierta para las bolsas de césped y poda menuda; en todos los casos, incluyendo personal.
- Medios humanos asignados al servicio de limpieza viaria y zonas públicas: **10**, durante 4 años.
- Implantación de un plan intensivo de limpieza de zonas públicas, incluidas zonas verdes; **2.640** de 8 horas de barrenderos durante **6 meses**.
- Suministro de sopladoras: **10** unidades funcionales.
- Utilización de unidad recolectora de restos vegetales compuesta de camión con contenedor de obras para grandes podas de urbanizaciones, camión pulpo para podas de rama y camión de caja abierta para las bolsas de césped y poda menuda, incluyendo personal: **3** camiones con contenedor de obras para grandes podas de urbanizaciones; **3** camiones pulpo para podas de rama y **3** camiones de caja abierta para las bolsas de césped y poda menuda; en todos los casos, incluyendo personal.
- Utilización de barredora compacta eléctrica con las características indicadas en el pliego de cláusulas administrativas particulares: **9**.
- Suministro e instalación sobre estructura vertical metálica de silos de sal con las características indicadas en el pliego de cláusulas administrativas particulares: **4** puntos de silos, con una capacidad cada uno de 100 m3.
- Vehículo equipado con contenedores especiales para recoger residuos de origen doméstico que, bien por ser reciclables, o bien por estar considerados como tóxicos y peligrosos, no deben eliminarse con el resto de residuos domésticos: **4** vehículos con un volumen útil de **17 m3 cada vehículo** y **36** tipos de residuos diferentes.
- Contenedores cerrados anti vandálicos y/o herméticos en puntos limpios: **14** unidades.
- Sistema de vigilancia de seguridad de los puntos limpios: **1**.
- Medidas de atenuación acústica al ruido aéreo en la plataforma de tratamientos de restos vegetales: **1**.
- Medios humanos asignados al servicio de conservación y mantenimiento de zonas verdes: **8** peones de jardinería, **5** auxiliares de jardinería y **3** oficiales de jardinería.
- Suministro, instalación de pavimento drenante en alcorques: **5.000** alcorques.
- Ampliación de las instalaciones de riego con telegestión: **987.000 m2**. de zona verde a implantar.
- Suministro e instalación de metros lineales de talanquera con las condiciones establecidas en el pliego de cláusulas administrativas particulares: **7.500** metros lineales.
- Instalación de caucho en áreas de juego infantiles: **10.000 m2**.
- Compromiso de contratar, en las nuevas contrataciones, bajas y sustituciones que se produzcan durante la ejecución del contrato de personas desempleadas en los términos indicados en el pliego de cláusulas administrativas particulares para los cuatro lotes: **100%**.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

3º.- Requerir a **FCC Medio Ambiente S.A.** para que en el plazo máximo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de recepción de la notificación, presente la siguiente documentación:

- Declaración responsable de adscripción de medios humanos y materiales, y de subrogación de las personas trabajadoras.
- Certificaciones acreditativas de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Alta en el IAE, último recibo pagado y declaración de no haber causado baja en el impuesto.
- Garantía definitiva por importe de: **2.364.850,46 €.**

El resto de la documentación exigida consta inscrita en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas.”

19º.- Propuesta de dictamen suscrito por el Concejal-Delegado de Medio Ambiente, y Administración Electrónica, D. Jaime Santamarta Martínez, de fecha veintidós de julio de dos mil veinte

20.- Dictamen de la Comisión informativa de Hacienda, Especial de Cuentas y Recursos Humanos, en sesión extraordinaria celebrada el día veintisiete de julio de dos mil veinte.

Con base en los anteriores antecedentes y los informes obrantes en el expediente y de conformidad con todos ellos, el Ayuntamiento Pleno, en votación ordinaria y por **mayoría simple** obtenida con **12 votos a favor**, correspondientes a los Sres. del Grupo Municipal Popular de Las Rozas, **5 abstenciones**: 2, correspondientes a los Sres. del Grupo Municipal Socialistas Las Rozas, 2, correspondientes a los Sres. del Grupo Municipal Vox Las Rozas, y 1, correspondiente al Grupo Municipal Unidas por Las Rozas, **8 votos en contra**: 6, correspondientes a los Sres. del Grupo Municipal Ciudadanos Las Rozas, 1, correspondiente al Concejal no adscrito, D. Oscar Prados Centeno, y 1, correspondiente al Concejal no adscrito, D. Nando Di Lolli Ramírez, acordó **APROBAR la aceptación de la propuesta efectuada por la Mesa de Contratación, en el procedimiento abierto, con una pluralidad de criterios, sujeto a regulación armonizada convocada para adjudicar el servicio de “Recogida de residuos sólidos urbanos, limpieza viaria, mantenimiento de zonas verdes y naturales (cuatro lotes), expte. 2018036, quedando como sigue:**

1º.- Aceptar la propuesta efectuada por la Mesa de Contratación, clasificando las ofertas presentadas por el orden indicado en la valoración efectuada por el Jefe del Servicio de Espacios de la Ciudad, D. José Ángel Martín González, de acuerdo con los criterios establecidos por la Mesa de Contratación, de conformidad con los contenidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

2º.- Seleccionar como oferta más ventajosa económicamente la presentada por FCC MEDIO AMBIENTE S.A. (oferta integradora), en la cantidad de 47.297.009,29 €, excluido IVA, por 4 años de duración del contrato, lo que supone un 3,406% de baja sobre el presupuesto base de licitación de los 4 lotes en los que se divide el objeto del contrato, con el siguiente desglose por lotes:

✓ Lote 1: 8.262.013,89 €



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

- ✓ Lote 2: 1.345.933,80 €
- ✓ Lote 3: 21.017.937,80 €
- ✓ Lote 4: 16.671.123,80 €
- ✓

En todos los casos, excluido IVA.

Y las siguientes mejoras:

- Suministro, ejecución de obra e instalación de contenedores soterrados compatibles con el sistema de recogida Easy: 90.
- Suministro e instalación de sensor volumétrico de llenado en contenedores, configurable remotamente y aplicación informática asociada: 200.
- Instalación, mantenimiento y reposición de contenedores de RSU: 47 de carga lateral de 3.200 litros; 18 de carga trasera de 800 litros; 85 de carga bilateral sistema Easy de superficie de 3.500 litros.
- Utilización de unidad recolectora de restos vegetales compuesta de camión con contenedor de obras para grandes podas de urbanizaciones, camión pulpo para podas de rama y camión de caja abierta para las bolsas de césped y poda menuda, incluyendo personal: 3 camiones con contenedor de obras para grandes podas de urbanizaciones; 3 camiones pulpo para podas de rama y 3 camiones de caja abierta para las bolsas de césped y poda menuda; en todos los casos, incluyendo personal.
- Medios humanos asignados al servicio de limpieza viaria y zonas públicas: 10, durante 4 años.
- Implantación de un plan intensivo de limpieza de zonas públicas, incluidas zonas verdes; 2.640 de 8 horas de barrenderos durante 6 meses.
- Suministro de sopladoras: 10 unidades funcionales.
- Utilización de unidad recolectora de restos vegetales compuesta de camión con contenedor de obras para grandes podas de urbanizaciones, camión pulpo para podas de rama y camión de caja abierta para las bolsas de césped y poda menuda, incluyendo personal: 3 camiones con contenedor de obras para grandes podas de urbanizaciones; 3 camiones pulpo para podas de rama y 3 camiones de caja abierta para las bolsas de césped y poda menuda; en todos los casos, incluyendo personal.
- Utilización de barredora compacta eléctrica con las características indicadas en el pliego de cláusulas administrativas particulares: 9.
- Suministro e instalación sobre estructura vertical metálica de silos de sal con las características indicadas en el pliego de cláusulas administrativas particulares: 4 puntos de silos, con una capacidad cada uno de 100 m3.
- Vehículo equipado con contenedores especiales para recoger residuos de origen doméstico que, bien por ser reciclables, o bien por estar considerados como tóxicos y peligrosos, no deben eliminarse con el resto de residuos domésticos: 4 vehículos con un volumen útil de 17 m3 cada vehículo y 36 tipos de residuos diferentes.
- Contenedores cerrados anti vandálicos y/o herméticos en puntos limpios: 14 unidades.
- Sistema de vigilancia de seguridad de los puntos limpios: 1.
- Medidas de atenuación acústica al ruido aéreo en la plataforma de tratamientos de restos vegetales: 1.
- Medios humanos asignados al servicio de conservación y mantenimiento de zonas verdes: 8 peones de jardinería, 5 auxiliares de jardinería y 3 oficiales de jardinería.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

- Suministro, instalación de pavimento drenante en alcorques: 5.000 alcorques.
- Ampliación de las instalaciones de riego con telegestión: 987.000 m2. de zona verde a implantar.
- Suministro e instalación de metros lineales de talanquera con las condiciones establecidas en el pliego de cláusulas administrativas particulares: 7.500 metros lineales.
- Instalación de caucho en áreas de juego infantiles: 10.000 m2.
- Compromiso de contratar, en las nuevas contrataciones, bajas y sustituciones que se produzcan durante la ejecución del contrato de personas desempleadas en los términos indicados en el pliego de cláusulas administrativas particulares para los cuatro lotes: 100%.

3º.- Requerir a FCC Medio Ambiente S.A. para que en el plazo máximo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de recepción de la notificación, presente la siguiente documentación:

- Declaración responsable de adscripción de medios humanos y materiales, y de subrogación de las personas trabajadoras.
- Certificaciones acreditativas de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Alta en el IAE, último recibo pagado y declaración de no haber causado baja en el impuesto.
- Garantía definitiva por importe de: 2.364.850,46 €.

El resto de la documentación exigida consta inscrita en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas.

2º.- Modificación de créditos 10/2020. Suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería. (Ac. 83/2020-PL)

http://aytolasrozas.etiqmediasites.com/front/explorar/interactivo.php?video=id_VIDEO_COMPLETO_AYTOLASROZAS_PLENO_EXTRAORDINARIO_DE_30_DE_JULIO_DE_2020&time=3033770

Finalizado el turno de intervenciones, el **Sr. Alcalde-Presidente** lo somete a votación el asunto de referencia.

Dada cuenta del expediente tramitado de Modificación de créditos 10/2020. Suplemento de crédito financiado con cargo al Remanente líquido de Tesorería, constan los siguientes

ANTECEDENTES

1º.- Memoria razonada del Concejal-Delegado de Hacienda y Transparencia, D. Enrique González Gutiérrez, de fecha veintidós de julio de dos mil veinte que textualmente dice:

**“MEMORIA RAZONADA
CONCEJAL DE HACIENDA Y TRANSPARENCIA**

Se tramita este expediente de modificación de créditos dentro del Presupuesto General de 2020, para atender los gastos de carácter excepcional y que son inaplazables al próximo ejercicio por:



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

- El acuerdo adoptado en la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el diez de julio de dos mil veinte sobre la presentación de alegaciones y propuesta de liquidación provisional IVA 4º trimestre de 2015, presentando rectificación de autoliquidaciones trimestrales de los períodos afectados, en aplicación del art. 27 LGT, que implica el ingreso de las cantidades compensadas más los recargos extemporáneos e intereses correspondientes, tratando de evitar sanciones, según informe presentado por la Tesorería Municipal de este ayuntamiento.
- Ejecución del contenido del Auto dictado por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 18 de Madrid, en el procedimiento ordinario 238/2017. Demandante: COMSA SAU, relativo al abono de los intereses en el pago de la certificación final de obra, así como los intereses por el retraso en el pago de las certificaciones ordinarias.
- En previsión de una futura refinanciación de la deuda municipal dado que la última oferta del tipo de interés bancarios es del 0,43 %, cantidad sensiblemente inferior a la que tenemos en este momento contratada que es del 1,16%”.

Con esta finalidad el Ayuntamiento habilita créditos presupuestarios por 13.291.020,97€ para poder dotar de forma inmediata con créditos suficientes para hacer frente a estos gastos no previstos en el presupuesto del actual ejercicio.

Tengo a bien disponer que se apruebe la siguiente modificación de créditos presupuestarios mediante el siguiente

ACUERDO

1.- Autorizar suplemento de crédito financiado con Remanente de Tesorería para Gastos Generales según el cuadro siguiente:

org	progr.	econo	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA QUE AUMENTA	IMPORTE	Supl. / Extra. Créditos
105	9340	35200	INTERESES DE DEMORA	407.342,08 €	Supl.
105	110	91301	AMORTIZACIÓN DE PRÉSTAMO	12.342.336,81 €	Supl.
102	4590	60906	PUENTE LAS MATAS	541.342,08 €	Supl.
TOTAL :				13.291.020,97 €	

Con lo que el expediente asciende a 13.291.020,97.- € conforme al siguiente cuadro resumen:

Quedando la financiación resumida según el siguiente cuadro:

FINANCIACION		MODIFICACION	
RTGG	13.291.020,97 €	13.291.020,97 €	Suplementos
TOTAL		13.291.020,97 €	

2.- Ordenar la publicación de anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid para la exposición al público del expediente durante quince días hábiles y admitir en ese plazo las reclamaciones que se pudieran presentar contra el mismo por los interesados legítimos definidos en el Art. 170 del TRLRHL.

3.- Que se dé cuenta del presente expediente al Pleno de la Corporación y a la Comisión de Hacienda en la primera sesión que se celebre.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

2º.- Certificado núm. 960/2020, del acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día diez de julio de dos mil veinte, acordando que se presenten alegaciones por el representante del Ayuntamiento a la Notificación del Trámite de alegaciones y propuesta de liquidación provisional, de la AEAT del pasado 6 de julio, con referencia 201530312701674Z, Concepto tributario: Impuesto sobre el Valor Añadido: Ejercicio 2015, periodo 4T. Código Seguro Verificación A9UNVBAZX5MFKT9, autorizar el gastos y facultar al Concejal de Hacienda para ordenar los pagos que correspondan con cargo al concepto no presupuestario 2040 cuenta 4750 del PGCP, Hacienda Pública Acreedora por IVA , para posterior regulación del IVA repercutido-soportado., así como que la Tesorería municipal se proceda a presentar Autoliquidaciones complementarias trimestrales del IVA de 2016 a 2019.

3º.- Notificación de la Unidad Regional de Verificación y control comprobación IVA, del trámite de alegaciones y propuesta de liquidación provisional.

4º.-Relación contable de obligaciones y propuestas de mandamiento de pago, regularización IVA 2016-2019, suscrita por el Concejal-Delegado de Hacienda, D. Enrique González Gutiérrez, y el Interventor General, D. Fernando Álvarez Rodríguez, de fecha catorce de julio de dos mil veinte, que textualmente dicen:



Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid

RELACIÓN CONTABLE DE OBLIGACIONES Y PROPUESTAS DE MANDAMIENTOS DE PAGO
REGULARIZACIÓN IVA 2016-2019

Nº Expediente:

Núm. Operat.				Núm. Op. Previa		Núm. Op. Ant.		Núm. Doc.		Forma de Pago		Cód. Pagador		Área Nat.		Cta. Prop.		-REGLACIÓN-		-DEBE-DENTRO-	
Fin. Contable		PMF		Fin. Contable		Fin. Contable		Fin. Dcto.		Tipo de Pago		Núm. Cuenta		Cta. Prop.		Cta. Prop.		Importes		Importes	
Fin. Contable		PMF		Fin. Contable		Fin. Contable		Fin. Dcto.		Tipo de Pago		Núm. Cuenta		Cta. Prop.		Cta. Prop.		Importes		Importes	
3502000002067	PMF	3502000002067	PMF	3502000002067	PMF	3502000002067	PMF	3502000002067	PMF	3502000002067	PMF	3502000002067	PMF	3502000002067	PMF	3502000002067	PMF	3502000002067	PMF	3502000002067	PMF
3502000002067	PMF	3502000002067	PMF	3502000002067	PMF	3502000002067	PMF	3502000002067	PMF	3502000002067	PMF	3502000002067	PMF	3502000002067	PMF	3502000002067	PMF	3502000002067	PMF	3502000002067	PMF
3502000002067	PMF	3502000002067	PMF	3502000002067	PMF	3502000002067	PMF	3502000002067	PMF	3502000002067	PMF	3502000002067	PMF	3502000002067	PMF	3502000002067	PMF	3502000002067	PMF	3502000002067	PMF
3502000002068	PMF	3502000002068	PMF	3502000002068	PMF	3502000002068	PMF	3502000002068	PMF	3502000002068	PMF	3502000002068	PMF	3502000002068	PMF	3502000002068	PMF	3502000002068	PMF	3502000002068	PMF
3502000002068	PMF	3502000002068	PMF	3502000002068	PMF	3502000002068	PMF	3502000002068	PMF	3502000002068	PMF	3502000002068	PMF	3502000002068	PMF	3502000002068	PMF	3502000002068	PMF	3502000002068	PMF
3502000002068	PMF	3502000002068	PMF	3502000002068	PMF	3502000002068	PMF	3502000002068	PMF	3502000002068	PMF	3502000002068	PMF	3502000002068	PMF	3502000002068	PMF	3502000002068	PMF	3502000002068	PMF
3502000002069	PMF	3502000002069	PMF	3502000002069	PMF	3502000002069	PMF	3502000002069	PMF	3502000002069	PMF	3502000002069	PMF	3502000002069	PMF	3502000002069	PMF	3502000002069	PMF	3502000002069	PMF
3502000002069	PMF	3502000002069	PMF	3502000002069	PMF	3502000002069	PMF	3502000002069	PMF	3502000002069	PMF	3502000002069	PMF	3502000002069	PMF	3502000002069	PMF	3502000002069	PMF	3502000002069	PMF
3502000002069	PMF	3502000002069	PMF	3502000002069	PMF	3502000002069	PMF	3502000002069	PMF	3502000002069	PMF	3502000002069	PMF	3502000002069	PMF	3502000002069	PMF	3502000002069	PMF	3502000002069	PMF
3502000002070	PMF	3502000002070	PMF	3502000002070	PMF	3502000002070	PMF	3502000002070	PMF	3502000002070	PMF	3502000002070	PMF	3502000002070	PMF	3502000002070	PMF	3502000002070	PMF	3502000002070	PMF
3502000002070	PMF	3502000002070	PMF	3502000002070	PMF	3502000002070	PMF	3502000002070	PMF	3502000002070	PMF	3502000002070	PMF	3502000002070	PMF	3502000002070	PMF	3502000002070	PMF	3502000002070	PMF
3502000002070	PMF	3502000002070	PMF	3502000002070	PMF	3502000002070	PMF	3502000002070	PMF	3502000002070	PMF	3502000002070	PMF	3502000002070	PMF	3502000002070	PMF	3502000002070	PMF	3502000002070	PMF
3502000002071	PMF	3502000002071	PMF	3502000002071	PMF	3502000002071	PMF	3502000002071	PMF	3502000002071	PMF	3502000002071	PMF	3502000002071	PMF	3502000002071	PMF	3502000002071	PMF	3502000002071	PMF
3502000002071	PMF	3502000002071	PMF	3502000002071	PMF	3502000002071	PMF	3502000002071	PMF	3502000002071	PMF	3502000002071	PMF	3502000002071	PMF	3502000002071	PMF	3502000002071	PMF	3502000002071	PMF
3502000002071	PMF	3502000002071	PMF	3502000002071	PMF	3502000002071	PMF	3502000002071	PMF	3502000002071	PMF	3502000002071	PMF	3502000002071	PMF	3502000002071	PMF	3502000002071	PMF	3502000002071	PMF
3502000002072	PMF	3502000002072	PMF	3502000002072	PMF	3502000002072	PMF	3502000002072	PMF	3502000002072	PMF	3502000002072	PMF	3502000002072	PMF	3502000002072	PMF	3502000002072	PMF	3502000002072	PMF
3502000002072	PMF	3502000002072	PMF	3502000002072	PMF	3502000002072	PMF	3502000002072	PMF	3502000002072	PMF	3502000002072	PMF	3502000002072	PMF	3502000002072	PMF	3502000002072	PMF	3502000002072	PMF
3502000002072	PMF	3502000002072	PMF	3502000002072	PMF	3502000002072	PMF	3502000002072	PMF	3502000002072	PMF	3502000002072	PMF	3502000002072	PMF	3502000002072	PMF	3502000002072	PMF	3502000002072	PMF
3502000002073	PMF	3502000002073	PMF	3502000002073	PMF	3502000002073	PMF	3502000002073	PMF	3502000002073	PMF	3502000002073	PMF	3502000002073	PMF	3502000002073	PMF	3502000002073	PMF	3502000002073	PMF
3502000002073	PMF	3502000002073	PMF	3502000002073	PMF	3502000002073	PMF	3502000002073	PMF	3502000002073	PMF	3502000002073	PMF	3502000002073	PMF	3502000002073	PMF	3502000002073	PMF	3502000002073	PMF
3502000002073	PMF	3502000002073	PMF	3502000002073	PMF	3502000002073	PMF	3502000002073	PMF	3502000002073	PMF	3502000002073	PMF	3502000002073	PMF	3502000002073	PMF	3502000002073	PMF	3502000002073	PMF
3502000002074	PMF	3502000002074	PMF	3502000002074	PMF	3502000002074	PMF	3502000002074	PMF	3502000002074	PMF	3502000002074	PMF	3502000002074	PMF	3502000002074	PMF	3502000002074	PMF	3502000002074	PMF
3502000002074	PMF	3502000002074	PMF	3502000002074	PMF	3502000002074	PMF	3502000002074	PMF	3502000002074	PMF	3502000002074	PMF	3502000002074	PMF	3502000002074	PMF	3502000002074	PMF	3502000002074	PMF
3502000002074	PMF	3502000002074	PMF	3502000002074	PMF	3502000002074	PMF	3502000002074	PMF	3502000002074	PMF	3502000002074	PMF	3502000002074	PMF	3502000002074	PMF	3502000002074	PMF	3502000002074	PMF
3502000002075	PMF	3502000002075	PMF	3502000002075	PMF	3502000002075	PMF	3502000002075	PMF	3502000002075	PMF	3502000002075	PMF	3502000002075	PMF	3502000002075	PMF	3502000002075	PMF	3502000002075	PMF
3502000002075	PMF	3502000002075	PMF	3502000002075	PMF	3502000002075	PMF	3502000002075	PMF	3502000002075	PMF	3502000002075	PMF	3502000002075	PMF	3502000002075	PMF	3502000002075	PMF	3502000002075	PMF
3502000002075	PMF	3502000002075	PMF	3502000002075	PMF	3502000002075	PMF	3502000002075	PMF	3502000002075	PMF	3502000002075	PMF	3502000002075	PMF	3502000002075	PMF	3502000002075	PMF	3502000002075	PMF



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

RELACION CONTABLE DE OBLIGACIONES Y PROPUUESTAS DE MANDAMIENTOS DE PAGO

REGULARIZACION IVA 2015-2019

Nº Expediente:

Núm. Operac. Pres. Contable Fec. Contable	Núm. Op. Previa Núm. Op. Ant.	Apellidos y Nombre o Razón Social Concepto de la Operación	Núm. Doc. Fec. Doc.	Forma de Pago Tipo de Pago	C/B Pagador Núm. Cuenta	- ANULACION -				- DESCUENTOS -		
						Año Área Nat. Proyecto	Op. Concepto	Importes	L.V.A. Deducente	Conceptos Descuento	Importes	Importe Líquido
320200002078 PMP 13/07/2020		REGULARIZACION IVA SEGUNDO TRIMESTRE 2019. ACUERDO J.O.L. DE 10 DE JULIO DE 2020				0	20402	15.590,83				15.590,83
320200002079 PMP 13/07/2020		AGENCIA TRIBUTARIA REGULARIZACION IVA TERCER TRIMESTRE 2019. ACUERDO J.O.L. DE 10 DE JULIO DE 2020				0	20402	118.473,85				118.473,85
320200002077 PMP 13/07/2020		AGENCIA TRIBUTARIA REGULARIZACION IVA CUARTO TRIMESTRE 2019. ACUERDO J.O.L. DE 10 DE JULIO DE 2020				0	20402	28.275,57				28.275,57
320200002078 PMP 13/07/2020		AGENCIA TRIBUTARIA REGULARIZACION IVA PRIMER TRIMESTRE 2019. ACUERDO J.O.L. DE 10 DE JULIO DE 2020				0	20402	1.598,83				1.598,83
320200002079 PMP 13/07/2020		AGENCIA TRIBUTARIA REGULARIZACION IVA SEGUNDO TRIMESTRE 2019. ACUERDO J.O.L. DE 10 DE JULIO DE 2020				0	20402	852,79				852,79
320200002080 PMP 13/07/2020		AGENCIA TRIBUTARIA REGULARIZACION IVA TERCER TRIMESTRE 2019. ACUERDO J.O.L. DE 10 DE JULIO DE 2020				0	20402	-131.032,98				-131.032,98
320200002081 PMP 13/07/2020	502000000068	AGENCIA TRIBUTARIA REGULARIZACION IVA PRIMER TRIMESTRE 2019. ACUERDO J.O.L. DE 10 DE JULIO DE 2020. ANULACION POR PRESCRIPCION.				0	20402					



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

RELACION CONTABLE DE OBLIGACIONES Y PROPUESTAS DE MANDAMIENTOS DE PAGO

REGULARIZACION IVA 2016-2019

Nº Expediente:

Num. Operac. Fase Fec. Contable	Num. Op. Previa Num. Op. Ant.	Apellidos y Nombre o Razón Social Concepto de la Operación	Num. Doc. Fec. Doc.	Forma de Pago Tipo de Pago	C/B Pagador Núm. Cuenta	- APLICACIÓN -			- DESCUENTOS -		
						Año	Org. Área Nat. Proyecto	Prog. Econ. Concepto	Importes	L.V.A. Deducible	Conceptos Descuento
Totales						541.225,72			541.225,72		

Importa esta relación de obligaciones reconocidas y propuestas de mandamiento de pago la cantidad bruta de 541.225,72 EUROS (Importe Líquido: 541.225,72 EUROS)

Importe Bruto: QUINIENTOS CUARENTA Y UN MIL DOSCIENTOS VEINTICINCO EUROS CON SETENTA Y DOS CENTÍSIMOS .

(Importe Líquido: QUINIENTOS CUARENTA Y UN MIL DOSCIENTOS VEINTICINCO EUROS CON SETENTA Y DOS CENTÍSIMOS .)



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

5º.- Informe jurídico núm. 538/2020, suscrito por el Director del Servicio de Coordinación Jurídica, D. Felipe Jiménez Andrés, relativo al AUTO dictado por el Juzgado

“Asunto: Auto dictado por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 18 de Madrid, en el procedimiento ordinario 238/2017. Demandante: COMSA SAU.

Con fecha 13 de julio de 2020, ha tenido entrada en el Registro General, auto con el siguiente pronunciamiento en su parte dispositiva.

“PARTE DISPOSITIVA ACUERDO ORDENAR AL AYUNTAMIENTO DE LAS ROZAS DE MADRID para que proceda a ejecutar el contenido de este Auto en los plazos fijados, bajo el apercibimiento de la adopción de cualesquiera medidas previstas en la Ley para garantizar su efectivo cumplimiento y sin perjuicio de adoptar las medidas legales oportunas contra los responsables del incumplimiento de esta resolución judicial. Sin costas”.

Contra dicha resolución cabe interponer recurso de apelación. Trae causa de la sentencia dictada en el procedimiento indicado y que fue cumplida por acuerdo de Pleno de fecha 27 de diciembre de 2018.

La citada sentencia estimó parcialmente el recurso contencioso –administrativo interpuesto por COMSA SAU contra la presunta desestimación por silencio administrativo negativo de la reclamación planteada por la entidad mercantil ahora demandante, el día 22 de diciembre de 2016, en la que solicitaba el abono de las cantidades adeudadas en pago del precio de las obras de ejecución del contrato sobre “Nuevo paso superior sobre la A-6 y remodelación de las vías de servicio en Pk 25”, que le fue adjudicado el día 10 de septiembre de 2009, anulándolo por no ser conforme a derecho, ordenando al Ayuntamiento para que en un plazo común de TRES MESES como máximo, contado a partir de la notificación de esta sentencia proceda a aprobar la certificación final de la obra y la posterior liquidación final del contrato, incluyendo y abonando los conceptos establecidos en la fundamentación Jurídica de esta sentencia, cuyas cuantías concretas se determinarían en ejecución de la sentencia. Sin costas. En el auto dictado se cuantifican los intereses en el pago de la certificación final de obra en la cantidad de 314.327,74 € y de 93.014,34 correspondientes al retraso en el pago de las certificaciones ordinarias de obras, dejando pendiente de cuantificar la cantidad correspondiente al anatocismo (intereses sobre el importe de los intereses ya fijados).

Por todo ello, propongo a la Junta de Gobierno Local:

1º.- Quedar enterada del contenido de la citada resolución, procediendo a su inmediato cumplimiento mediante la consignación de 407.342,08 € en la cuenta de consignaciones judiciales del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 18 de Madrid, en el plazo indicado en la resolución judicial.

2º.- Calcular el importe correspondiente al anatocismo en el plazo máximo de 1 mes desde el pago de la cantidad de 407.342,08 €, en la forma indicada en el fundamento de derecho segundo del auto citado, procediendo a su abono mediante ingreso en la cuenta de consignaciones judiciales antes citada.

3º.- Notificar el presente acuerdo a la Intervención General y a la Tesorería Municipal para su cumplimiento.

6º.- Auto del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. 18 de Madrid, en el Procedimiento Ordinario 238/2017-D. Demandante: COMSA. SAU.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

7º.- Informe jurídico núm. 582/2020, suscrito por el Director del Servicio de Coordinación Jurídica, D Felipe Jiménez Andrés, de fecha veintidós de julio de dos mil veinte:

“ASUNTO: Modificación de créditos 10/2020. Suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería.

A.- ANTECEDENTES DE HECHO

I.- Memoria razonada del Concejal-Delegado de Hacienda y Transparencia, D. Enrique González Gutiérrez, de la necesidad de atender gastos extraordinarios que son inaplazables al próximo ejercicio por la exigencia que motiva dicho gasto (resoluciones judiciales, refinanciación municipal y requerimiento de la Agencia Tributaria).

II.- Informe del Interventor Municipal, sobre el contenido del expediente y su adecuación a la normativa vigente, así como sobre el sostenimiento de las finanzas del Ayuntamiento en posición de equilibrio presupuestario a largo plazo.

B.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

- Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (en adelante, TRLRHL)
- Decreto 500/1990, por el que se desarrolla el TRLRHL en materia de presupuestos.
- Ley Orgánica 2/2012, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- Base de ejecución duodécima del Presupuesto de la Corporación.

C.- FONDO DEL ASUNTO Y CONCLUSIÓN.

El presente expediente de modificación de crédito se financia con cargo al remanente líquido de tesorería. El presente informe, de naturaleza procedimental, se concreta en señalar que el órgano competente para la adopción del mismo es el Pleno de la Corporación, por mayoría simple, debiendo ser sometido a información pública durante quince días mediante anuncio a insertar en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, considerándose aprobado definitivamente en el caso de que no se presente reclamación alguna, por lo que, jurídicamente, se informa de modo favorable el expediente instruido”

7º.- Informe de fiscalización, suscrito por el Interventor General, D. Fernando Álvarez Rodríguez, de fecha veintidós de julio de dos mil veinte, que textualmente dice:

“ASUNTO: Expte. Modificación nº 10/2020. Suplementos de crédito.

INFORME DE INTERVENCIÓN

El funcionario que suscribe, en relación con el asunto citado, emite el siguiente informe:

En el expediente se detallan las modificaciones derivadas de la necesidad de atender necesidades urgentes e inaplazables al ejercicio 2020, mediante los suplementos de créditos financiados con remanente líquido de Tesorería.

La legislación aplicable al expediente es la siguiente:

- ✓ Los artículos 169, 170, 172, 177, 182 y Disposición Adicional Decimosexta del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

- ✓ Los artículos 34 a 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I, del Título VI, de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.
- ✓ Los artículos 3, 4, 11, 12, 13, 21, 23, 32 y Disposición Adicional Sexta de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- ✓ El Real Decreto Ley 1/2018, de 23 de marzo, por el que se prorroga para 2018 el destino del superávit de las corporaciones locales para inversiones financieramente sostenibles y se modifica el ámbito objetivo de éstas.
- ✓ El artículo 16 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales.
- ✓ El artículo 123 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- ✓ La Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de presupuestos de las entidades locales.
- ✓ Base 12ª de ejecución del Presupuesto General.
- ✓ 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. Ley 27/2013, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local. Parte de Control y Fiscalización

Se ha examinado la propuesta la propuesta del Concejal Delegado de Hacienda y Transparencia, mediante la que se tramita el expediente de Modificación de Créditos, con el siguiente resumen:

FINANCIACION		MODIFICACION	
RTGG	13.291.020,97 €	13.291.020,97 €	Suplementos
TOTAL		13.291.020,97 €	

En el expediente se detallan las modificaciones y figuran los documentos requeridos por la Base 12ª de las de Ejecución del Presupuesto General de este Ayuntamiento, que entre otros dispone

Estos expedientes se podrán financiar:

- Con cargo al remanente líquido de Tesorería.
- Con nuevos ingresos no previstos.
- Con mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del Presupuesto.
- Con recursos procedentes de operaciones de crédito para los gastos de inversión.
- Mediante bajas de los créditos de aplicaciones de gastos no comprometidos, siempre que se estimen reducibles sin perturbación del Servicio.
- Excepcionalmente se podrán financiar gastos corrientes con operaciones de crédito que expirarán durante el mandato legislativo en el que se concierten, cumpliendo lo establecido en el punto 5 del artículo 158 de la Ley 39/1988, Reguladora de las Haciendas Locales.

Los expedientes de modificación de suplementos y de créditos extraordinarios están regulados en el artículo 177 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y 37 y 38 del R.D. 500/1990, y los de las transferencias de créditos entre distintas áreas de gasto, por los artículos 179 a 180 y 40 a 42 de los citados textos legal y reglamentario, que establecen que la aprobación del presente



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

expediente corresponde al Pleno de la Corporación y que seguirá los mismos trámites que los que rigen para la aprobación del Presupuesto.

El órgano competente para su aprobación es el Pleno de la Corporación, por mayoría simple, según el artículo 123 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local y 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Y de conformidad con lo dispuesto por ese mismo artículo son de aplicación las normas sobre información, reclamación y publicidad de los Presupuestos a que se refiere el artículo 169 de esa Ley: publicación de edicto en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, a efectos de reclamaciones durante quince días, entendiéndose aprobado definitivamente si no se presentara alguna; y publicación de un resumen por capítulos tras la aprobación definitiva.

El expediente examinado se informa favorablemente desde el punto de vista de cumplimiento de la legalidad como del sostenimiento de las finanzas del Ayuntamiento en posición de equilibrio presupuestario a largo plazo”

8º.- Propuesta de dictamen, suscrita por el Concejal-Delegado de Hacienda y Transparencia a la Comisión Informativa de Hacienda, D. Enrique González Gutiérrez de fecha veintidós de julio de dos mil veinte.

9º.- Propuesta de acuerdo, suscrita por el Concejal-Delegado de Hacienda y Transparencia, D. Enrique González Gutiérrez, de fecha veintidós de julio de dos mil veinte.

Con base en los anteriores antecedentes y los informes obrantes en el expediente y de conformidad con todos ellos, el Ayuntamiento Pleno, en votación ordinaria y por **mayoría simple** obtenida con **12 votos a favor**, correspondientes a los Sres. del Grupo Municipal Populares Las Rozas, **11 abstenciones**: 6, correspondientes a los Sres. del Grupo Municipal Ciudadanos Las Rozas, 2, correspondientes a los Sres. del Grupo Municipal Vox Las Rozas, 2, correspondientes a los Sres del Grupo Municipal Socialistas Las Rozas, 1, correspondiente al Grupo Municipal Unidas por Las Rozas, **2 votos en contra**: 1, correspondiente al Concejal no adscrito, D. Oscar Prados Centeno, y, 1, correspondiente al Concejal no adscrito, D. Nando Di Lolli Ramírez acordó APROBAR la modificación de créditos núm. 10/2020 dentro del Presupuesto General de 2020, quedando como sigue:

1.- Autorizar suplementos de créditos con cargo al Remanente de Tesorería de Gastos Generales

org	progr.	econo	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA QUE AUMENTA	IMPORTE	Supl. / Extra. Créditos
105	9340	35200	INTERESES DE DEMORA	407.342,08 €	Supl.
105	110	91301	AMORTIZACIÓN DE PRÉSTAMO	12.342.336,81 €	Supl.
102	4590	60906	PUENTE LAS MATAS	541.342,08 €	Supl.
TOTAL :				13.291.020,97 €	

Quedando la financiación por RTGG, resumida según el siguiente cuadro:

FINANCIACION		MODIFICACION	
RTGG	13.291.020,97 €	13.291.020,97 €	Suplementos
TOTAL		13.291.020,97 €	



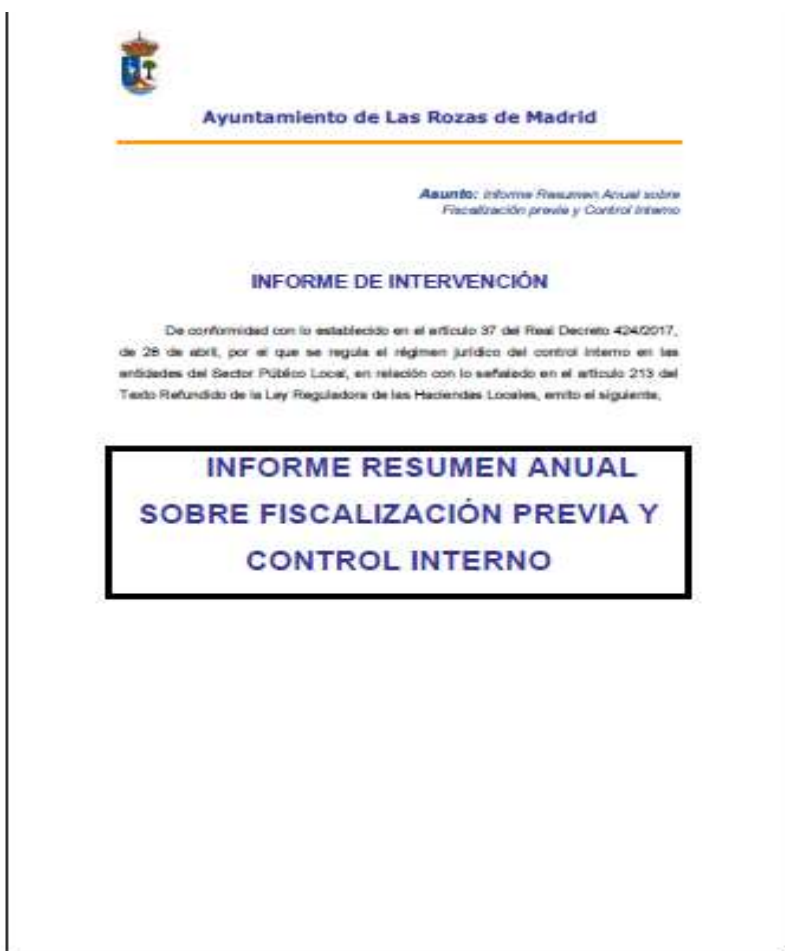
**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

2.- Que se exponga al público el expediente durante quince días hábiles durante los que se admitirán reclamaciones de los interesados legítimos, mediante edicto en el BOCM, para dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 177.2 y 169.1 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

3º.- Dar cuenta del Informe Resumen Anual sobre Fiscalización previa y Control Interno. (Ac. 84/2020-PL)

http://aytolasrozas.etiqmediasites.com/front/explorar/interactivo.php?video=id_VIDEO_COMPLETO_AYTOLASROZAS_PLENO_EXTRAORDINARIO_DE_30_DE_JULIO_DE_2020&time=4598520

Dada cuenta del Informe Resumen Anual sobre Fiscalización previa y Control Interno, siendo del tenor literal siguiente:





**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

INDICE

0.- INTRODUCCIÓN.....	3
PRIMERA. El control interno.....	3
SEGUNDA. La función interventora	5
TERCERA. El control financiero	6
1.- ALCANCE DEL INFORME.....	6
PRIMERO. Función Interventora.....	6
a) Ingresos:.....	7
b) Gastos:	9
c) Omisión de la fiscalización previa (Art. 14 RD 424/2017)	10
d) Comprobación material de la inversión	11
SEGUNDO. Control permanente.....	13
TERCERO. Auditoría pública	14
CUARTO. Insuficiencia de medios:.....	14
2.- CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	16
PRIMERA. Función Interventora	16
SEGUNDA. Control Permanente	17
3.- DEFICIENCIAS QUE REQUIEREN LA ADOPCIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS A TRAVÉS DE UN PLAN DE ACCIÓN	18
4.- VALORACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN.....	19
ANEXO	20



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

0.- INTRODUCCIÓN

PRIMERA. 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.

Además, el Art. 218 del TRLRHL requiere la presentación al Pleno de un informe sobre las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local conexas a los reparos efectuados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos. Este informe se debe rendir al Pleno con motivo de dación de cuenta de la liquidación del Presupuesto (Art. 15.8 del RD 424/2017). Conforme a lo previsto por el Art. 15.8 del RD 424/2017 el Alcalde presentará en el Pleno informe justificativo de su actuación¹ y se elaborará un Plan de acción² para subsanar las debilidades puestas de manifiesto.

¹ 8. Con ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del Presupuesto, el órgano intervisor elevará al Pleno el informe anual de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local conexas a los reparos efectuados, y, en su caso, a la opinión del órgano competente de la Administración que asume la tutela al que se haya solicitado informe, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos. Dicho informe atenderá únicamente a aspectos y cuestiones propias del ejercicio de la función fiscalizadora, sin incluir cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones que fiscaliza. El Presidente de la Corporación podrá presentar en el Pleno informe justificativo de su actuación.

² Artículo 38. Plan de acción.

1. El Presidente de la Corporación formulará 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.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

La dualidad reglamentada en los informes a rendir al Pleno ha sido resuelta por la Intervención General del Estado, en la respuesta a la consulta del Colegio de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local, el 12 de abril de 2019 en los siguientes términos:

Las expresiones del artículo 37.1 del RDCIEL "con ocasión de la aprobación de la cuenta general", del artículo 15.6 "con ocasión de la decisión de la cuenta" y artículo 15.7 "con ocasión de la cuenta general", han de ser interpretadas en el sentido de que se refieren a actuaciones a realizar que se enmarcan dentro del proceso de elaboración, formulación y aprobación de la cuenta general y que tanto su remisión al Pleno como a la IGAE (informe resumen del artículo 37) o al Tribunal de Cuentas (información del artículo 15.7), deben ser realizadas antes del 30 de abril de ejercicio siguiente a aquel en el que se hayan realizado las actuaciones de control que se incluyen en el citado informe resumen o en la información a remitir al Tribunal de Cuentas.

En el BOE Nº 15/2020, del 17 de enero de 2020, se publicó la Resolución de 15 de enero de 2020, de la Presidencia del Tribunal de Cuentas, por la que se publica el Acuerdo del Pleno de 19 de diciembre de 2019, por el que se aprueba la Instrucción sobre remisión de información relativa al ejercicio del control interno de las Entidades Locales, en la que se establece:

IV.1 La remisión de la información y documentación mencionada en los subapartados II.1, II.2, II.3 y II.4 de la presente Instrucción se efectuará a través de la Plataforma de Rendición de Cuentas de las Entidades Locales con anterioridad al 30 de abril del ejercicio siguiente a aquel a que se refieren. La remisión se efectuará de una sola vez para toda la información del ejercicio correspondiente a la entidad local principal y a las entidades que integran el sector público local definido en el artículo 2.2 del Real Decreto 424/2017.

Más recientemente la Intervención General de la Administración del Estado dictó la Resolución de 2 de abril de 2020, por la que se establecen las instrucciones a

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, relativas tanto a la gestión de la propia Corporación como a la de las organizaciones y entidades públicas adscritas o dependientes y de las que ejerce la tutela.





**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

los que ha de ajustarse el contenido, estructura y formato del informe resumen (BOE del 6 de abril de 2020).

No existiendo en el año 2019 resoluciones contrarias a los informes de fiscalización previa, aunque sí expedientes con omisión de la fiscalización (los inevitables reconocimientos extrajudiciales de crédito) 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, en su modalidad de fiscalización previa y su omisión, y también el informe global, en el que se resumen los resultados de los controles financieros efectuados, siguiendo la estructura y formato de la resolución de la IGAE.

SEGUNDA. La función interventora

Que 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, se aplica en esta Entidad en régimen de **fiscalización previa plena y posterior de los ingresos**, tal y como se establece en la Base 50 de Ejecución del Presupuesto Municipal de 2017, prorrogada para 2019. Quedan excluidas de fiscalización previa plena de los gastos u obligaciones de contenido económico en materia de emergencia social y dependencia, en los que se comprueba:

"a).- La existencia de crédito presupuestario y que el presupuesto es el adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.

"b).- Cuando se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, que se cumple lo preceptado en el artículo 174 del *Tercer Referéndum de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales*, aprobado por R.D. Legislativo 2/2004 de 5 de marzo y artículos 79 a 88, ambos inclusive, del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

"b).- Que los gastos u obligaciones se proponen al órgano competente para la aprobación, compromiso del gasto o reconocimiento de la obligación.

"c).- Que los expedientes de reconocimiento o liquidación de obligaciones responden a gastos aprobados y comprometidos, y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

"d).- Que existe informe-propuesta de la trabajadora social.

"e).- Que se ha dado publicidad a la convocatoria.

"f).- En el reconocimiento de la obligación de pago, que existe informe-propuesta de la trabajadora social y que la concesión de la ayuda se efectúa por órgano competente.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

TERCERA. El control financiero

Ejercido mediante el control permanente y la auditoría pública, que tiene por objeto verificar el funcionamiento de los servicios en el aspecto económico financiero, se aplica en esta Entidad en el régimen normal, de manera que:

- El **control permanente** se ejercerá con el alcance y mediante las actuaciones identificas en el Plan Anual de Control Financiero de esta Entidad, sobre:
 - a. La propia Entidad Local
 - b. Las sociedades mercantiles dependientes de la Entidad Local: Empresa Municipal de Gestión de la vivienda (EMGV)
- La **auditoría pública**, se ejerce con el alcance y mediante las actuaciones identificas en el Plan Anual de Control Financiero de esta Entidad, sobre la totalidad de los órganos y entidades integrantes del sector público. Y se realizará en las modalidades de:
 - a. Auditoría de Cuentas (de carácter voluntaria) para la EMGV, S.A, ejercida por una sociedad contratada por la misma empresa, sin la dirección y/o supervisión de esta intervención.
 - b. Auditoría de cumplimiento, sobre EMGV, S.A, contratada por la Concejalía de Hacienda el año pasado con Global & Local Audit, SL, y cuyo informe se incorporó al expediente de la Cuenta General 2018.
 - c. Auditoría de la gestión de ingresos tributarios, cuya dación de cuenta se tramita al mismo tiempo que este informe.
 - d. Auditoría del registro de facturas requerida por la Ley 25/13 de factura electrónica.
 - e. Control posterior de subvenciones concedidas en 2017 y 2018.
 - f. Control permanente de ingresos de 2019.

1.- ALCANCE DEL INFORME

PRIMERO. Función Interventora

A la vista de las actuaciones llevadas a cabo en el ejercicio de la función Interventora a lo largo del ejercicio 2019, cabe recoger la siguiente valoración de resultados:





**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

a) Ingresos:

En el ejercicio de la expresada función interventora crítica o previa de todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos de contenido económico e Ingresos o movimiento de fondos de valores en la Tesorería, se han emitido los siguientes Informes de fiscalización:

CONCEPTO	2016	2015	2017
-Impuesto sobre Bienes Inmuebles	1.076	733	742
-Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica	477	429	341
-Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras	114	60	54
-Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana	221	92	262
-Impuesto sobre Actividades Económicas	22	32	37
-Tasas	280	154	149
-Urbanismo: ejecuciones subsidiarias y sanciones	12	12	8
-Infracciones de Tráfico	8		8
-Otras multas	0		8
-Informes de fiscalización sobre precios públicos:	42	81	43
-Informe de fiscalización sobre bases, convocatoria y aprobación de autorizaciones, concesiones demaniales y patrocinios:	9	10	20
-Informe de fiscalización sobre convenios de colaboración C. Madrid y otras subvenciones solicitadas:	8	34	5
-Informe de fiscalización sobre enajenación de inmuebles:	4	0	3
TOTAL	2.271	1.616	1.678

De los 2.271 tan solo se pueden considerar de fiscalización previa 528, por ser minoración de ingresos, siendo el resto de control permanente (1.743).

El desglose por conceptos tributarios y multas es el siguiente:

DETALLE DE INGRESOS POR CONCEPTOS TRIBUTARIOS Y MULTAS									
	IBI	IVTM	ICI	ATMU	IA	TASA	SANCIÓN	MULTA	TOTAL
ASOCIACIÓN DE PROPIETARIOS	13	8	88	14	8	173	8	1	298
PROPIETARIOS DE VIVIENDAS	33	64	28	130	8	33	5	1	333
ASOCIACIÓN DE EMPRESAS	6	20	3	5	7	9		2	61
ALTERACIONES JURÍDICAS	2								2
PROPIETARIOS DE ESTABLECIMIENTOS	10					60			70
CIUDADANOS	8								8
CONSTRUCCIÓN EMPRESAS CONSTRUCTORA	6								6
CONSTRUCCIÓN V.P.O.	36								36



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

(continúa)

ESTADÍSTICAS CONTROL INTERNO DE INGRESOS DE LA GESTIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES									
COMPENSACIÓN FAMILIA NUMEROSA	766								766
REINTEGRO FAMILIA NUMEROSA	160								160
COMPENSACIÓN ANTIGÜEDAD		78							78
COMPENSACIÓN BAJAS EMERGENCIAS		162							162
EXTENSIÓN PLUSVALÍA		180							180
EXTENSIÓN VEHÍCULOS DIPLOMÁTICOS		1							1
EXTENSIÓN VEHÍCULOS AGROPECUARIOS		1							1
COMPENSACIÓN INTERÉS PÚBLICO MUNICIPAL			1						1
COMPENSACIÓN ENERGÍA SOLAR			17						17
COMPENSACIÓN RESERVA EMPLERADO									
EXTENSIÓN IBI	12								12
COMPENSACIÓN PLUSVALÍA				1					1
EXTENSIÓN PLUSVALÍA				1					1
RECURSO DE REPOSICIÓN	92	4		9					45
APROBACIÓN RACIÓN	9	1			1	4			9
REPOSICIÓN SENTENCIA	1			81		1			83
OTROS	1						1	2	4
TOTAL	1.076	437	114	221	32	290	12	8	2.208

En los 6 Informes de la columna "Otros", se encuentran:

1. Baja derechos de cobro remitido por la Vicepresidencia (2 exptes.),
2. Reintegro coste de ejecución subsidiaria de obra de demolición (1 expte.),
3. Aprobación de liquidación Canon explotación quiosco (1 expte.),
4. Cobro en ejecutiva expedientes sancionadores (4 exptes.),
5. Reintegro tasa DGT por emisión de duplicado (1 expte.) y
6. El informe sobre la propuesta de la Tesorería acerca del procedimiento de control interno de Ingresos mediante fiscalización previa plena 486, siendo el resto de control permanente.

De esos 2.208, tan solo se pueden considerar de fiscalización previa 486, siendo 1.722 de control permanente.

Asimismo, por esta Intervención se hace constar que durante el año 2019, se han fiscalizado 47 liquidaciones relativas a tasas por prestación de



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

servicios en el SAMER, atendiendo a las recomendaciones de nuestro informe de 2018.

La principal anomalía detectada en materia de ingresos, durante el año 2019, es no se dispone de un procedimiento formal para el registro de los ingresos por costas procesales y que no es posible concluir que la totalidad de las costas procesales han sido registradas y/o cobradas.

b) Gastos:

En el ejercicio de la expresada fiscalización e intervención previa 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 3.269 *Informes de Fiscalización previa de gastos e intervención del reconocimiento de obligaciones de pago*. En términos generales distinguimos:

CONCEPTO	2019	2018	2017
-informes de fiscalización para la concesión de ayudas sociales:	836	1.387	793
-informes de fiscalización sobre procedimientos de responsabilidad patrimonial de la Administración Pública:	10	16	2
-informes de fiscalización sobre órdenes de pagos "a justificar":	85	180	102
-informes de fiscalización sobre cuentas justificativas de pagos "a justificar":	63	179	102
-informes de fiscalización sobre constitución anticipos de "Caja Fija":	4	5	2
-informes de fiscalización sobre cuentas justificativas de anticipos de "Caja Fija":	1	4	2
-informe de fiscalización de convenios de colaboración, bases y convocatoria de diversas subvenciones públicas y premios:	42	35	47
-informe de fiscalización sobre procedimientos de contratación y encomiendas de gestión:	146	166	190
-informes de fiscalización sobre Recursos Humanos:	445	558	184
-informes de fiscalización diversos:	1	5	12
-informes de reconocimiento de obligaciones de pago	683	743	547
TOTAL	2.316	3.288	1.878

Han quedado 22 cuentas justificativas de pagos "a justificar" y 1 de anticipos de "Caja fija" pendientes de informar, toda vez que el servicio se ha visto muy disminuido por la baja por IT de la única auxiliar adscrita al mismo, habiéndose concluido esos expedientes en el segundo trimestre de 2020.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

El informe de fiscalización que figura en "diversos" se refiere a la cancelación de un reparo de la intervención a unas transferencias bancarias, relación T/2019/188, por quedar obligaciones de ejercicios cerrados sin liquidar, lo que vulneraría la prelación de pagos establecida en el Art. 187 del TRLRHL, toda vez que las salvedades fueron solventadas en el escrito de alegaciones presentado por el Concejal.

c) Omisión de la fiscalización previa (Art. 14 RD 424/2017)

Las actuaciones llevadas a cabo:

	2019	2018	2017
-informes de omisión de fiscalización previa, expedientes de reconocimiento extrajudicial de crédito tramitados.	4	5	3

Los expedientes de reconocimiento extrajudicial aprobados en el ejercicio 2019 han sido cuatro y por los siguientes importes:

Número	Mes	Importe
2019/1	Abril	394.225,59
2019/2	Junio	362.666,54
2019/3	Octubre	385.364,23
2019/4	Noviembre	953.522,42
TOTAL ...		2.095.778,78

En el ejercicio 2018 se aprobaron tres

Número	Mes	Importe
2018/1	Octubre	129.135,28 €
2018/2	Noviembre	121.871,76 €
2018/3	Diciembre	210.990,04 €
TOTAL ...		461.997,08 €

En el ejercicio 2017 fueron 5 expedientes de reconocimiento extrajudicial de



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

créditos más el de los pagos del Consejo Sectorial de Fiestas (que venía de 2016, y que no se incorporan a la siguiente tabla):

Número	Mes	Importe
2017/1	Febrero	972.936,73
2017/2	Marzo	132.944,12
2017/3	Abril	652.745,64
2017/4	Mayo	592.784,66
2017/5	Noviembre	1.617.197,52
TOTAL ...		3.968.608,67

Esta intervención General constató en el informe del año pasado una mejora de eficacia en la Contratación administrativa de este Ayuntamiento, y considera que se mantiene la misma, siendo el aumento de expedientes y de importes registrados en 2019 fruto de los diversos recursos interpuestos en el Tribunal Administrativo de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid contra los expedientes de vigilancia de edificios y recogida de RSU, limpieza viaria, mantenimiento de Parques y Puntos limpios y la necesidad de seguir presentando dichos servicios hasta la adjudicación de los procedimientos de licitación impugnados, por tratarse de servicios esenciales.

d) Comprobación material de la inversión

Las recepciones llevadas a cabo a lo largo del año 2019:

-Recepciones de obras	30
-----------------------	----

Descripción de la Obra, Servicio o suministro	Fecha acta
LOTE 6 REMODELACION CAMPO DE FUTBOL DEL RECINTO FERAL	18.01.2019
LOTE 2 REFORMA INTERIOR DE LA SALA PILATES Y RELAJACION POLIDEPORTIVO DEHESA	21.12.2018
REMODELACION DEL PARQUE OTERO BISTEIRO SKATE	22.02.2019
REHABILITACION DE CUATRO PISTAS POLIDEPORTIVAS LOTE 3	0.02.2019
MANTENIMIENTO Y MEJORA DE COLEGIOS PUBLICOS FERNANDO DE LOS RIOS, OLIVOS Y V.A.L.	7.02.2019
PROYECTO URBANIZACION GORRUA 21 Y CRUZ VERDE.	6.04.2019
PROYECTO ACERADO URBANIZACION PARQUE ROZAS FASE B	26.04.2019
SUSTITUCION ALUMBRADO EXTERIOR URBANIZACION MOLINO DE LA HICZ Y PASO PEATONES	22.05.2019





**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

Denominación de la Obra, Servicio o suministro	Fecha acta
PROYECTO CONSTRUCTIVO SUSTITUCIÓN PASARELA PEATONAL A-8	14.06.2019
SUMINISTRO E INSTALACIÓN INFRAESTRUCTURAS DE PROTECCIÓN CINEMÁTICA	14.06.19
MEJORA PASAJÍSTICA EN EL PARQUE DE LA CALLE LA LAGUNA	19.06.19
MEJORA DE LA EFICIENCIA ENERGÉTICA INSTALACIÓN ALUMBRADO PÚBLICO MUNICIPIO	01/07/2019
REMEDIACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE LA CALLE REAL Y TRANSVERSALES	29/07/2019
INTEGRACIÓN PAYSAJÍSTICA Y REHABILITACIÓN TALUD CALLE CERVANTES	01/08/2019
ACONDICIONAMIENTO DEL PARQUE DEL BARRIO DE LA RENFE EN LAS MATAS	06.08.19
VARIAS OBRAS EN EL PARQUE MONTE ULIA Y PARQUE LA LAGUNA	06.08.19
TRABAJOS DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS EN LA INTERFAZ URBANO-FORESTAL	22.08.19
ACONDICIONAMIENTO DE ROTONDAS FONDO SADO MOLINO DE LA HOZ	13/09/2019
REPARACIÓN Y MEJORA EN COLEGIOS PÚBLICOS 2019	16/09/2019
SANEO Y ASFALTADO VARIAS CALLES DEL MUNICIPIO LOTE 1 DISTRITO SUR	01/10/2019
SANEO Y ASFALTADO VARIAS CALLES DEL MUNICIPIO LOTE 3 DISTRITO CENTRO	01/10/2019
REMEDIACIÓN DE VESTUARIOS EN EL POLIDEPORTIVO DE NAVALCARBÓN	09/10/2019
REMEDIACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE LA CALLE REAL Y TRANSVERSALES ACTA REPASOS DEL ACTA INICIAL	15.11.2019
SANEO ASFALTADO VARIAS CALLES DEL MUNICIPIO LOTE 3 DISTRITO NORTE	15.11.2019
SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA EN EL MUNICIPIO DE LAS ROZAS DE MADRID	26.10.2019
SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE ILUMINACIÓN DEL AUDITORIO	30/11/2019
ACONDICIONAMIENTO Y AJARDINAMIENTO DEL BULEVAR EN LA CALLE CAMILO JOSÉ CELA	5.12.2019
REHABILITACIÓN DEL POLIGONO EUROPOLIS	5.12.2019
PLANTACIÓN DE ARBOLADO EN EL PARQUE EMPRESARIAL	19/12/2019
ELIMINACIÓN DE JARDINERAS E INSTALACIÓN DE RIEGO	19/12/2019

Con relación a la recepción de las obras del mantenimiento correctivo del contrato de vías públicas, y el contrato de jardines, en el ejercicio 2019, no han citado a esta Intervención General para asistir a las recepciones de aquellas obras que superan los umbrales del contrato menor¹, como se venía realizando en el ejercicio

¹Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Disposición adicional tercera. Normas específicas de contratación pública en las Entidades Locales.

3. Los actos de fiscalización se ejercen por el órgano interventor de la Entidad local. Esta fiscalización recaerá también sobre la valoración que se incorpore al expediente de contratación sobre las repercusiones de cada nuevo contrato, excepto los contratos menores, en el cumplimiento por la Entidad local de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera que exige el artículo 7.3 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. El órgano interventor asistirá a la recepción material de todos los contratos, excepto los contratos menores, en ejercicio de la función de fiscalización material de las operaciones que exige el artículo 214.2.d) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

2017, excepto la plantación de arbolado en Európolis, dentro del contrato de Mantenimiento de Zonas Verdes suscrito con URBASER, SA.

Tampoco se ha citado a esta intervención al acto de recepción de algunos suministros, en particular los de arrendamiento financiero, ni a los que han formado parte de las mejoras valoradas en los procedimientos de selección de ofertas de suministros, de servicios, o de obras, cuestión que deberemos integrar para su control en próximos planes de trabajo.

SEGUNDO. Control permanente

En el año 2019 y principios de 2020 se concluyeron los trabajos de auditoría de Ingresos tributarios, sanciones y otros ingresos públicos de 2018, del control permanente de Ingresos de los dos primeros trimestres del propio ejercicio 2019, del registro electrónico de facturas de 2018, y de control financiero de subvenciones concedidas en 2017 y 2018.

Sin embargo, las instrucciones de la IGAE de 2 de abril de 2020 han cambiado el criterio de cómputo que considerábamos en este Ayuntamiento, provocando un reajuste de un ejercicio en el cómputo, al decir que:

Como actuaciones de control realizadas deben entenderse todas aquellas que hubieran dado lugar a la emisión y remisión de un informe definitivo de control al órgano controlado.

Por lo que las actuaciones de control permanente finalizadas en 2019 son las mismas del año anterior: Trabajos de auditoría de Ingresos tributarios y sanciones de 2017 y del registro electrónico de facturas de 2017 y de 2018.

En materia de ingresos, a los informes citados en la página hay que añadir 3 en materia de endeudamiento (dos de la agrupación de préstamos del antiguo FFPP y otro sobre la necesidad de realizar amortizaciones anticipadas de préstamos).

Reguladora de las Haciendas Locales. Podrá estar asistido en la recepción por un técnico especializado en el objeto del contrato, que deberá ser diferente del director de obra y del responsable del contrato. Los servicios de asistencia de las Diputaciones Provinciales asistirán a los pequeños Municipios a estas efec





**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

Además, durante el ejercicio 2019, la Intervención ha emitido informes de control permanente por imperativo legal o reglamentario o haber sido solicitado por la Alcaldía o sus concejales delegados en materia de ejecución presupuestaria para suministro de información al Pleno y a la OV EELL del MP de Hacienda, endeudamiento, presupuesto, modificaciones de crédito, estabilidad presupuestaria y seguimiento del Plan de Ajuste. También se elaboraron tres informes en materia de planeamiento urbanístico (Modificaciones puntuales de Esparta-Atenas y dos sobre la del Valle del Rincón), informes sobre convenios de colaboración que no impliquen gasto presupuestario pero pudieran afectar a la sostenibilidad a largo plazo y sobre cuestiones tributarias que no pueden calificarse de fiscalización previa, sino de control permanente, como es el del canon variable de la concesión del Centro de Paddle, la revisión de la concesión de la Casa del Actor, etc.

Se adjunta un cuadro con el título de los 117 informes emitidos en estas materias.

TERCERO. Auditoría pública

En el año 2019 se realizó la auditoría de cumplimiento de la EMGV, SA, contratada por la Concejalía de Hacienda el año pasado con Global & Local Audit, SL, y cuyo informe se incorporó al expediente de la Cuenta General 2019.

CUARTO. Insuficiencia de medios:

El Órgano de Control no ha dispuesto de los siguientes medios, que se consideran necesarios para desarrollar el modelo de control eficaz al que se refiere el artículo 4 del Real Decreto 424/2017 (se adjunta el trabajo de fin de master que realizó D. Julio López Gantes en septiembre de 2019 y la propuesta de organigrama para la Relación de Puestos de Trabajo):

- Un técnico.
- Un administrativo
- Dos auxiliares.

Estas carencias se están intentando suplir con un contrato anual prorrogable con una empresa de auditoría.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

Siendo las actuaciones de control que a continuación se enumeran, las que hubieran debido realizarse para desarrollar el modelo de control eficaz y no han podido culminarse por no disponer de medios propios suficientes:

* Las que se recogían en el Plan de actuación de 2019, que se están realizando en 2020.

En la plataforma de remisión de esta información al Tribunal de Cuentas se incluyen en este apartado las siguientes cuestiones:

- ✓ ¿Considera suficientes los medios personales y materiales con los que está dotado el órgano de intervención? NO
- ✓ Especifique las carencias advertidas. RPT para separar Control Interno de Contabilidad y Presupuestos
- ✓ ¿Ha trasladado al Pleno esta circunstancia y solicitado la adecuada dotación de medios personales y materiales, en el Informe de resumen de este ejercicio, o por otro medio? SI
- ✓ ¿Aplica la Entidad el régimen de control simplificado según lo previsto en el Título V del R.D. 424/2017, de 28 de abril? NO
- ✓ ¿Se está aplicando en la entidad el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos? NO, tan solo en ayudas sociales
- ✓ ¿Se ha sustituido la fiscalización previa de los derechos e ingresos por el control inherente a la toma de razón en contabilidad? SI
- ✓ ¿Se ha elaborado el Informe resumen anual de resultados de Control Interno (art. 37 de R.D. 424/2017)? SI
- ✓ ¿Se ha remitido al Pleno? SI
- ✓ ¿Se ha remitido a la IGAE? NO, se está realizando
- ✓ ¿Ha elaborado el Presidente de la Entidad, en relación con el Informe resumen del ejercicio anterior, un Plan de Acción? NO
- ✓ ¿Se ha elaborado el Plan Anual de Control Financiero? SI
- ✓ Fecha de remisión al Pleno: 03/06/2019
- ✓ ¿Se ha informado desfavorablemente la aprobación del presupuesto (art. 168.4 TRLRHL)? NO
- ✓ ¿Se ha informado desfavorablemente alguna propuesta de modificación de crédito en el ejercicio (art. 177.2 TRLRHL)? NO



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

- ✓ ¿Se ha emitido informe de incumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria o de regla de gasto (art. 16 del R.D. 1463/2007, de 2 de noviembre)? SI
- ✓ ¿Se ha verificado en la entidad principal que los datos e información con trascendencia económica proporcionados por los órganos gestores como soporte de la información contable reflejan razonablemente el resultado de las operaciones derivadas de su actividad económico-financiera (artículo 32.1.f del R.D. 424/2017)? SI
- ✓ ¿Se han realizado otras actuaciones de Control Permanente? SI
- ✓ Especificar sobre qué entes del perímetro de control de la Entidad: Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, SI. Consorcio Televisión Digital Local Madrid Noroeste, NO
- ✓ ¿Se ha realizado el control financiero posterior a la toma de razón en contabilidad de los ingresos? SI
- ✓ ¿Se han realizado Auditorías Públicas? SI
- ✓ ¿Sobre qué entidades?
 - Fundación La Marazuela, NO
 - Consorcio Televisión Digital Local Madrid Noroeste, NO
 - Empresa Municipal Gestión Urbanística y Vivienda de las Rozas, S.A. SI
 - Sociedad Mercantil Club Deportivo Las Rozas, S.A.D., NO
- ✓ ¿Se han contratado medios ajenos para su realización? SI
- ✓ Indíquese el coste anual (IVA/IGIC incluido): 8.470.00€

2.- CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

PRIMERA. Función Interventora

En el año 2019 no hay resoluciones contrarias a los informes de fiscalización previa, aunque sí expedientes con omisión de la fiscalización previa, que son 4 reconocimientos extrajudiciales del propio año.

En fiscalización previa no ha habido discrepancias con los criterios de la intervención. El resto de salvedades se han resuelto con anterioridad a la emisión del informe de fiscalización o en el propio acuerdo del órgano, por lo que no ha habido resolución en discrepancia alguna. Hay que destacar este hecho, dado que la emisión de 2.844 informes de fiscalización previa sin discrepancias viene motivada por el





**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

cumplimiento de las áreas gestoras de las instrucciones emanadas desde la Alcaldía Presidencia para que se solventen las deficiencias de los expedientes de contenido o con repercusión en el ámbito económico, antes de que se eleven las propuestas de acuerdo a los órganos competentes, como podemos constatar que así ha ocurrido. En materia de ingresos la única incidencia reseñable es que no se controlan los cobros de costas judiciales a los que son condenados partes contrarias al Ayuntamiento.

SEGUNDA. Control Permanente

En estas actuaciones de control no se han detectado deficiencias con relevancia suficiente para ser reflejadas en este resumen anual⁴, y el cumplimiento de las normas fiscales impuestas por la LOEPy8F se considera adecuado, no obstante lo señalado en cuanto a:

- ✓ El retraso en la necesaria automatización de la contabilidad de los Ingresos, que se ha iniciado en el primer trimestre de 2020 y el efectivo control contable específico de la gestión del cobro de las costas procesales y las sanciones.
- ✓ Las debilidades del sistema de información tributario para el cumplimiento del Esquema Nacional de Seguridad, para lo que me consta que la concejalia de Hacienda y Nuevas tecnologías están elaborando un plan de acción.
- ✓ La limitación de la asistencia de la Intervención a las recepciones de TODOS los contratos que no sean menores.
- ✓ Los injustificados retrasos en el registro y en la tramitación de las facturas, para lo que me consta que la Concejalía de Hacienda está elaborando un plan de acción.

⁴ Artículo 37. Informe resumen.

1. El órgano interventor deberá elaborar con carácter anual y en 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 los 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.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

Conforme a lo previsto por el Art. 15.6 del RD 424/2017 el Alcalde podrá presentar en el Pleno Informe justificativo de su actuación⁵ y se elaborará un Plan de acción⁶ para subsanar las debilidades puestas de manifiesto anteriormente. Las recomendaciones de los informes y de los posibles planes de acción que se elaboren serán objeto de un seguimiento en los planes anuales de control de esta Intervención General.

De este informe se dará traslado al Concejal de Hacienda para su remisión al Pleno de la Entidad Local al tiempo de la tramitación de la Liquidación del Presupuesto.

3.- DEFICIENCIAS QUE REQUIEREN LA ADOPCIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS A TRAVÉS DE UN PLAN DE ACCIÓN

A la vista de las conclusiones y recomendaciones puestas de manifiesto en el apartado anterior, se considera, que las situaciones que requieren de la elaboración de un plan de acción, en el que se recojan las medidas de corrección a adoptar, así como el responsable y calendario para su implementación, son las siguientes:

- a) En materia de sistemas de información: Concejales de Hacienda y Nuevas tecnologías en plazo de seis meses.
- b) En la definición de procedimiento de gestión y contabilización diferenciada de las costas procesales y la recaudación en vía de apremio

⁵ 6. Con ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del Presupuesto, el órgano interventor elevará al Pleno el informe anual de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos efectuados, o, en su caso, a la opinión del órgano competente de la Administración que asiente la tutela al que se haya solicitado informe, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos. Dicho informe atenderá únicamente a aspectos y cuestiones propios del ejercicio de la función fiscalizadora, sin incluir cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones que fiscalice. El Presidente de la Corporación podrá presentar en el Pleno informe justificativo de su actuación.

⁶ Artículo 38. Plan de acción.

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 ejerce la tutela.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

de las sanciones: Vicesorera y áreas que las gestionan, con el Concejal de Hacienda y Transparencia en plazo de seis meses.

- c) En la agilización de la tramitación de facturas, unidad administrativas de facturas con el Concejal de Hacienda, en plazo de un mes.
- d) En el control de ejecución de contratos, recepciones de todos los contratos que no sean menores, Servicio jurídico, mediante nota informativa o instrucción del Concejal de Presidencia, Urbanismo, y Portavocía del Gobierno.

4.- VALORACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

No tenemos conocimiento de que se haya elaborado aún Plan de acción alguno, por lo que tan solo podemos realizar el seguimiento de las recomendaciones de Informes de Control de años anteriores.

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE
EN LA FECHA QUE FIGURA EN EL MARGEN SUPERIOR**



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

ANEXO

Nombre del documento	Fecha de gestión
Autorización de la IX San Silvestre	26/09/2019
Cosido, Universidad Francisco de Vitoria, VI Taller intermunicipal de debate escolar, 2019	25/01/2019
Inf-IRC-Alimentación, Acústico_M-505	19/12/2019
Carta SOFAL, Cumplimiento Plan de Ajuste 2018T4	26/12/2019
Carta SOFAL, liquidación 2018 y Regla de Gasto	30/11/2019
Carta SOFAL, liquidación Comercio TV digital NW	13/03/2019
Carta SOFAL, liquidación Fundación	14/03/2019
Ejecución Inicial 2018-T4 Estabilidad, Regla de gasto y Deuda	14/03/2019
Inf LGEP Liqui Ppto 2018	26/05/2019
Inf-Inf-Ejecución-IFS-2018	15/03/2019
Requerimiento SOFAL, Plan Ajuste 2018-T-4-Incumplimiento	26/12/2019
Seguimiento Plan Ajuste 2018-T-4-Dación_Pleno	31/01/2019
Seguimiento Plan Ajuste 2019-T-1-Dación_Pleno	30/04/2019
Seguimiento Plan Ajuste 2019-T-2-Dación_Pleno	31/07/2019
Seguimiento Plan Ajuste 2019-T-3-Dación_Pleno	31/10/2019
EMOV_Informe de auditoría de cumplimiento ejercicio 2018_	20/11/2019
01_01.- Balance Situación 2018-12-31	15/06/2019
01_02.- acta de arquero año 2018	17/12/2019
Arqueo extra 15-junio-2019	15/06/2019
Inf Liqui Ppto 2018	24/05/2019
Inf rectificación error LIQ PRESUP 2018	26/11/2019
Memoria Cuenta General, Ejercicio 2018	26/11/2019
Inf prorroga ppta2019-20	30/11/2019
Ayuntamiento de Las Rozas_Informe definitivo_Auditoría Sistema del RCF_ejercicio 2017_Firmado	22/03/2019
Convenio de colaboración con ARTYCO COMUNICACIÓN Y SERVICIOS S.L	02/04/2019
Convenio de colaboración con el Centro Educativo Rozas Educación S.L, QUALITAS EUROPA en materia de formación profesional	25/09/2019
Convenio de colaboración con el Instituto Mado Universidad Carlos III de Madrid- Banco Santander en Big Data Financiero (FISIC)	19/02/2019
Convenio de colaboración con la Comunidad de Madrid, Red de Teatros	26/11/2019
Convenio de colaboración con la empresa Metatrax S.L	25/02/2019
Convenio de colaboración con la Fundación de los ferrocarriles de España para la cesión de uso temporal y depósito de piezas de interés	21/02/2019
Convenio de colaboración con la Universidad Camilo José Cela	11/09/2019
Convenio de colaboración con la UTAD Centro digital S.L	17/01/2019
Convenio de colaboración con LS ACADEMY-CENTRO CULTURAL	13/03/2019
Convenio de colaboración con SEPNOASISTENCIA S.L	02/04/2019





**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

Nombre del documento	Fecha de gestión
Convenio de colaboración con SOTEC CONSULTING S.L.	27/03/2019
Informe anual FISCALIA-CONTROL-2018	24/05/2019
PLAN DE CONTROL INTERNO PARA 2019 VERSION 30083019	05/06/2019
Amortización anticipada de préstamos mayo 2019	06/05/2019
Inf-Préstamo LP-Medida-3	14/10/2019
Inf-Préstamo LP-Medida-3-actualizado	23/10/2019
2018 IAE BL 5 EXPTE.COLECTIVO 2 EXPTE. DEBESTIMAR ANUL RECIBOS 20122018	08/01/2019
2018 IB AL 12 EXPTE. APROBACION 1018 LIQUIDACIONES 17122018	08/01/2019
2018 ICIO AL 13 EXPTE.COLECTIVO 5 EXP8 APROB.LIQS. 20122018	08/01/2019
2018 ICIO AL 14 EXPTE.COLECTIVO 8 EXP8 APROB.LIQS. 10012018	15/01/2019
2018 ICIO DI 8 CODAD PROP AV CONSTITUCION 32 DEVOLUCION DE INGRESOS 08/01/2019	15/01/2019
2018 IVTNU E8 18 JEREZ TUCHI JORGE FRANCISCO EJECUCION SENTENCIA 10012019	15/01/2019
2018 IVTM AL 8 FASRA MARTINEZ MARTA 04012019	08/01/2019
2018 IVTM AR 13 EXPTE.COLECTIVO 18 EXP8. ANULACION RECIBOS 10012019	15/01/2019
2018 IVTM BBE 4 PEREZ DE LUCIA GONZALEZ ARTURO BAJA EMISION 27122018	08/01/2019
2018 IVTM BBE DI EXPTE.COLECTIVO 5 EXP8. BAJA EMISION DEBESTIMAR 20122018	08/01/2019
2018 IVTM DI 12 EXPTE.COLECTIVO 50 EXPTE8 DEV.INGRESOS 26122018	08/01/2019
2018 IVTM DI 13 MANTECON LAGE ALFONSO DEVOLUCION DE INGRESOS 27122018	08/01/2019
2018 IVTM DI 14 DIAZ FERNANDEZ ENRIQUE DEVOLUCION DE INGRESOS 08/01/2019	08/01/2019
2018 IVTM DI 15 INVESTIGACION E INGENIERIA D Y N TORMO SL DEVOLUCION DE INGRESOS 08/01/2019	08/01/2019
2018 IVTM DI 16 BALTED CHRISTIAN DEVOLUCION DE INGRESOS 08/01/2019	15/01/2019
2018 IVTM DI 3 ARCOBUS SL DEBESTIMACION 28122018	08/01/2019
2018 IVTM EM 4 CAMAÑO MARTIN FRANCISCO ESTIMAR 27122018	08/01/2019
2018 IVTM EM 5 EXPTE.COLECTIVO 181 EXPTE8 EXENCION MINUSVALIAS 17/01/2019	21/01/2019
2018 IVTM EM DI RUBIO HOYAS FUENSANTA DEBESTIMAR 27122018	08/01/2019
2018 TASA VADOS DS TESAURO SA DEV.INGRESOS 28122018	08/01/2019
2018 VADOS B 5 ABENSA SA ESTIM.BAJA 10012019	15/01/2019
2018 VADOS B 8 NEAL SA ESTIM.BAJA 10012019	15/01/2019
2018 IVTM 20 EXPEDIENTES 12062019	20/06/2019
2018 IVTM 32 EXPEDIENTES 12062019	20/06/2019
2018 A COORDINACION JURIDICA SOLICITANDO INFORME A SCI SL SOBRE NO DEVOLUCION PREVIA DE INGRESO INDEBIDO 17/052019	20/05/2019
2018 A SCI SL INFORME NO DEVOLUCION PREVIA DE INGRESO INDEBIDO 17/052019	17/05/2019
Inf-Inf-Amortización-anticipada-préstamos-2019	25/11/2019
INFORME INTERVENCION EXPTE MODIFICACION ORDENANZAS FISCALES 2019	09/10/2019
Bases de Autorizaciones de manifestación para la celebración de eventos académicos y culturales, año 2019	07/02/2019
Bases de Autorizaciones de manifestación sobre Espacios públicos adscritos a la Concejalía de Educación y Cultura, temporada 2019-2020	31/07/2019
Bases de Autorizaciones de manifestación sobre Espacios públicos adscritos a la Concejalía de Educación y Cultura, temporada 2019-2020. ANEXO	19/10/2019



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

Nombre del documento	Fecha de gestión
Bases de Autorizaciones en espacios de dominio público para el ejercicio 2020	27/12/2019
Informe Censo variable DUET 2019	10/09/2019
Informe Concesión demanial DUET II	27/02/2019
Informe Concesión demanial DUET	19/03/2019
INFORME SOBRE LAS BASES ESPECÍFICAS PARA EL OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIONES DEMANIALES SOBRE INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES DURANTE LA TEMPORADA 2019-2020 18082019	18/08/2019
INFORME A SR ALCALDE SOBRE PROPUESTA TESORERÍA CAMBIO MODELO DE CONTROL 30052019	24/05/2019
Ayuntamiento de Las Rozas_Informe definitivo_Control financiero de ingresos 2017_Firma digital	22/05/2019
Convenio de colaboración con la Comunidad de Madrid para la coordinación del servicio de SUMMA 112 y SAMER- Protección Civil	24/05/2019
Convenio de colaboración con la Comunidad de Madrid para la ejecución de obras en el IES Jose García Nieto	08/08/2019
Convenio de colaboración con la Comunidad de Madrid para la ejecución de obras en el IES Jose García Nieto, II	25/11/2019
Convenio de colaboración con la Comunidad de Madrid para la potenciación de actividades cartográficas en el Municipio 2019	25/04/2019
Inf-Come SS Atención social primaria 2019, modificación	08/08/2019
Inf-Come SS Atención social primaria 2020	07/11/2019
Inf-Come SS Violencia de género, 2020	24/10/2019
Inf-Int-MP-POOU-España-Alcanal	11/04/2019
Inf-Int-MP-POOU-Valle_Romcal	20/02/2019
Inf-Int-MP-POOU-Valle_Romcal-2	11/03/2019
Adhesión al Mapa estadístico sobre evolución semanal de los artes escénicos y musicales	27/12/2019
Adhesión al Protocolo para la atención a gestantes y mujeres con hijos...	14/05/2019
Adhesión al sistema de Centros Asociados al programa de puesta en valor del patrimonio histórico cultural ferroviario	23/01/2019
Adhesión del Ayuntamiento a PLATEA, edición 2020	07/11/2019
Convenio Canal Isabel II Obras Red de Agua en El Encinar	04/10/2019
Convenio con el colegio profesional de fisioterapeutas de la Comunidad de Madrid	23/10/2019
Convenio con Telefónica para las obras de saneamiento en Calle Santa Alicia	02/08/2019
Convenio de colaboración con el COPJ para el desarrollo del servicio de mediación familiar Injusticia, Poderosa	14/05/2019
Convenio de colaboración con el Instituto de enseñanza secundaria Carlos Bozanco en materia de formación profesional	25/09/2019
Convenio de colaboración con Sendea Distribución Eléctrica S.A.U para el desarrollo e implementación del modelo SMART CITY y para el saneamiento...	17/05/2019
Convenio de colaboración con KITCHEN ACADEMY SLU	13/03/2019
Convenio de colaboración con la Asociación Histórico Cultural Clerzo	15/01/2019
Convenio de colaboración con la Asociación Motors de las Rozas Clubsters de ferro	19/09/2019
Convenio de colaboración con la FUNDACIÓN TREBOL, proyecto Tutor por un día	04/04/2019
Convenio de ejecución de infraestructuras de alcantarillado PLAN SANEA en el municipio de las rozas (Canal de Isabel II)	12/02/2019
Inf-Int-Plan Estratégico Salvavenciones 2019-23	24/10/2019
Informe 36 horas	17/09/2019



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

Nombre del documento	Fecha de gestión
Informe Acuerdo Jornada Ordinaria de 35 horas	22/10/2019
Informe Anual PAJ y AGF 2	29/05/2019
Informe RCF_ejercicio 2018_Ayto Las Rozas_definitivo_firmado	06/09/2019
Subvenciones nominativas del ejercicio 2019	11/11/2019
Viabilidad de la concesión del servicio de explotación de una pista de hielo, incluyendo el suministro, instalación y transporte en la calle Real, durante las fiestas de Navidad 2019-2020	29/09/2019
Viabilidad de la concesión del servicio público educativo de la Escuela Infantil Ciguñeta María	29/11/2019
Viabilidad del Municipio de Gran Población	09/07/2019



Pág. 23 de 23

El Ayuntamiento Pleno queda enterado

4º.- Dar cuenta de los Informes de Control Financiero 2020. (Ac. 85/2020-PL)

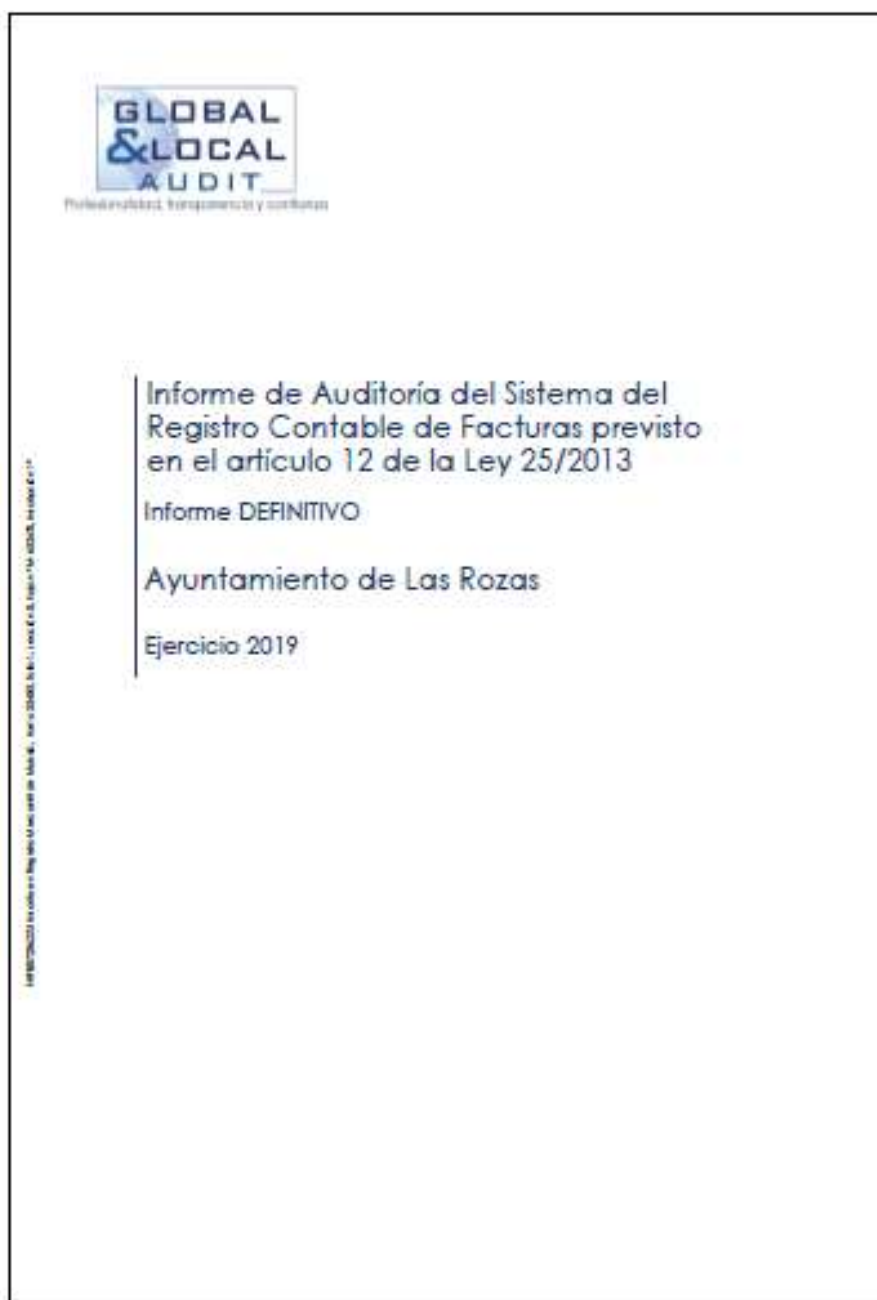


**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

http://aytolasrozas.etiqmediasites.com/front/explorar/interactivo.php?video=id_VIDEO_COMPLETO_AYTOLASROZAS_PLENO_EXTRAORDINARIO_DE_30_DE_JULIO_DE_2020&time=4598520

Dada cuenta de los informes de Control Financiero 2020, constan los siguientes:

1º.- Informe de Auditoría del Sistema del Registro Contable de Facturas previsto en el artículo 12 de la Ley 25/2013, suscrito por el Interventor General, D. Fernando Álvarez Rodríguez, y en representación de Global & Local Audit, S.L, D^a María del Mar Ramírez Méndez, de fecha diez de julio de dos mil veinte, que textualmente dice:





**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**



Profesionalidad, transparencia y confianza

CONTENIDO

1. Introducción y antecedentes.....	2
2. Normativa aplicable.....	2
3. Objetivo y alcance del trabajo.....	2
4. Pruebas y procedimientos de auditoría efectuados.....	3
4.1. Pruebas relacionadas con las facturas en papel.....	3
4.2. Pruebas sobre la anotación de las facturas en el RCP.....	6
4.3. Pruebas sobre validaciones del contenido de las facturas.....	9
4.4. Pruebas relacionadas con la tramitación de las facturas.....	10
4.5. Pruebas relacionadas con las obligaciones de los órganos competentes en materias de contabilidad y control.....	10
4.6. Pruebas de revisión de la seguridad.....	12
5. Conclusiones y recomendaciones.....	12

IMPRESO: 20/07/2023 10:40:00 en la Red de Impresión de la Comunidad de Madrid. No se debe imprimir en papel reciclado.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**



Profesionalidad, transparencia y confianza

1. Introducción y antecedentes

La Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, en la redacción dada por la Ley Orgánica 6/2015, de 12 de junio, en su artículo 12 apartado 3, requiere a la Intervención General de cada Administración la realización de una auditoría de sistemas, con carácter anual, para verificar que los correspondientes registros contables de facturas cumplen con las condiciones de funcionamiento previstas en dicha Ley y su normativa de desarrollo y, en particular, que no queden retenidas facturas presentadas en el punto general de entrada de facturas electrónicas que fueran dirigidas a la entidad en ninguno de las fases del proceso, debiendo incluir un análisis de los tiempos medios de inscripción de facturas en el registro contable de facturas y del número y causas de facturas rechazadas en la fase de anotación en el registro contable.

2. Normativa aplicable

- Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.
- Orden HAP/492/2014, de 27 de marzo, por la que se regulan los requisitos funcionales y técnicos del registro contable de facturas de las entidades del ámbito de aplicación de la Ley 25/2013.
- Orden HAP/1074/2014, de 24 de junio, por la que se regulan las condiciones técnicas y funcionales que debe reunir el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas (PGEFE).
- Orden HAP/1650/2015, de 31 de julio, por la que se modifican la Orden HAP/492/2014 y la Orden HAP/1074/2014.
- Bases de ejecución del Presupuesto.

3. Objetivo y alcance del trabajo.

El objetivo principal del presente informe se centra en verificar que los correspondientes registros contables de facturas cumplen con las condiciones de funcionamiento previstas en la Ley 25/2013 y su normativa de desarrollo, para ello se han llevado a cabo las siguientes acciones:

1. Analizar los procesos de recepción de facturas electrónicas, su anotación en el correspondiente registro contable de facturas y su correspondiente tramitación en función de si son aceptadas o rechazadas.
2. Analizar las causas y las actuaciones del órgano competente en materia de contabilidad en relación con las facturas respecto a los cuales hayan transcurrido más de tres meses desde que fueron anotadas sin haberse efectuado el reconocimiento de la obligación.
3. Analizar los tiempos medios de inscripción de facturas en los registros contables de facturas, así como la posible retención en las distintas fases del proceso de facturas.

Página 2



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**



Profesionalidad, transparencia y confianza

4. Verificar la correcta implementación de los controles de gestión en las aplicaciones informáticas implicadas.
5. Revisión de la gestión de la seguridad en aspectos relacionados con la confidencialidad, autenticidad, integridad, trazabilidad y disponibilidad de los datos y servicios de gestión relacionados con el registro contable de facturas.

El alcance temporal de la auditoría es el ejercicio 2019.

En relación con el alcance del trabajo, cabe destacar que se trata de una auditoría de sistemas encaminada exclusivamente a la validación de los sistemas de información que gestionan los registros contables de facturas, sin existir ninguna conexión entre esta auditoría con otros posibles controles englobados en auditorías operativas que verifiquen la veracidad y consistencia de expedientes.

El trabajo se ha realizado con sujeción a las Normas de Auditoría del Sector Público y a la normativa de control de la actividad económico-financiera de esta administración.

Trámite de alegaciones

Con fecha 1 de junio de 2020 se emitió informe borrador para que en un plazo de 10 días se formularan las alegaciones que se estimaran pertinentes, se presentaran los documentos que tuvieran por conveniente y se justificaran o subsanaran las deficiencias o irregularidades detectadas en las actuaciones practicadas.

Finalizado el mencionado plazo sin haber recibido alegaciones, más allá de los comentarios recibidos con relación a que el límite establecido por el Ayuntamiento para la tramitación obligatoria de facturas electrónicas queda establecido en la Base 24ª de las Bases de Ejecución del Presupuesto y que es propósito de la Concejalía reducirlo a 1.000,00€ el año que viene, al que se da respuesta en el apartado 4.1 Pruebas relacionadas con las facturas en papel, así como una explicación o justificación de los retrasos en el registro y anotación de facturas recibidas, se eleva éste a definitivo.

4. Pruebas y procedimientos de auditoría efectuados.

4.1. Pruebas relacionadas con las facturas en papel

Objetivo: Verificar el cumplimiento del artículo 4 de la Ley 25/2013 sobre obligatoriedad de la factura electrónica a partir del 15 de enero de 2015, comprobándose los siguientes extremos:

- a. Que todas las facturas en papel que se registran en el RCF guarden la información citada en el artículo 5.3 de la Orden HAP/492/2014.
- b. Que las facturas presentadas en papel no estén incumpliendo la normativa de obligatoriedad de facturación electrónica.

Página 3



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**



Profesionalidad, transparencia y confianza

El gráfico siguiente resume el número de facturas electrónicas y el total de facturas recibidas y su distribución mensual.

2020	FACe	TOTAL	% FACe sobre el total
Enero	857	989	86,73%
Febrero	584	717	81,45%
Marzo	762	890	85,73%
Abril	656	817	80,29%
Mayo	854	971	87,89%
Junio	513	691	74,26%
Julio	779	917	84,95%
Agosto	453	490	92,38%
Septiembre	689	775	88,90%
Octubre	707	803	87,92%
Noviembre	803	898	89,31%
Diciembre	900	1.000	90,00%
TOTAL	8.626	10.140	85,09%





**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**



Profesionalidad, independencia y confianza

De las pruebas realizadas se ponen de manifiesto incumplimientos puntuales que se reflejan en el cuadro siguiente:

Desglose de facturas en papel que incumplen la normativa mostrando la evolución temporal a lo largo del periodo auditado.

Mes	Nº Facturas + 5.000€ No en FAcE
Enero	0
Febrero	0
Marzo	2
Abril	1
Mayo	0
Junio	0
Julio	0
Agosto	0
Septiembre	0
Octubre	2
Noviembre	1
Diciembre	0
Total	6

Desglose de las facturas en papel que incumplen la normativa a lo largo del periodo auditado.

Nº de Entrada	Tercero	Nombre	Importe Total
F/2018/9170	802054599	COM 2000, S.L.	5.987,06 €
F/2018/9643	802207762	LADYGRAF, S.L.	5.570,60 €
F/2018/2048	828495462	AGUTRO, S.L.	5.263,50 €
F/2018/9125	828495462	AGUTRO, S.L.	5.263,50 €
F/2018/2082	888142096	CONORRING LA INETICA, S.L.	5.306,20 €
F/2018/9204	882309478	DICARPS-TOUR, S.L.	5.023,47 €

La Base 34 Reconocimiento y liquidación de obligaciones establece que "... se excluye de la obligación de emitir factura en formato electrónico y su presentación a través del punto general de entrada de la Administración, a aquellos proveedores que presenten facturas inferiores a 5.000,00€ (IVA excluido), ..." por lo que, con base en ésta, las facturas anteriores no estarían sometidas a la mencionada obligación. No obstante, el equipo de control considera que cuando la Ley 25/2013 determina que "... se podrán excluir reglamentariamente de esta obligación de anotación en el registro contable a las facturas en papel cuyo importe sea de hasta 5.000 euros, ..." se refiere al importe total de la factura, después de impuestos, consecuentemente, al establecer el límite en 5.000,00 euros, IVA excluido, se está superando el límite máximo establecido por la ley¹.

¹ Párrafo incluido en periodo de alegaciones



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**



Profesionalidad, transparencia y confianza

Por otra parte, con motivo de la declaración del estado de alarma, prácticamente la totalidad de las facturas están siendo tramitadas de forma telemática así mismo, el Concejal de Hacienda ha enviado un escrito a los proveedores que continúan sin utilizar FACe recomendándoles su alta en el sistema y anunciándoles el propósito de rebajar el límite, hasta establecerlo en 1.000,00€, el año próximo².

Identificación de los proveedores con mayor importe acumulado de facturas en papel susceptibles de incumplir la normativa

Tercero	Nombre	Importe Total
881060198	COM 3000, S.L.	1.987,08 €
881237743	EADORAS, S.L.	1.570,00 €
828485463	AQUINO, S.L.	10.527,00 €
881420038	COWORKING LA KREATECA, S.L.	1.106,30 €
881309478	ENCARPEL TOUR, S.L.	1.016,47 €

El Ayuntamiento dispone de una única oficina gestora, unidad tramitadora y oficina contable:

Órgano gestor		Unidad Tramitadora		Oficina Contable	
Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre
101381277	Concejal de Hacienda y Régimen Interior	101281277	Intervención	101281277	Oficina de contabilidad

4.2. Pruebas sobre la anotación de las facturas en el RCF

Se ha procedido a verificar el cumplimiento de los artículos 9.1 y 9.2 de la Ley 25/2013, comprobándose que todas las facturas remitidas por el Punto de entrada de facturas electrónicas, PGEFe, son puestas a disposición o remitidas automáticamente al RCF que, a su vez, al recibirla, la anota, generando un código de identificación de dicha factura que es comunicado inmediatamente a los PGEFe.

Por otro lado, tal y como recoge el artículo 7 de la Ley 25/2013 se ha procedido a constatar que el órgano administrativo destinatario de la factura debe ser responsable de su archivo y custodia, aunque puede optar por utilizar al PGEFe como medio de archivo y custodia.

De esta forma, se ha procedido a constatar si:

- De manera automatizada, al descargar la factura, el RCF remite al PGEFe un código automatizado con el identificador de la factura en el RCF.
- Las facturas identificadas se almacenan correctamente.

No existen facturas retenidas en el PGEFe; no obstante, dado que se trata de la auditoría correspondiente al ejercicio 2019 (después del tratamiento de las facturas) no debería encontrarse ninguna factura en este estado.

² Párrafo incluido en periodo de alegaciones



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**



Profesionalidad, transparencia y confianza

Análisis de los tiempos medios de inscripción de facturas en el registro contable de facturas.

El objetivo principal de este prueba es detectar que todas las facturas que llegan desde el PSEFE al RCF se anoten correctamente posado un tiempo razonable. En el siguiente cuadro y gráfico se resumen los tiempos medios de inscripción en días, por meses.

Informe estadístico de tiempos medios de inscripción de facturas de 2019

Mes	Tiempo Medio	Máx. de tiempo
Enero	(A)	
Febrero	34,53	68,00
Marzo	36,40	117,00
Abril	40,20	117,00
Mayo	38,18	133,00
Junio	50,72	141,00
Julio	41,47	196,00
Agosto	80,76	136,00
Septiembre	42,83	120,00
Octubre	69,64	176,00
Noviembre	27,17	116,00
Diciembre	36,16	173,00
Total general	46,58	279,00

(A) En enero de 2019 no se tramitó ninguna factura





**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**



Profesionalidad, transparencia y control

Desde que hace tres años una auxiliar adscrita al Registro de facturas fue trasladada a Contabilidad para realizar los trabajos que realizaba una empleada que se jubiló, el único auxiliar administrativo dedicado al registro de facturas tan solo ha contado con la colaboración temporal, entre los meses de octubre y marzo, de trabajadores de los programas de reinserción de desempleados de larga duración que, dado el tiempo en que tardan en conocer las herramientas y procedimientos de trabajo, y las ausencias por formación y vacaciones, han provocado rendimientos inferiores que explican estas demoras que se ponen de manifiesto³.

Listado de las facturas con mayor tiempo de anotación en el RCF.

A continuación, se relacionan las 10 facturas más significativas por tiempo de anotación en el RCF:

Nº de factura	Fecha Doc.	Tercero	Nombre	Fecha Trasmisión	Fecha	Importe Total	Tiempo
V/2019/738	21/01/2019	A/2019/44	EXCELSA VITA ESPAÑA, S.A.	26/01/2019	22/01/2019	400,00 €	179
V/2019/740	21/01/2019	A/2019/44	EXCELSA VITA ESPAÑA, S.A.	26/01/2019	22/01/2019	210,20 €	179
V/2019/366	25/04/2019	A/2019/101	EDITORIAL ARRIAZU, S.A.	31/01/2019	30/04/2019	8.023,17 €	179
V/2019/896	16/11/2018	A/2019/071	REAPUL, S.A.	17/01/2019	16/01/2019	30.442,71 €	164
V/2019/1092	28/01/2019	A/2019/122	IMPRESORA DE DISEÑO Y REPRODUCCIÓN, S.L.	21/01/2019	20/01/2019	280,30 €	163
V/2019/996	07/04/2019	A/2019/441	ARTES GRÁFICAS Y MATERIAL DE OFICINA, S.A.	30/01/2019	16/04/2019	8.008,00 €	148
V/2019/9714	06/04/2019	A/2019/962	REPRODUCCIÓN EXCLUSIVA COMERCIAL, S.L.	31/01/2019	16/04/2019	888,15 €	129
V/2019/777	26/01/2019	A/2019/071	REAPUL, S.A.	16/01/2019	23/01/2019	2.484,61 €	125
V/2019/1344	22/01/2019	A/2019/44	MAYOR VENTA DE DISCOS Y REPRODUCCIÓN DE LA VIDA HUMANA	10/01/2019	24/01/2019	61.881,96 €	114
V/2019/9172	26/01/2019	A/2019/101	CANAL DE CANAL Y DISEÑO, S.A.	11/01/2019	26/01/2019	2.000,17 €	101

Informe de custodia de facturas

Se realiza un muestreo aleatorio de 5 facturas para comprobar la correcta legibilidad de las facturas en el RCF y la comprobación de los puntos anteriores.

Nº de factura	Fecha	Nº de Documento	Fecha Doc.	Importe Total	Tercero	Nombre
V/2019/2963	28/03/2019	8442-2019/17	28/03/2019	9.071,39 €	A/2019/122	INTERVENCION Y DESARROLLO LOCAL, S.L.
V/2019/4802	26/04/2019	754740	25/04/2019	9.941,58 €	A/2019/101	OKTÚ CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS, S.A.
V/2019/5893	06/05/2019	2023-2019-134	05/05/2019	7.545,80 €	A/2019/44	GRUPO DE INICIATIVAS LINGÜÍSTICAS Y FORMACIÓN, S.L.
V/2019/5449	04/06/2019	V/2019/1201	23/05/2019	6.761,89 €	A/2019/101	ANEXOS 2000, S.A.
V/2019/5475	09/06/2019	200	28/05/2019	1.389,82 €	A/2019/101	MANEJO DE SUMARIO MANEJO, S.L.

³ Párrafo incluido en periodo de alegaciones



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**



Independencia, transparencia y confianza

En el archivo Registro de Facturas 2019 se identifican facturas de ejercicios anteriores en las siguientes situaciones:

Situación/Ejercicio	2009	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	Total
Pagada no presupuesto								3	4	7
Contabilizada	1	2	2	1			2	7	1.012	1.025
Registrada								2	90	92
Pendiente de aplicar presupuesto								4		4
Recepcionada en el sistema									4	4
Total facturas	1	2	2	1	0	0	2	15	1.090	1.031

Del análisis realizado se pone de manifiesto que no se trata de errores en la tramitación de las facturas sino en tareas administrativas. Debería analizarse periódicamente que la situación de las facturas en el registro de facturas se corresponde con la realidad.

4.3. Pruebas sobre validaciones del contenido de las facturas

Se ha procedido a verificar que los sistemas de información contable en los que está el RCF ajustan sus reglas de validación a las contenidas en el anexo II de la Orden HAPy/1650/2015.

Con respecto a los siguientes extremos, se constata y concluye lo siguiente:

- Respecto a la anulación de facturas electrónicas se constata que se anota en el RCF el motivo de la devolución en las 408 facturas rechazadas.
Así mismo se ha constatado que no existen facturas duplicadas.
- Existen 95 facturas pendientes de aplicar al presupuesto en el año 2019 cuyo importe suman un total de 587.634,43 euros.
- Respecto al tipo de factura electrónica y el cedionario, no se han identificado incidencias.
- Respecto a los importes de la factura:

Se ha procedido a analizar los datos de RCF con el fin de comprobar que se han aplicado las reglas de validación de manera correcta y, en especial se han verificado los siguientes extremos:

- El importe total es numérico y redondeado a 2 decimales.
- El importe total bruto es numérico y redondeado a 2 decimales.
- El código moneda es válido, el fichero de FAcE especifica el euro como moneda, en todos los casos. El RCF no especifica la divisa.
- Si el "total importe bruto antes de impuestos" es positivo, el "total de impuestos retenidos" si tiene contenido es mayor o igual a cero.
- Si el "total importe bruto antes de impuestos" es igual al "total importe bruto" menos el "total general descuentos" más el "total general cargos".

Página 9



Independencia, transparencia y confianza

- El "total factura" es igual al "total importe bruto antes de impuestos" más el "total impuestos repercutidos" menos el "total impuestos retenidos".

4.4. Pruebas relacionadas con la tramitación de las facturas

Se ha procedido a verificar el cumplimiento de los apartados 3 y 4 del artículo 9 de la Ley 25/2013, sobre el procedimiento para la tramitación de las facturas una vez hayan sido anotadas en el RCF y no hayan sido rechazadas, tanto en lo que respecta a su remisión a los órganos competentes para su tramitación y actuaciones de reconocimiento de la obligación, como en lo relativo a los códigos de identificación asignados en el registro contable de facturas. A su vez se ha procedido a verificar la información respecto a las propuestas de anulación y suministro de información sobre el estado de las facturas, de acuerdo con los artículos 8 y 9 de la orden HAP/492/2014.

De esta forma, se ha procedido a constatar:

- a. La correcta tramitación de las solicitudes de anulación de facturas. En este sentido, sería recomendable estandarizar los motivos de anulación y rechazo de las facturas, independiente del campo de observaciones en el que se indique con mayor detalle el motivo de la anulación o rechazo.
- b. La correcta evolución de estados internos de una factura al llegar todas a un estado final, aunque no se han informado de los tiempos ni estados intermedios de dichas facturas.

4.5. Pruebas relacionadas con las obligaciones de los órganos competentes en materias de contabilidad y control

Se ha procedido a verificar el cumplimiento del artículo 12.2 de la Ley 25/2013, comprobándose que se haya elaborado un informe anual en el que se evalúe el cumplimiento de la normativa en materia de morosidad.

La intervención estuvo realizando este informe trimestralmente, con motivo del suministro de información de la Morosidad en operaciones comerciales, hasta que la Disposición final sexta de la Ley Orgánica 5/2015 (BOE del 13 de junio) modificó la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, en particular el Art. 12 Facultades y obligaciones de los órganos de control interno; pasando ese informe sobre los retrasos en la aprobación de facturas a tener una periodicidad anual.

De esta forma, se ha procedido a constatar:

- a. El primer informe, referido a 2018, revela que la demora media fue de 33,44 días (transcurridos entre la fecha de registro de la factura y la de contabilización del reconocimiento de la obligación de pago) y la ponderada por el importe de cada factura fue de 32,30 días.
- b. En el año 2019, la demora media es de 44,67 días (transcurridos entre la fecha de registro de la factura y la de contabilización del reconocimiento de la obligación de pago) y la ponderada por el importe de cada factura es de 43,97 días.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**



Indicadores, transparencia y confianza

c. De 10.149 registros de 2019, 1.978 acumularon más de 60 días de demora en la aprobación:

- La factura con mayor demora (279 días) corresponde a KYOCERA MITA ESPAÑA, S.A., por importe de 604,09 euros, con fecha de entrada en registro de 18 de enero de 2018.
- La factura de mayor importe (1.478.118,18euros) es de la COMUNIDAD DE MADRID, correspondiente a la TASA POR COBERTURA SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO CAM PRIMER SEMESTRE 2019, con fecha de entrada en registro del 31 de julio de 2019.

Los proveedores con mayor volumen acumulado de facturas con demora se reflejan en la siguiente tabla: (actualizado)

Proveedor	Suma de Importe Total	Días demora ponderada
URBESOL S.A.	8.526.827,94 €	67,83
EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS URBANÍSTICA Y VIVIENDA DE LAS ROZAS	6.896.403,61 €	61,07
ELIUMAT S.A.	2.883.262,79 €	98,66
SERVICIOS AUXILIARES DE MANTENIMIENTO URBANÍSTICO S.L.	2.843.663,54 €	94,82
REUNION GRUPO EMPRESARIAL S.L.	2.498.206,82 €	96,89
INEXSA ENERGÍA S.L.	2.038.757,29 €	80,18
GRUPO REINER REGISTROS INGENIERIA Y MONTAJES S.L.	1.478.118,18 €	96,29
VICTOR S.A.	1.446.150,54 €	85,65
CANAL DE IRRIGACIÓN S.L.	1.308.662,84 €	96,63
WATUM S.L.	1.094.923,79 €	99,93

A continuación, se recogen los proveedores con mayor demora ponderada:

Proveedor	Suma de Importe Total	Días demora ponderada
COMPAÑÍA DE SERVICIOS Y PROYECTOS S.L.	1.065,48 €	208,81
RECOMENDADOS S.L.	94.333,77 €	209,00
REAL INGENIERIA S.L.	283.06,63 €	247,18
GRUPO SERVICIOS TURÍSTICOS TIEMPO LIBRE Y FORMACIÓN S.L.	29.080,00 €	158,00
BRIMUC S.A.	77.216,34 €	206,87
MAPFRE VIDA SA DE SEGUROS Y REASEGUROS SOBRE LA VIDA HUMANA	68.076,36 €	243,92
WETLEAF S.L.	609,19 €	243,97
GRUPO EL TRÁNSITO S.L.	23.102,40 €	238,81
UTE PLU ADVISORY SERVICES S.L. - WOLFE ADVISORY SERVICES S.L.	66.346,55 €	96,00
CLACK S.A.	1.576,83 €	91,57



Profesionalidad, transparencia y confianza

4.E. Pruebas de revisión de la seguridad

Se ha procedido a analizar y verificar el cumplimiento el artículo 12 de la Orden HAP/492/2014 en cuanto a los requisitos de disponibilidad, confidencialidad, integridad y seguridad del registro contable de facturas.

De esta forma, se ha procedido a constatar:

- a. Que el sistema consta de medidas de redundancia.

Respecto a la disponibilidad horaria, desde la publicación del artículo 31.2.a) de la Ley 39/2015, todo registro electrónico "permitirá la presentación de documentos todos los días del año durante las veinticuatro horas", por tanto, no es necesaria una publicación de la disponibilidad por ser inherente a una obligación legal.

- b. Que se cumple con las medidas de seguridad del Real Decreto 1720/2007 para protección de datos de carácter personal.

- c. Que se cumple con la política de seguridad del organismo que tenga atribuida la función de contabilidad, y que la acreditación de usuarios cumple con sus procedimientos establecidos, teniendo acceso en cada caso sólo a las facturas que tengan necesidad de conocer.

No obstante, no existe una política formal de contraseñas, siendo éstas de carácter básico ni procedimiento formalizado de gestión del alta/baja/modificación de los usuarios y permisos.

Así mismo, tampoco existe un registro formal de los errores ocurridos y acciones realizadas para su subsanación, excepto de las gestiones de incidencias que llegan de los usuarios.

- d. Que los sistemas de gestión del RCF se ajusten a lo establecido en el Real Decreto 3/2010 por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.

5. Conclusiones y recomendaciones.

Del trabajo realizado conforme al alcance descrito en el apartado III. Objetivos y alcance del trabajo anterior, se concluye que no se observan incumplimientos relevantes sobre obligatoriedad del uso de la factura electrónica que requiere el artículo 4 de la Ley 25/2013; sobre la normativa relativa a la anotación de las facturas en el RCF que regulan los artículos 7, 9.1 y 9.2 de la Ley 25/2013; sobre la aplicación de los procedimientos de tramitación y validación de las facturas recogidos en los apartados 3 y 4 del artículo 9 de la Ley 25/2013 y sobre los requisitos de disponibilidad, confidencialidad, integridad y seguridad del registro contable de facturas recogidos en el artículo 12 de la Orden HAP/492/2014, excepto por:

- La existencia de 6 facturas superiores a 5.000,00 euros (IVA incluido) que no fueron tramitadas electrónicamente, respetando las Bases de Ejecución del Presupuesto, pero no la Ley 25/2013⁴.

⁴ Párrafo modificado en período de alegaciones.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

Profesionalidad, transparencia y confianza

Debería exigirse el cumplimiento de tramitación electrónica para todos aquellos casos que queden establecidos reglamentariamente.

- El tiempo medio de anotación el RCF excede de 30 días en todos los meses del año excepto en el mes de noviembre, existiendo facturas con periodos de tramitación superiores a tal límite. Debería reforzarse con otro auxiliar administrativo la unidad responsable del registro de facturas, como lo estaba hasta la jubilación, hace tres años, de una auxiliar de contabilidad⁵.
- Existen facturas que presentan plazos de demora en su aprobación superiores a los treinta días naturales después de la fecha de recepción de las mercancías o prestación de los servicios, establecidos en la normativa.

Deberían establecerse procedimientos automáticos de aviso, desde el programa informático firmaDoc, que alerten de demoras superiores a 3 días (por ejemplo) en la tramitación de las facturas, así como formalizar delegaciones de firma que eviten retrasos en casos de ausencia.

- Existen algunas debilidades relacionadas con la seguridad:
 - La entidad no dispone de una política formal de contraseñas ni procedimiento de gestión del alta, baja y/o modificación de usuarios y permisos.
 - No consta existe un registro de los errores ocurridos y acciones realizadas para su subsanación.

Las Rozas, 10 de julio de 2020

GLOBAL & LOCAL AUDIT, S.L. 50710666N MUNRA MAR RAMÍREZ (D-) 887286225) Merle del Mar Ramírez Méndez Socio	AYUNTAMIENTO DE LAS ROZAS Fernando Álvarez Rodríguez Interventor General
---	---

⁵ Párrafo modificado en periodo de elecciones

Página 15

2º.- Informe de Control financiero de ingresos. Ejercicio 2018, suscrito por el Interventor General, D. Fernando Álvarez Rodríguez, de fecha veintidós de julio de dos mil veinte, que textualmente dice:



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**



Ayuntamiento de
Las Rozas

INFORME DE CONTROL FINANCIERO DE INGRESOS. EJERCICIO 2018.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 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, el resultado de las actuaciones de cada una de las auditorías de control interno se documentará en informes escritos, en los que se expondrán de forma clara, objetiva y ponderada los hechos comprobados, las conclusiones obtenidas y, en su caso, las recomendaciones sobre las actuaciones objeto de control. Asimismo, se indicarán las deficiencias que deban ser subsanadas mediante una actuación correctora inmediata, debiendo verificarse su realización en las siguientes actuaciones de control.

De acuerdo con esta norma, se emite el siguiente

INFORME

La legislación aplicable es la siguiente:

- ✓ 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.
- ✓ Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, artículos 213 y 218.
- ✓ Resolución de 30 de julio de 2015, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se dictan instrucciones para el ejercicio del control financiero permanente.
- ✓ Resolución de 30 de julio de 2015, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se dictan instrucciones para el ejercicio de la auditoría pública.
- ✓ Resolución de 1 de septiembre de 1998, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se ordena la publicación de la Resolución que aprueba las Normas de Auditoría del Sector Público.
- ✓ Resolución de 15 de octubre de 2013, del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, por la que se publican las nuevas Normas Técnicas de Auditoría, resultado de la adaptación de las Normas Internacionales de Auditoría para su aplicación en España (NIA-ES).
- ✓ Resolución de 18 de febrero de 2014, de la Intervención General de la Administración del Estado, sobre el proceso de adaptación de las Normas de Auditoría del Sector Público a las Normas Internacionales de Auditoría.
- ✓ Instrucción 1/2015 de la Oficina Nacional de Auditoría para la propuesta y seguimiento de medidas correctoras y la valoración de los planes de acción.

INFORME DE CONTROL FINANCIERO DE INGRESOS. EJERCICIO 2018.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**



Según lo previsto en el artículo 29.1 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, el control financiero de la actividad económico-financiera del sector público local se ejercerá mediante el ejercicio del control permanente y la auditoría pública. En su apartado 2 el mismo artículo establece que el control permanente se ejercerá sobre la Entidad Local y los organismos públicos en los que se realice la función interventora con objeto de comprobar, de forma continua, que el funcionamiento de la actividad económico-financiera del sector público local se ajusta al ordenamiento jurídico y a los principios generales de buena gestión financiera, con el fin último de mejorar la gestión en su aspecto económico, financiero, patrimonial, presupuestario, contable, organizativo y procedimental. A estos efectos, el órgano de control podrá aplicar técnicas de auditoría.

La estructura, contenido y transmisión de los citados informes, se ajustará a lo establecido en las normas técnicas de control financiero y auditoría emitidas por la Intervención General del Estado y en concreto a lo dispuesto en las dos resoluciones de 30 de julio de 2015 de la IGAE ya citadas.

De acuerdo con la disposición decimotercera de la Resolución de 30 de julio de 2015, de la IGAE, por la que se dictan instrucciones para el ejercicio del control financiero permanente, relativa a la transmisión de los informes, el Interventor debe emitir el informe con carácter provisional y remitirlo al titular del órgano gestor, acompañado de un escrito de remisión en el que se indicará que en el plazo de 15 días hábiles podrá efectuar las alegaciones que considere convenientes.

El informe definitivo de control financiero se remitirá por el órgano Interventor al gestor directo de la actividad económico-financiera controlada y al Presidente de la Entidad Local, así como a través de este último, al Pleno para su conocimiento.

El informe definitivo de control también se enviará a los órganos que prevé el artículo 5.2 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, cuando en dichos informes se aprecie la existencia de hechos que puedan dar lugar, indiciariamente, a las responsabilidades que en el se describen, y a la Intervención General de la Administración del Estado, para su integración en el registro de cuentas anuales del sector público regulado en el artículo 136 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

El Pleno de la Corporación, en su sesión celebrada el 24 de noviembre de 2016, tomó conocimiento del Plan de Control Financiero elaborado por la Intervención General del Ayuntamiento, Plan que abarca el ejercicio 2018.

El control de ingresos previsto en el Plan lo ha realizado la sociedad Global & Local Audit, S.L., en virtud del contrato de servicio de "Apoyo y colaboración con la Intervención General en las funciones de control y fiscalización de la gestión económico-financiera", bajo la dirección del Viceinterventor, si bien se han respetado las conclusiones y recomendaciones de los auditores.

INFORME DE CONTROL FINANCIERO DE INGRESOS EJERCICIO 2018.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**



Ayuntamiento de
Las Rozas

Se han sometido a control aspectos de la gestión de ingresos no analizados en el control financiero efectuado en 2017, a fin de ir ampliando paulatinamente el control sobre toda la actividad generadora de recursos financieros municipales.

Por otro lado, la Intervención General ha venido realizando directamente, pese a la escasez de medios propios, durante 2019, el control financiero permanente sobre los expedientes de gestión tributaria (2.208 en ese ejercicio), cuyos resultados se incluirán en el informe de control del ejercicio 2019.

El desarrollo de los trabajos se ha realizado de acuerdo con las Normas de Auditoría del Sector Público aprobadas por Resolución de la Intervención General del Estado de 14 de febrero de 1997 y publicadas por Resolución de 1 de septiembre de 1998, que son de aplicación directa al Sector Público Local, según se establece en el artículo 220.3 del Real Decreto 2/2004, al indicar que el control financiero se realizará por procedimiento de auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría del Sector Público.

Realizados los trabajos, por la empresa auditora Global & Leca Audit, han sido emitidos los siguientes informes:

- A- Informe de control financiero de los precios públicos del Área de Deportes.
- B- Informe de control financiero de padrones fiscales.
- C- Informe de control financiero de cánones.
- D- Informe de análisis de costas procesales.

Se adjuntan como anexo al presente informe los cuatro informes mencionados.

La actividad controlada, realizada por el Área de Ingresos del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, (actualmente por la Tesorería Municipal) consistente en la gestión y recaudación de los ingresos de la Hacienda de este Ayuntamiento, se presta de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, la Ley 38/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, el Real Decreto Legislativo 2/2007, de 28 de diciembre, por el que se aprueba la Ley General de Estabilidad Presupuestaria y demás disposiciones concordantes y que resultan de aplicación.

INFORME DE CONTROL FINANCIERO DE INGRESOS. EJERCICIO 2019.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**



Ayuntamiento de
Las Rozas

Para el desarrollo del trabajo se ha utilizado la cuenta general rendida por el Ayuntamiento y la información y documentación facilitada por las áreas involucrada y se han analizado las bases de datos de las aplicaciones de la gestión tributaria y recaudación.

Las conclusiones y recomendaciones incluidas en los informes emitidos por el equipo auditor de Global & Local Audit, son las siguientes:

A.- Conclusiones y recomendaciones en el informe de control financiero de los precios públicos del Área de Deportes:

1.- En la realización de los trabajos se ha contado con la colaboración del área de Deportes así como del área de Tecnología, que han facilitado al equipo de control cuanto información y documentación les ha sido requerida al efecto y que ha permitido la realización de las pruebas pertinentes. No obstante, desde el área de Tesorería no han sido aportados los extractos bancarios de las cuentas corrientes relacionadas con los ingresos del área de Deportes ni han facilitado interlocución para aclarar dudas o aportar información de aspectos relacionados con el presente control financiero.

2. Los derechos reconocidos netos del ejercicio 2018 crecen ligeramente con respecto a los del ejercicio anterior, siendo el grado de ejecución el presupuesto superior al 102%.

3. El Ayuntamiento de Las Rozas dispone de una ordenanza reguladora de precios públicos del año 2011 de "Precio Público por prestación de servicios", que incluye, entre otras, el área de Deportes. Dicha ordenanza no ha sido actualizada desde 2011, ni existe una específica del área de deportes.

4. La última modificación de las tarifas se realizó en diciembre de 2014, con base en un informe de los responsables del área de deportes, motivando las modificaciones de precios y horarios en un interés social porque en general se produce una bajada de precios y una reorganización de la oferta y su adecuación a los precios referencia del mercado, llevando aparejado una captación de un mayor número de usuarios de los diferentes servicios.

Por otra parte, en 2017 se llevó a cabo el "Diseño de un modelo de contabilidad analítica en el área de Deportes del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid", cuyo objetivo era la actualización del estudio realizado de la implantación de la contabilidad analítica con datos de 2017. No consta que los resultados este informe se ha obtenido evidencia del efecto del informe del diseño de la contabilidad analítica en el área de deportes sobre los precios que se están aplicando.

Debería elaborarse una memoria económico-financiera que acompañara a toda propuesta de establecimiento o modificación de la cuantía de precios públicos y que justifique el importe que se proponga y el grado de cobertura financiera de los costes correspondientes.

INFORME DE CONTROL FINANCIERO DE INGRESOS EJERCICIO 2018



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**



5. Las aplicaciones informáticas involucradas con los precios públicos del área de deportes son DEPORWIN para la gestión de los centros deportivos, SICALWIN (contabilidad) y XRT (software de tesorería).

Estas aplicaciones están gestionadas por empresas externas y no existe un traspaso de información automática entre ellas.

No se ha obtenido información sobre la seguridad e integridad de la información de estos sistemas. En el informe de control financiero del área de ingresos del Ayuntamiento de enero de 2019, se concluyó sobre este aspecto que "el Ayuntamiento no dispone, en relación con las aplicaciones involucradas en el área de ingresos de la política de seguridad a que se refiere el artículo 11 del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el esquema nacional de seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica (ENS)3".

6. De la comparativa entre los datos de DEPORWIN, contabilidad y entidades financieras se ponen de manifiesto diferencias, que no han sido conciliadas. En el anexo I se recoge el detalle de dichas diferencias por mes, cuyo resumen anual se muestra a continuación:

DEPORWIN (CON ENTIDADES FINANCIERAS) (A-C)	ENTIDADES FINANCIERAS CONTABILIZADO (C-B)	DEPORWIN (CON ENTIDADES FINANCIERAS) CONTABILIZADO (A-B)
110.424,61 €	27.749,28 €	- 82.675,33 €

Estas diferencias no han sido conciliadas.

Con carácter periódico (semanal o, al menos, mensualmente) deberían conciliarse los importes registrados en DEPORWIN con los que figuran en las entidades financieras.

Al menos mensualmente debería conciliarse contabilidad con los ingresos en las entidades financieras correspondientes.

7. En la comparativa entre los precios públicos aprobados por la Junta de Gobierno Local y los publicados en la web se ponen de manifiesto las siguientes incidencias (ver anexo III):

- Se han creado nuevos conceptos de precios públicos que no constan en el acta de aprobación y a la inversa, precios públicos que se aprobaron que no parece estén vigentes.
- Existen diferencias en los precios aprobados y los publicados en la página web para el uso del campo de fútbol de hierba artificial.

Debería existir coherencia entre los precios aprobados y los publicados en la página web y los que se están aplicando.

INFORME DE CONTROL FINANCIERO DE INGRESOS. EJERCICIO 2018.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**



8. En el análisis de las bonificaciones y descuentos aplicados no se han puesto de manifiesto incidencias excepto en el caso de los descuentos a empleados, que uno de ellos no está en activo (JIFM) y a los familiares de empleados (descuento a un hijo de un empleado temporal).

Debería comprobarse la vigencia de los derechos a disfrutar bonificaciones y las actualizaciones de las bases de datos.

9. Las quejas y reclamaciones realizadas por los usuarios se registran en una hoja Excel con la situación en la que se encuentran. Este registro no se encuentra actualizado debido a la baja del empleado que lo llevaba a cabo.

Debería actualizarse el control de las quejas y reclamaciones indicando el estado en el que se encuentran (solucionadas, en trámite, etc.).

10. En relación con las incidencias y recomendaciones que se pusieron de manifiesto en el ejercicio 2008, excepto 3 de ellas, no se han solventado.

B.- Conclusiones y recomendaciones en el informe de control financiero de padrones fiscales:

1. Los padrones han sido gestionados por el área correspondiente, habiendo sido aprobados por el órgano competente en el periodo establecido al efecto.

2. No todos los expedientes contienen la información requerida en las ordenanzas fiscales, ni existe un procedimiento que establezca el contenido y el sistema de archivo de este, dentro del expediente.

3. No se deja constancia documental de la verificación de estar al corriente de las obligaciones fiscales en ejercicios posteriores al de solicitud de las bonificaciones, excepto en el caso del IBI cuya verificación se realiza en el momento de la verificación del padrón.

C.- Conclusiones y recomendaciones en el informe de control financiero de cánones:

1. El informe de propuesta de aprobación de liquidaciones no incluye el contrato administrativo de la concesión del servicio de Enseñanza de inglés en el Centro de la Juventud, ni la concesión del tanatorio.

2. En las siguientes concesiones plurianuales con liquidaciones actualizables en función del IPC de los últimos doce meses, la determinación de éste no se realiza de forma consistente: centro de pádel y fitness, quiosco en el parque El Cantizal, quiosco bar Av. de España – Comunidad de Aragón, campamento urbano finca “El Pilar”, Centro Multiusos, Campo de fútbol de tierra de Navalcarbón, contrato con Maspadel Eventos Deportivos,

3. En general, las liquidaciones anuales no se emiten de forma anticipada en la fecha de inicio del periodo (quiosco bar Av. de España – Comunidad de Aragón, campo de tierra de fútbol

INFORME DE CONTROL FINANCIERO DE INGRESOS EJERCICIO 2018.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**



de tierra de Navalcarbón, quiosco en el parque El Cantizal, quiosco bar plaza 1 de mayo, quiosco La Cuba, Campamento Urbano Finca "El Pilar" y centro de pádel y fitness.

4. El contrato administrativo de gestión del servicio de centro de pádel y sala fitness, incluye un canon fijo y otro variable. Este último se determina como porcentaje de los ingresos brutos anuales; en relación con este tramo se han identificado las siguientes incidencias:

a. El cálculo se realiza sobre cuentas de resultados que no incluyen firma ni logo de la empresa adjudicataria.

b. No consta por parte de los responsables del contrato de la veracidad ni razonabilidad de las cifras sobre las que se realizan los cálculos.

c. La liquidación del ejercicio 2016/2017 se realizó sobre una cuenta de resultados en la que figura como fecha de referencia 2014/2015.

5. En el contrato administrativo de explotación de la cafetería en edificio "El Batle" se aplicó un IPC erróneo en la anualidad 2015/2016.

6. En la liquidación del periodo 2016/2017 de la concesión del campo de fútbol de tierra de Navalcarbón no se aplica variación de precios al haber sido la evolución del IPC del periodo anterior negativa.

7. En la liquidación de la primera anualidad del contrato administrativo de la concesión del quiosco La Cuba, no se liquida el IVA, emitiéndose una liquidación complementaria por dicho concepto, si bien el importe no se corresponde exactamente con la cuota de IVA que debería haberse liquidado.

8. En las siguientes liquidaciones de los siguientes contratos se aplican bases imponibles erróneas:

a. Contrato de concesión del quiosco La Cuba – liquidación del periodo 2013/2014.

b. Contrato de concesión del quiosco bar Plaza 1 de mayo – liquidación del periodo 2013/2014.

c. Contrato de concesión del quiosco de flores – liquidación del periodo 2013/2014.

9. En los siguientes contratos no se está aplicando IVA:

a. Concesión demanial para la explotación del quiosco El Lago, cuyo concesionario es el mismo que el que explota el quiosco La Cuba.

b. Concesión del campo de tierra de Navalcarbón – Madrid Fly

INFORME DE CONTROL FINANCIERO DE INGRESOS. EJERCICIO 2018.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**



CREAR

10. En los siguientes contratos se producen demoras desde la fecha de adjudicación hasta la firma del contrato, realizándose la primera liquidación desde la fecha de adjudicación y no de firma de contrato:

- a. Contrato de explotación del quiosco del parque El Cantizal
- b. Contrato administrativo de la concesión del quiosco La Cuba
- c. Contrato administrativo de la concesión de uso privativo de bienes de dominio público sobre una porción de 2.100 m² de la parcela 6.2 del Sector El Cantizal.
- d. Contrato administrativo de la concesión del campamento urbano finca "El Pilar".

11. No consta en INFAPLIC que se hayan realizado las siguientes liquidaciones, para conocer lo realmente liquidado hay que consultar SICALWIN:

- a. Ninguna de las correspondientes al mencionado contrato de concesión del servicio de enseñanza en inglés (160.000,00 euros a pagar en dos años). En el expediente se incluyen dichas facturas.
- b. Liquidación del tramo variable del centro de pádel y fitness correspondiente a la anualidad 2016/2017 (o la de 2014/2015 si se considera que la cuenta de resultados de 2014/2015 es la del ejercicio 2016/2017 – ver apartado 3 anterior de conclusiones).
- c. Liquidaciones de los ejercicios 2013 y 2015 del contrato de concesión de explotación del campo de tierra de Navalcarbón – Madrid Fly. La liquidación de 2013 sí consta en SICALWIN.
- d. Primer periodo de la concesión de uso privativo de bienes de dominio público para la construcción de un edificio comercial en la avenida del polideportivo (centro multiusos), si bien sí consta en SICALWIN.
- e. La liquidación del periodo 19/04/2016 al 02/07/2016 del contrato con Maspadel Eventos Deportivos.

12. En el contrato con Maspadel Eventos Deportivos, tras la primera anualidad no se aplica la actualización del IPC, tal y como se recoge en el contrato.

13. En la concesión del tanatorio no se contrasta la información sobre la que se calcula el canon. Así mismo, la información no se facilita con una periodicidad preestablecida.

De las conclusiones anteriores se derivan las siguientes recomendaciones:

- 1. Debería existir una relación detallada de todos y cada uno de los contratos de concesión de servicios en el que se detallaran las características de los mismos y se identificara al responsable del mismo por parte del Ayuntamiento.

INFORME DE CONTROL FINANCIERO DE INGRESOS. EJERCICIO 2018.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**



2. De acuerdo con el art. 80 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales (RB), aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio el canon que hubiere de satisfacer a la entidad local tiene el carácter de tasa.

Consecuentemente, se devengan cuando se conceda la utilización privativa o el aprovechamiento especial. Ello implica, para los cánones de las concesiones demaniales que tiene concedidas el Ayuntamiento, al inicio de cada uno de los periodos anuales durante la vigencia del contrato.

Debería establecerse explícitamente en los contratos o pliegos de cláusulas que rigen los mismos la forma de liquidar dicho canon que podría ser:

- Previa liquidación directa por parte del Ayuntamiento.
- Por autoliquidación del obligado tributario, dentro de los primeros días (determinando el número) del mes en el que se cumpla el año del contrato o del acuerdo de adjudicación.

En la medida de lo posible deberían homogeneizarse el mismo criterio para todos.

3. Las actualizaciones con base en el IPC deben calcularse en función de los últimos doce meses desde la firma del contrato o desde el acuerdo de adjudicación, tal y como debe explicitarse en el contrato o los pliegos, siendo consistente a lo largo de la vida del contrato.

Así mismo, no deberían existir demoras, más allá de las establecidas en la normativa, entre la fecha del acuerdo de adjudicación y la formalización del contrato.

4. En el caso de los cánones que se determinan en función de una variable, debería establecerse algún control o comprobación para determinar la veracidad de éstas.

5. Debería clarificarse y especificarse expresamente en los contratos o pliegos de cláusulas si los IPC negativos se aplican o no a la hora de determinar las liquidaciones.

6. Deberían establecerse controles que garantizaran que se liquidan y abonan todas y cada una de las anualidades y que se hacen por los importes correctos. Así mismo, deberían estar todas recogidas en la aplicación de gestión tributaria y recaudación INFAPLIC.

7. De conformidad con el artículo 7.9 de la Ley 37/1992, del Impuesto sobre el Valor Añadido, no están sujetas a dicho impuesto las concesiones y autorizaciones administrativas, salvo determinados supuestos en el ámbito ferroviario, portuario y aeroportuario. Por su parte, el artículo 7.1 del RDL 1/1993, texto refundido de la Ley del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos jurídicos documentados, somete a dicho impuesto la constitución de concesiones administrativas diferentes de las que se constituyen en el ámbito ferroviario, portuario o aeroportuario. Se recomienda revisar la naturaleza jurídica de las cesiones de

INFORME DE CONTROL FINANCIERO DE INGRESOS. EJERCICIO 2018



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

derecho a utilizar bienes del Ayuntamiento con el objeto de determinar su sujeción a uno u otro impuesto de los indicados anteriormente.

D.- Conclusiones y recomendaciones en el informe de análisis de costas procesales.

- 1.- No se dispone de un procedimiento formal para el registro de los ingresos por costas procesales.*
- 2.- No es posible concluir que la totalidad de las costas procesales han sido registradas y/o cobradas.*
- 3.- Que las costas registradas en la aplicación 39905 correspondan a costas procesales.*

En relación con lo expresado por Global & Local Audit en el apartado b), del punto relativo a conclusiones y recomendaciones del informe sobre padrones fiscales, aunque en los expedientes escaneados e incluidos en el sistema informático de gestión pudiera faltar algún documento, en los expedientes físicos del ejercicio 2018, que fueron los presentados para ser fiscalizados por la Intervención General, se comprobó que contenían los documentos legales exigidos. En aquellos casos en que faltasen documentos para justificar el derecho de los interesados, se comunicó tal extremo al órgano gestor para su subsanación.

Por otro lado, En el informe de control de la gestión de ingresos en 2017 se puso de manifiesto que:

"El Ayuntamiento no dispone de una política formal de control de acceso que establezca el procedimiento de autorización de los usuarios a las distintas aplicaciones, no obstante, no se conceden accesos a usuarios que no estén autorizados por el Jefe de Servicio correspondiente, Tesorería o Intervención en el caso del área de Ingresos. Así mismo, no consta que se lleven a cabo auditorías sobre consultas realizadas en las distintas aplicaciones, si bien, en las aplicaciones queda registrado quién y cuándo se realizan las distintas acciones y operaciones.

Con respecto a la Directiva de Contraseñas, el Ayuntamiento tiene establecida una política de contraseñas de acceso al dominio, comunicada en febrero de 2015. Sin embargo, esta política no afecta a las aplicaciones relacionadas con el área de ingresos, para las que se aplica una contraseña básica, sin exigencias de requisitos ni de vigencia.

En conclusión, el Ayuntamiento no dispone, en relación con las aplicaciones involucradas en el área de ingresos de la política de seguridad a que se refiere el artículo 11 del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el esquema nacional de seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica (ENS)¹.

¹ Artículo 11. Requisitos mínimos de seguridad



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**



Ayuntamiento de
Las Rozas

Sistemas de información

2.- No se dispone, en relación con las aplicaciones involucradas en el área de ingresos de la política de seguridad a que se refiere el artículo 11 del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el esquema nacional de seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica (ENS).

-No dispone de una política formal de control de acceso que establezca el procedimiento de autorización de los usuarios a las distintas aplicaciones.

-No consta que se lleven a cabo auditorías sobre consultas realizadas en las distintas aplicaciones, si bien, en las aplicaciones queda registrado quién y cuándo se realizan las distintas acciones y operaciones.

-Con respecto a la Directiva de Contraseñas, el Ayuntamiento tiene establecida una política de contraseñas de acceso al dominio, comunicada en febrero de 2015. Sin embargo, esta política no afecta a las aplicaciones relacionadas con el área de ingresos, para las que se aplica una contraseña básica, sin exigencias de requisitos ni de vigencia.

-Las aplicaciones INFAPLIC y SICALWIN no están integradas entre sí, por lo que las relaciones entre ambas se realizan de forma manual; esto lleva aparejado, entre otras, la necesidad de mayores plazos para el tratamiento de la información y, consecuentemente, para su disponibilidad, así como, el riesgo de los errores humanos, al procesar elevados volúmenes de datos.

Y en cuanto al circuito financiero de la recaudación de ingresos públicos:

5.3. Circuito financiero de recaudación

El Ayuntamiento trabaja con una entidad gestora (cuenta operativa) y 13 entidades colaboradoras. De acuerdo con la información facilitada, dichos contratos son de cierta antigüedad.

Las conciliaciones bancarias se realizan únicamente al cierre de ejercicio; en el análisis de las mismas se identifica la existencia de partidas con cierta antigüedad desde el mes de enero (errores bancarios, cargos no autorizados, etc.) e incluso de ejercicios anteriores.

6. No se encuentra conciliada la información obtenida de INFAPLIC en relación con los importes cobrados, con la que figura en contabilidad².

² Las deficiencias en el sistema de traspase de información entre Tesorería e Intervención, vienen provocando disfunciones que se mantienen hasta la fecha y han dado lugar a observaciones de la Técnico contable y la



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**



Ayuntamiento de
Las Rozas

Recomendándose:

1. *Elaborar manuales internos con los procedimientos para el desarrollo de la gestión y recaudación, al objeto de que pueda uniformarse su ejercicio, dotar de una mayor seguridad al personal interviniente y evitar que el cambio de ocupantes de los puestos suponga una pérdida de homogeneidad y operatividad de la actuación.*
2. *Deberían realizarse las tareas necesarias para automatizar la integración de la información de las aplicaciones de gestión recaudatoria, de tesorería y de contabilidad, al objeto de reforzar la función de control de esta última. Igualmente, habría que establecer procedimientos que*

Vicepresidenta y reparta firmados del Viceinterventor sobre los documentos de cargo en su toma de razón contable como las siguientes:

Técnico Contable en TOMA DE RAZÓN EN CONTABILIDAD (Base 5ª BEP vigente)

No obstante, se observa lo siguiente:

1ª) *El creador del procedimiento de aprobación del cargo en la aplicación FIRMA DOC es "contabilidad", debiendo ser el Servicio de Gestión Tributaria el que lo hiciera, en lugar de ello, se remite a contabilidad, por correo electrónico, un aviso para su tramitación.*

2ª) *El documento del cargo incorporado se extrae de la aplicación INFAPLIC, no constando firma de ningún responsable del Servicio de Gestión Tributaria, ni manual, ni electrónica y el acto administrativo por el que se aprueba (Decreto) es una fotocopia sin validación electrónica.*

Según la vigente Base 3ª del P/2019 "... los justificantes de las operaciones se convierten en documentos electrónicos mediante la aplicación informática "Firma Doc", "(...) son firmados por las autoridades, empleados públicos (...) mediante validación del documento en el gestor documental "Firma Doc" y según la Base 4ª corresponde a los Técnicos de Administración General adscritos al Servicio de Gestión Tributaria y dependientes de la Tesorería Municipal.

3ª) *Se considera que la deficiencia observada debería ser saluanda para mayor garantía jurídica.*

Viceinterventor:

Se reitera las deficiencias destacada por la Técnico Contable, el cargo no está suscrito por ningún responsable de Gestión de Ingresos.

Se reitera la petición de informe sobre el particular al Sr. Tesorero al amparo del artículo 222 del TRLRHL, debiendo subsanarse los defectos detectados.

Se toma razón en contabilidad de acuerdo con lo dispuesto en la Base 5ª de los de Ejecución del Presupuesto, pese a no cumplirse lo establecido en la 3ª.

Los presentes repites sistemáticos, no atendidos, se harán constar en el informe anual de control interno, como anomalías en la gestión de ingresos municipales.

Vicesorera en nombre del Tesorero:

En esta actuación se está aceptando un cargo que debe dar lugar al inicio del procedimiento de cobro voluntario. Las deudas que se incluyen en el cargo han sido objeto de aprobación por el órgano correspondiente a propuesta de los Técnicos responsables del Tributo en cuestión. Desde mi punto de vista, el cargo agrupa deudas y lo que se hace en este momento es un alta en la aplicación informática, no es un acto administrativo.

Totalmente de acuerdo, en que los expedientes deben ser electrónicos, y en ello estamos.

Dicho esto, por esta Vicesorera se validan los cargos pendientes de recibir, para que se pueda continuar con los procedimientos, salvo indicación en contrario.

En Recomendación lo que se comprueba es que las deudas que integran el cargo coincidan en concepto y cuantía con las que están en Infaplic.

Observaciones y reparos similares se han formulado respecto de las relaciones contables de ingresos, por falta de validación y firma de la información facilitada por Tesorería.

INFORME DE CONTROL FINANCIERO DE INGRESOS. EJERCICIO 2018.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**



Ayuntamiento de
Las Rozas

garanticen la conciliación periódica de la información entre los distintos órganos y servicios vinculados a la gestión recaudatoria, en particular las relativas a las liquidaciones en gestión de cobro en período voluntario y a las anulaciones de derechos por fraccionamientos y aplazamientos que impliquen un diferimiento del ejercicio de su vencimiento.

7. Debería reforzarse la política de seguridad a que se refiere el artículo 11 del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el esquema nacional de seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica de las aplicaciones informáticas relacionadas con el área de gestión y recaudación de ingresos.
8. Completarse los archivos electrónicos de INFAPLIC, incluyendo, entre otra documentación: evidencia de las comprobaciones realizadas en todo momento; decretos de aprobación, así mismo, debería determinarse qué documentación mínima deben incluir los expedientes."

En el ejercicio 2020 se están iniciando actuaciones para solventar estos problemas.

Trámite de alegaciones:

El 3 de abril de 2020 se remitió el informe de revisión de cánones para que sobre el mismo se efectuaran las alegaciones que se consideraran pertinentes.

Con fecha de emisión 28 de abril, el área de Tesorería emite un Informe de Tesorería cuyo asunto es "Alegaciones Informes Auditoría y Control Financiero en materia de ingresos, costas procesales, padrones, precios públicos deportes, concesiones, ejercicio 2018". Tal y como indica este informe "no se trata de una alegación entendida como discrepancia, aunque formalmente lo sea, sino que pretende complementar y ampliar los datos que, en cada caso, se indican para favorecer la formación de criterios y evaluaciones ponderadas que puedan fundamentar mejoras de gestión en la administración municipal correspondiente a la Concejalía de Hacienda y Transparencia y que se materialicen en el correspondiente Plan de Acción."

Por otra parte, el 19 de julio de 2020 se remitió el Informe del Concejal de Hacienda y Transparencia sobre el Expediente de Control Financiero.

Analizados ambos informes no hemos encontrado modificación alguna por lo que los Informes de control realizados se convierten en definitivos sin modificaciones.

**FIRMADO ELECTRONICAMENTE POR EL INTERVENTOR
GENERAL FERNANDO ALVAREZ RODRIGUEZ EN LA
FECHA QUE CONSTA EN EL MARGEN.**

INFORME DE CONTROL FINANCIERO DE INGRESOS. EJERCICIO 2018.

3º.- Informe del Concejal de Hacienda y Transparencia sobre el expediente de Control financiero, suscrito por el Concejal-Delegado de Hacienda y Transparencia, D. Enrique González Gutiérrez, de fecha diecinueve de julio de dos mil veinte, que textualmente dice:



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

**INFORME DEL CONCEJAL DE HACIENDA Y TRANSPARENCIA SOBRE EL
EXPEDIENTE DE CONTROL FINANCIERO**

El ejercicio de la función interventora sobre los derechos e ingresos se regula en el artículo 9 del TRIIRHL. En cuanto a su ejercicio, los artículos 219.4 y 216.1 del citado texto disponen por un lado que las entidades locales podrán determinar, mediante acuerdo del Pleno, la sustitución de la fiscalización previa de derechos por la inherente a la toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoría y por otro lado que cuando la disconformidad se refiera al reconocimiento o liquidación de derechos a favor de las entidades locales o sus organismos autónomos, la oposición se formalizará en nota de reparo que, en ningún caso, suspenderá la tramitación del expediente.

Los objetivos de esta nueva normativa son permitir una gestión más eficaz, homogénea y transparente de los órganos de control interno, dada la importancia de las funciones que desempeñan y su gran repercusión en la defensa del interés general y también reforzar de manera singular las funciones de los órganos de intervención.

El artículo 31 del Reglamento de Control interno señala que este control financiero debe ser objeto de una adecuada planificación que se plasmará en el Plan Anual de Control Financiero, el cual recogerá las actuaciones de control permanente y de auditoría pública a realizar en el ejercicio, las derivadas de una obligación legal y las seleccionadas sobre la base de un análisis de riesgos relacionadas con los objetivos que se pretenden conseguir, así como las prioridades establecidas para cada ejercicio y los medios disponibles.

En el Ayuntamiento de Las Rozas se adopta este régimen de toma de razón y se incorpora a las Bases de ejecución del presupuesto 2020 (Base nº 30 y siguientes)

La Concejalía de Hacienda y Transparencia apoya decididamente este tipo de controles, entre otras causas porque gracias al control financiero:

- La Intervención realiza un control necesario al no existir la intervención previa total. Dicha intervención previa total en un municipio de la entidad de Las Rozas sería de un volumen que tendría como consecuencia una ralentización de las funciones



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

administrativas, lo que se convertiría en absolutamente inviable como consecuencia de la designación de Las Rozas como municipio de Gran Población.

- Es un medio imprescindible también para la mejora continua de los procedimientos, gracias a la aplicación de todas aquellas cuestiones que se ponen de manifiesto en las conclusiones y recomendaciones, que deben ser atendidas a través de su aplicación en los Planes de Acción.

Actualmente el control financiero se está confeccionando por una empresa auditora de apoyo de acuerdo con la legislación vigente, aunque debido no solo a su importancia, sino también a la continuidad y necesidad del servicio en un medio plazo se crearán los puestos de trabajo en el catálogo del Ayuntamiento, y a través de la cobertura reglamentaria se creará la Unidad Permanente de Control Financiero.

Es de resaltar el trabajo de Control Financiero realizado en 2019 directamente por la propia Intervención sobre los expedientes de gestión tributaria de 2018 y que se incorporarán al Informe sobre 2019.

Así pues, los trabajos de apoyo de la auditoría han sido de puntos concretos de la tramitación de ingresos a petición de la Intervención General y que anualmente van centrándose en procedimientos concretos, para así conseguir un análisis completo de su gestión con su control financiero, identificación de debilidades y recomendaciones de mejora.

Nos consta el esfuerzo de coordinación y aportación de ideas de las concejalías de deportes, urbanismo, entre otras, así como la Unidad Administrativa de contratación y Tesorería y servicio de contabilidad con un trabajo en equipo imprescindible para coordinar de manera eficaz las posibles modificaciones en tramitación o gestión de expedientes consecuencia de las indicaciones del informe provisional de control financiero con el propósito de aumentar la eficacia de la gestión objeto de informe sin perjuicio de que las distintas Áreas y concejalías afectadas puedan incorporar, además, nuevas medidas o estudiar otras alternativas a la vista de las recomendaciones y/o correcciones que pueda proponer la Intervención General Municipal o el plan de acción que así lo disponga. Es referencia imprescindible la necesaria colaboración y trabajo



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

coordinado para reorganizar, en algún caso, los procedimientos, hecho que se pone de manifiesto en las reuniones mantenidas.

También es de agradecer el esfuerzo realizado por la Tesorería Municipal, complementado por los de las dos técnicas (IBI y Rentas) como anexos al informe de tesorería, organizando y posibilitando de forma adecuada la asunción de las competencias en cuanto a la gestión tributaria y de las obligaciones que conllevan.

Asimismo, en la misma línea, también poner de manifiesto el informe realizado por la Tesorería sobre el informe de control financiero, analizándolo y planteando algunas medidas adecuadas de mejora y otras propuestas incorporadas en los documentos " I y II del plan de actuación de Gestión y Recaudación Tributaria del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid de 2019 y 2020".

En el ejercicio de la función interventora anteriormente descrita, con fecha 01/04/2020 se remite a la Tesorería Municipal correo electrónico del viceinterventor remitiendo Informe de control financiero permanente 1º y 2º trimestre de 2019 de la misma fecha. Se emiten informes de auditoría pública, en la modalidad de auditoría operativa, para la verificación de ciertos procedimientos, costas, cánones, precios públicos deportivos o padrones fiscales, a fin de detectar sus posibles deficiencias y proponer las recomendaciones oportunas en orden a la corrección de aquellas.

Así, con fecha 03/04/2020 se remite el informe provisional de control financiero del ejercicio 2018 al efecto de que durante el plazo de 15 días a contar desde el siguiente al del recibo de la presente notificación, formulen las alegaciones que estimen pertinentes de acuerdo con lo previsto en la normativa vigente, adjuntando cinco informes sobre los procedimientos antes señalados.

Con fecha 17 de abril de 2020 se emite informe de la Tesorería en relación con los informes indicados.

Pasando a los ámbitos que tratan más detenidamente los distintos informes:

INFORME CONTROL FINANCIERO DE PRECIOS PÚBLICOS DEL ÁREA DEPORTES

Hay que señalar en este punto que la gestión de los ingresos por precios públicos deportivos está asignada al área de deportes y que por tanto, como se indica en el



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

informe de tesorería, ese departamento no dispone de la información necesaria para presentar alegaciones (si las hubiera) sobre las conclusiones y recomendaciones del informe de control financiero.

Se hace necesario por tanto contemplar en el plan de acción las medidas necesarias que faciliten la coordinación entre la Tesorería municipal y el área de deportes para la centralización de fondos en cuentas municipales, mejorando la comunicaciones entre estas áreas, facilitando el acceso a toda la información a la Tesorería, aumentando la seguridad del tratamiento informático, así como incorporando un informe económico financiero a las modificaciones de los Precios Públicos.

INFORME CONTROL FINANCIERO DE PADRONES

Es de resaltar que el más importante, por cuantía y número, que es del IBI, se tramita prácticamente sin ninguna consideración recalable que hacer por el control financiero, lo que supone un buen modelo para mejorar en el futuro el resto de padrones en todo aquello que sea susceptible. *Ver anexo de la TAG responsable del IBI e incorporado al informe de tesorería de 17 de abril.*

Sobre la documentación incorporada en el expediente, tal y como se desprende del informe de tesorería, será un trámite que pueda realizarse con garantías en el momento en que se implemente el expediente electrónico en el ayuntamiento.

Respecto de la falta de integración de las aplicaciones infaplic y sicalwin, dicha situación ha sido corregida en 2020, pudiendo constatar que a fecha actual ya está operativo el procedimiento de contabilización automatizada de derechos reconocidos (cargos) e ingresos, tanto de ejercicio corriente como cerrados.

INFORME ANÁLISIS COSTAS PROCESALES

Sobre este apartado y sobre las recomendaciones que se realizan por el informe de control financiero, ya desde enero de 2020 está en funcionamiento un grupo de trabajo integrado por representantes de Tesorería, Coordinación Jurídica y la empresa externa de apoyo, que está avanzando en buscar soluciones a las disfunciones que se puedan estar produciendo.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

INFORME CONTROL FINANCIERO DE CÁNONES

El detallado informe de control financiero va a servir para poder revisar todas aquellas cuestiones planteadas y en su caso resolverlas. Igualmente ha servido para poner de manifiesto vías de mejora en los procedimientos de gestión y liquidación de los cánones de las concesiones por las áreas gestoras. Ver anexo de la TAG adscrita al departamento de Gestión Tributaria, e incorporado al Informe de tesorería de 17 de abril.

CONCLUSIONES

Se aprecia desde todos los ámbitos la necesidad de contar con las herramientas informáticas de gestión integral de ingresos adecuadas, que favorezcan la coordinación de las distintas áreas en la tramitación de derechos de contenido económico (tributario, precios públicos, sancionador, etc.).

Se debe de profundizar, también, en todas las mejoras susceptibles de aplicar, de acuerdo con las conclusiones y recomendaciones del Informe de Control Financiero, así como de las que se desprenden de los Informes de Tesorería y las aportaciones de las concejalías a través del Plan de Acción que deberá recoger, en su caso, la implantación de las medidas correctoras necesarias que pudiera proponer la Intervención General Municipal con el objetivo último del mejor servicio al ciudadano y cumplimiento estricto de la legalidad.

4º.- Informe de tesorería sobre las alegaciones de la auditoría y control financiero 2018, suscrito por D^a María de la Merced Zapatero Boyero, de fecha catorce de abril de dos mil veinte, que textualmente dice:



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**



**Ayuntamiento de
Las Rozas**

INFORME DE TESORERÍA

**ASUNTO: ALEGACIONES INFORMES
AUDITORIA Y CONTROL FINANCIERO EN
MATERIA DE INGRESOS, COSTAS
PROCESALES, PADRONES, PRECIOS
PÚBLICOS DEPORTES, CONCESIONES,
EJERCICIO 2018**

AYUNTAMIENTO DE LAS ROZAS DE MADRID



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**



INDICE DE DOCUMENTOS:

- I. Introducción
- II. Legislación aplicable
- III. Antecedentes
- IV. Consideraciones generales comunes a los informes
- V. Informe de Concesiones
- VI. Informe de Costas procesales
- VII. Informe de Precios públicos
- VIII. Informe de Padrones
- IX. Propuestas de mejora
- X. Consideración Final
- Anexo 1-Informe TAG Rentas Concesiones
- Anexo 2-Informe TAG IBI Padrones
- Adjunto-Plan Actuaciones Tesorería



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**



I. INTRODUCCIÓN

Con fecha tres de abril de dos mil veinte, se ha remitido a esta Tesorería y Concejalía de Hacienda y Transparencia, correo electrónico del Vice-Interventor Municipal adjuntando informes provisionales de control financiero a efectos de alegaciones del ejercicio 2018 y 1º y 2º trimestre de 2019.

Este informe adjunta cinco informes sectoriales emitidos por la empresa auditora Global Audio sociedad Global & Local Audit, S.L., en virtud del contrato de servicio de "Apoyo y colaboración con la Intervención General en las funciones de control y fiscalización de la gestión económico-financiera", bajo la dirección del Vice-Interventor que expresamente ha dejado constancia de que se han respetado las conclusiones y recomendaciones de los auditores.

La relación de informes emitidos es la siguiente:

- Informe análisis costas procesales
- Informe Control financiero de cánones
- Informe Control financiero de padrones
- Informe Control financiero de precios públicos del área deportes
- Informe Provisional de control financiero de Ingresos, ejercicio 2018

Como presupuesto inicial y como fundamento de esta comunicación queremos dejar constancia de que no se trata de una alegación entendida como discrepancia, aunque formalmente lo sea, sino que pretende complementar y ampliar los datos que, en cada caso se indican para favorecer la formación de criterios y evaluaciones ponderadas que puedan fundamentar mejoras de gestión en la administración municipal correspondiente a la Concejalía de Hacienda y Transparencia y que se materialicen en el correspondiente Plan de Acción.

El concepto de alegación presupone una falta de conformidad que no es presupuesto de este escrito, ni responde a la voluntad del personal adscrito a la Tesorería Municipal que, por el contrario, está a disposición de la Corporación y de los responsables correspondientes para el fiel cumplimiento de las tareas o cambios de criterio que resulten del estudio y dictamen de las materias que son objeto de este control financiero.

Por último, en cuanto a la falta de concreción que, en algún caso, se pueda apreciar en las aportaciones de este documento, debemos mencionar la notable limitación de información que ha supuesto su preparación por haberse elaborado en periodo de la excepcionalidad sanitaria que exige un trabajo a distancia obligado por el Real Decreto-Ley de 17 de marzo, de medidas urgentes extraordinarias para hacer frente al impacto económico y social del COVID-19.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**



II. LEGISLACIÓN APLICABLE:

- 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. Arts. 5.2, 29.4, 35-36
- Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. Arts. 213, 218
- Resolución de 30 de julio de 2015, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se dictan instrucciones para el ejercicio del control financiero permanente. Secc. IV
- Resolución de 30 de julio de 2015, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se dictan instrucciones para el ejercicio de la auditoría pública. Secc. IV
- 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.
- Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
- Ley 58/2003, General Tributaria y Reglamento de Recaudación RD 939/2005
- Real Decreto 128/2018, de fecha 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**



III. ANTECEDENTES

El Real Decreto 128/2018, de fecha 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, incorporó un cambio normativo en su artículo 5¹ apartado segundo, atribuyendo como responsabilidades funcionales de la Tesorería, en primer lugar, la Jefatura de los Servicios de Gestión de Ingresos y Recaudación, y en segundo término, el impulso y dirección de los procedimientos de gestión y recaudación.

Para dar cumplimiento a dicho cambio normativo y, en virtud de las competencias de auto-organización municipal, la Concejalía de Hacienda, Recursos Humanos y Transportes, dictó la Instrucción N° 805 de 27 de noviembre de 2018 que, en su apartado 3º, con el objetivo de optimizar los cambios organizativos en los servicios económicos municipales, ordenando el cambio de adscripción del Servicio Gestión tributaria y Servicio del Impuesto sobre Bienes Inmuebles que, desde ese momento, se vinculaba a la Tesorería Municipal sustituyendo la jefatura del hasta entonces responsable que según se deduce de la documentación obrante era el Vice-Interventor Municipal (por delegación del Interventor Municipal).

En esta reestructuración, para no ocasionar disfunciones, la citada Instrucción propone estudiar los cambios a realizar y efectuar propuestas que permitan llevar a cabo las actuaciones precisas para funcionar con eficacia, sin perjudicar las tareas y expedientes en fase de instrucción.

La Concejalía de Hacienda fue consciente en todo momento de que se trata de dos departamentos de singular importancia por competencia, por volumen de trabajo, por su vínculo de servicio con la ciudadanía, y por tener la responsabilidad de la gestión de los ingresos tributarios, recurso fundamental para la ejecución del Presupuesto municipal.

Como consecuencia de lo anterior, con fecha 8 de febrero de 2019 un equipo de trabajo dirigido por los responsables de la Tesorería, el que están integrados Tesorero, Vicetesorera, los Técnicos del área –jefes de servicio de Rentas e IBI-, Recaudador Municipal, jefa del servicio de recaudación voluntaria y responsable de asesoría jurídica de la Tesorería, proceden a un estudio de partida de los objetivos del cambio organizativo y elaboran un documento denominado "Plan de Actuación de

Artículo 5. Funciones de tesorería y recaudación. 1. La función de tesorería comprende: a) La titularidad y dirección del área correspondiente de la Entidad Local. b) El manejo y custodia de fondos, valores e efectos de la Entidad Local, de conformidad con lo establecido en las disposiciones legales vigentes y, en particular: 1.º La formación de los planes, créditos y presupuestos de tesorería, distribuyendo en el tiempo las disponibilidades derivadas de la Entidad para la sujeción satisfactoria de sus obligaciones, atendiendo a las autoridades legalmente establecidas, conforme a los acuerdos adoptados por la Concejalía, que incluyan información relativa a la inversión de caja a disposición de forma que se garantice el cumplimiento del gasto máximo que fija la normativa sobre normativa. 2.º La organización de la custodia de fondos, valores e efectos, de conformidad con las directrices señaladas por la Presidencia. 3.º La realización de los cobros y los pagos de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente, el Plan de Disposición de Fondos y las directrices señaladas por la Presidencia, autorizado junto con el ordenador de pagos y el interventor los pagos materiales contra las cuentas bancarias correspondientes. 4.º La sujeción de los actos de anexo. c) La elaboración de los informes que determine la sumatoria sobre necesidad relativa al cumplimiento de los pagos previstos legalmente para el pago de las obligaciones de cada Entidad Local. d) La dirección de los servicios de gestión financiera de la Entidad Local y la propuesta de concertación o modificación de operaciones de endeudamiento y su gestión de acuerdo con las directrices de los órganos competentes de la Concejalía, en la elaboración y acreditación del periodo medio de caja a disposición de la Entidad Local, entre otros datos estadísticos e indicadores de gestión que, en cumplimiento de la legislación sobre transparencia y de los principios de estabilidad presupuestaria, sostenibilidad financiera, gasto público y moralidad, deben ser suministrados a otras administraciones o publicados en la web u otros medios de comunicación de la Entidad, siempre que se refieran a funciones propias de la tesorería. 2. La función de gestión y recaudación comprende: a) La jefatura de los servicios de gestión de ingresos y recaudación. b) El impulso y dirección de los procedimientos de gestión y recaudación. c) La autorización de los gastos de cargo de valores que se entreguen a los recaudadores, asesores ejecutivos y jefes de unidades administrativas de recaudación, así como la entrega y recepción de valores a otras áreas, unidades colaboradoras en la recaudación. d) Tener la presidencia de opinión en los expedientes administrativos de este carácter y, en todo caso, emitir los recursos contra la misma y autorizar la sujeción de bienes embargados. e) La transacción de los expedientes de responsabilidad que proceda en la gestión recaudatoria.



Gestión, Recaudación e Inspección tributaria" al que me remito, en el que se marcan los objetivos y actuaciones a realizar, que se adjunta como Anexo 1.

IV. CONSIDERACIONES GENERALES COMUNES A LOS INFORMES

El presente punto analiza diversos aspectos a los que se hace referencia con carácter general en el conjunto de los Informes, por lo que se tratan de forma previa.

1.- COMPETENCIAS UNIDADES GESTORAS

El primer aspecto que se deriva de los informes de los auditores, es la atribución, con carácter declarativo, de competencias a la Tesorería en la gestión de distintas fuentes de ingreso municipal de carácter no tributario.

En un municipio del tamaño de Las Rozas, ya declarado de Gran población, por acuerdo de la Asamblea Legislativa de la Comunidad de Madrid en el mes de diciembre de 2019, en el que existe un nivel de despliegue administrativo que asigna responsabilidades y contenidos a distintas áreas, no es posible, por especialidad, señalar exclusivamente sobre una de esas áreas, Tesorería, la responsabilidad de liquidar todas las exacciones que corresponden al Ayuntamiento: reintegros de nómina, reintegro subvenciones, ejecuciones subsidiarias, predios públicos, multas coercitivas, multas y sanciones de tráfico, penalidades contractuales, costas judiciales, etc. Insistimos en la importancia de distinguir entre la fase declarativa y la fase ejecutiva de los ingresos a favor del Ayuntamiento para que, del contenido que supone esta distinción, se delimite las tareas que permita la centralización de los cobros en la Tesorería Municipal pero a través del Instrumento y el procedimiento específico de cada ingreso y de sus distintas naturalezas, plazos de recurso, de ingreso en periodo voluntario (reducciones por pronto pago incluidas) y de competencia en su resolución².

En este sentido, debemos aclarar que en la actividad municipal actual la gestión descentralizada de las unidades gestoras en el ámbito de sus competencias desvirtúa singularmente esa atribución genérica a la Tesorería. Sin duda la colaboración de las áreas gestoras en la liquidación y exigencia de ingresos de titularidad municipal, de naturaleza no tributaria, obliga a una definición de protocolos y de definición de procedimientos administrativos que distingan la fase declarativa, que corresponde al área gestora, y la fase ejecutiva que deberá dar continuidad a la anterior y que terminará, en su caso, en la recaudación municipal (procedimiento de apremio, en su caso).

² Resolución de 18 de noviembre de 2011, conjunta de la Dirección General de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se establecen las condiciones para el envío centralizado de las deudas no tributarias gestionadas por Departamentos Ministeriales que constituyen recursos del presupuesto del Estado para su gestión recaudatoria, para los intercambios de información que se deriven de dicha gestión y demás aspectos relativos a la recaudación en vía ejecutiva de dichas deudas por la Agencia Estatal de Administración Tributaria. https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2011-18784



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**



A modo ilustrativo y por si fuera de ayuda nos remitimos a la Instrucción AEAT 2011 en el Estado, cuando matiza y perfila la competencia y colaboración de la Tesorería en la realización en vía ejecutiva de ingresos no tributarios de otros órganos del Estado.

En todo caso, lo que se pone de manifiesto en los informes de control financiero, que compartimos, es la necesidad de organizar procedimientos para la tramitación de los expedientes de ingresos no tributarios de contenido económico.

Para dar solución a esta recomendación se están implicando las áreas gestoras, a partir de reuniones de trabajo mantenidas con la Concejalía de Urbanismo y Coordinación jurídica con el apoyo de la de Tesorería Municipal para mejorar dicha coordinación y gestión.

Así, aprovechando la reciente implantación del nuevo programa de GESTIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES (GITWEB de INGAPLIC), operativo desde 1 de enero de 2020 y, por motivos de unidad, eficacia y eficiencia, se ha puesto a disposición de las áreas gestoras la aplicación informática y ya se ha llevado a cabo una presentación de las funcionalidades de la herramienta de carácter integral, que dota a las áreas correspondientes de una solución para que puedan iniciar expedientes administrativos a través de ella, tanto de costas como cánones, sanciones administrativas o multas de tráfico en su caso, de los que eventualmente se deriven derechos de cobro, permitiendo que, por su conexión directa con el aplicativo de recaudación, una vez constatada la falta de ingreso en periodo voluntario y con los requisitos que la naturaleza del ingreso demande, se tramite su cobro en vía de apremio, haciendo posible tener un control exacto y puntual de la situación en que se encuentran los créditos a favor de este Ayuntamiento.

En caso de que se decida implementar de manera integral el sistema por las unidades gestoras, con el apoyo y colaboración de la gestión tributaria y la Tesorería Municipal, se conseguirá que cada unidad administrativa gestora municipal genere conjuntamente con el acto administrativo aprobatorio, la propia liquidación, todo ello, en unidad de acto. Además, la eficacia se mejora de manera notable con la notificación de estos actos mediante la utilización que, con carácter inminente, facilitará la puesta en marcha de la notificación electrónica con la plataforma Notific@.

Insistimos en la importancia del hecho que supone tener una aplicación única, integradora y multifuncional que permite que las unidades gestoras implicadas (o concejalías, en su caso) tengan acceso integral a todo el expediente y puedan consultar actuaciones posteriores (gestión recaudatoria), lo que les permitirá, además, hacer un seguimiento y control de la evidencia real y actualizada a los efectos de tomar las decisiones que procedan en caso de incidencias, si las hubiere, en el procedimiento de recaudación (suspensiones, recursos, etc.)

2.- MEJORA EN LAS RELACIONES INTERDEPARTAMENTALES- GESTOR DE EXPEDIENTES

En segundo lugar, queremos hacer referencia a una cuestión que actualmente obstaculiza la gestión documental, derivado de los numerosos inconvenientes técnicos consecuencia de las limitaciones del aplicativo de gestión documental "firmadoc" que no permite hacer un seguimiento de los expedientes, no existe flujo pre-determinado, ni registro por expedientes más allá del registro de



entrada. Este gestor documental, tal y como está configurado, permite un acceso a la resolución para su firma electrónica, pero difícilmente al contenido de los expedientes y documentos que dan lugar a la Resolución y está en el origen de algunas de las deficiencias indicadas en el informe de control y en algunas advertencias de distintos responsables en la gestión administrativa del registro y contabilización de los expedientes de gestión tributaria.

En esta línea, se requiere una revisión de la forma de interoperar entre la aplicación de gestión de Ingresos- Gitweb- y el gestor documental corporativo-Firmadoc-para que funcionen de forma fluida, o en otro caso, optar por utilizar el gestor documental que incorpora Gitweb como único en el área de gestión y recaudación tributaria, incorporando la bandeja de firma, y emitiendo las resoluciones desde este aplicativo.

3.-SEGURIDAD INFORMÁTICA

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que entró en vigor el 02/10/2016 dispone la obligación de todas las Administraciones Públicas de contar con un registro electrónico general, o, en su caso, adherirse al de la Administración General del Estado. En materia de archivos se introduce como novedad la obligación de cada Administración Pública de mantener un archivo electrónico único de los documentos que correspondan a procedimientos finalizados, así como la obligación de que estos expedientes sean conservados en un formato que permita garantizar la autenticidad, integridad y conservación del documento. Asimismo en sus artículos 9 a 12 regula la necesidad de contar con una política de identificación y firma.

En la misma línea, la Ley 40/2015 insiste en la necesidad de regular un entorno en el que la utilización de los medios electrónicos ha de ser lo habitual, como la firma y sedes electrónicas, el intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación y la actuación administrativa automatizada. Se establece asimismo la obligación de que las Administraciones Públicas se relacionen entre sí por medios electrónicos, y para ello, contempla como nuevo principio de actuación la interoperabilidad de los medios electrónicos y sistemas y la prestación conjunta de servicios a los ciudadanos.

Sin perjuicio de la necesidad de adaptación del conjunto de la organización al nuevo paradigma que abre las normas indicadas, ha de ponerse de manifiesto, en relación con la seguridad de la BD Gitweb, las indicaciones recibidas desde la empresa Infaplic, S.L., relativas a la existencia de certificación del ENS desde 2016 (Esquema Nacional de Seguridad) de nivel medio, y la correspondiente certificación ISO. Gitweb tiene un sistema de control de contraseñas que obliga a que las contraseñas al dar de alta un usuario o modificar su contraseña tenga al menos 8 caracteres que incluya mayúsculas, minúsculas, símbolos y números. El sistema bloquea el usuario tras tres intentos fallidos durante 15 minutos y si pasado ese tiempo vuelve a tener 3 intentos fallidos se bloquea definitivamente hasta que un administrador lo desbloquee. También tiene un sistema seguro de recordar contraseña.

El sistema además permite la integración con el LDAP municipal y en nuestro CPD filtramos los accesos también por IP del Ayuntamiento. También se puede acceder con certificado electrónico en vez de usuario y contraseña. En cuanto al control de accesos, como el sistema se ha instalado en dependencias municipales y no en nuestro cloud, es responsabilidad del Ayuntamiento decidir e implementar si



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**



Ayuntamiento de
Las Rozas

quiere filtrar por IP, si quiere realizar un formulario de validación previo, o el medio que quiera.

Igualmente desde el área, aun cuando la seguridad en el acceso a las bases de datos es un asunto técnico, que debería ser objeto de una política de seguridad corporativa, esta cuestión ha sido objeto de preocupación para la Tesorería, en esta línea el 7 de noviembre de 2019 el Recaudador Municipal dirige correo electrónico a los responsables de informática municipal indicando que "Según información recibida al respecto, parece que sería obligatorio, en relación con la aplicación que soporta la gestión en el Área de Tesorería (Gestión de Ingresos, Tesorería y Recaudación), disponer de una política de seguridad que responda a las exigencias legales del R.D. 3/2010 de 8 de Enero, por el que se regula la seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y, en consecuencia, determinar una política informática de controles de acceso y autorización de usuarios. No contamos en la Recaudación Municipal, con la formación precisa en esta materia informática, pero entendemos que debería procederse a la mayor brevedad posible a un estudio y puesta en práctica de los protocolos necesarios que garanticen el cumplimiento de esa normativa en la materia de Gestión de Ingresos que es nuestra responsabilidad y nos ponemos a vuestra disposición como conocedores de esta materia, para los trabajos informáticos que estiméis necesarios. Ponemos en copia también, para su conocimiento y efectos al responsable de la empresa Infaplic, adjudicataria de la aplicación del software que soporta las tareas recaudatorias."

Avanzando en esta línea, en marzo de 2020 se ha preparado por Tesorería Municipal un formulario que sirva para el control de accesos, de modo que los administradores de los sistemas informáticos, sólo autoricen el acceso a Bases de datos a personal municipal previa identificación del trabajador, finalidad, suscribiendo un compromiso de: uso adecuado, pertinente y limitado al ejercicio de las funciones necesarias, individualizado y no masivo; El acceso debe estar amparado en necesidades relacionadas con las funciones propias del Departamento, y debe garantizarse la confidencialidad y la seguridad de los datos personales a los que se accede, documento que debe trasladarse al responsable de tratamiento de datos del Ayuntamiento para su conocimiento.

Igualmente consideramos importante la existencia de políticas y procedimientos de control interno destinados a supervisar la gestión de las actividades externalizadas o subcontratadas a terceros.

La preocupación por este tema se incorpora en el II Plan de Actuaciones en materia de gestión tributaria y Recaudación (del que daremos cuenta en las conclusiones), que incluye como objetivo la necesidad de establecer perfiles y roles de acceso, operativos o consulta, limitación a módulos concretos, o fijación de permisos de cada uno de los usuarios del aplicativo, manteniendo en todo caso la trazabilidad de las operaciones realizadas a efectos de seguimiento y control.

En todo caso, entendemos que esta política de seguridad debe tener un carácter integral al afectar al conjunto del sistema, versa sobre aspectos eminentemente técnicos, y evidentemente no puede promoverse por un área concreta sino que debe ser un aspecto transversal al conjunto de la organización, debiendo, en su caso, ser objeto de una auditoría específica.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**



4.- COLABORACIÓN ENTRE ÁREAS

Como se ha señalado, la puesta en marcha de la aplicación Gitweb en enero de 2020 ha permitido que desde la Tesorería se impulse el procedimiento automatizado de contabilización de ingresos tributarios, que ya es efectivo, tanto en lo que respecta a los Derechos reconocidos como los ingresos, tanto de ejercicio corriente como de ejercicios cerrados. Con este proceso va a reforzar la seguridad y agilidad en los datos traspasados a Contabilidad, mejorando la imagen fiel.

Con ello se da cumplimiento a las recomendaciones que se indican en los informes de realización de las tareas necesarias para automatizar la integración de la información de las aplicaciones de gestión recaudatoria, de tesorería y de contabilidad, al objeto de reforzar la función de control de esta última. Igualmente, habría que establecer procedimientos que garanticen la conciliación periódica de la información entre los distintos órganos y servicios vinculados a la gestión recaudatoria, en particular las relativas a las liquidaciones en gestión de cobro en período voluntario y a las anulaciones de derechos por fraccionamientos y aplazamientos que impliquen un diferimiento del ejercicio de su vencimiento.

V. INFORME DE CONCESIONES

Se considera de gran interés la información facilitada al respecto por el informe, pudiendo resultar de gran utilidad para incluir en el Plan de Acción que se derive, favoreciendo su toma en consideración por la unidad gestora responsable de los cánones, que permita una mejora de la gestión de estos ingresos, poniendo a su disposición la aplicación Gitweb que facilitará la gestión y seguimiento de estos ingresos.

Han de ser objeto de revisión las recomendaciones reflejadas en el informe de control financiero de cánones, relativas a la aplicación de IPC, la falta de emisión de liquidaciones anticipadas, la necesidad de seguimiento individualizado y mayor control de documentación que sirve de base para la liquidación de cánones variables, asimismo la necesidad de mayor control de la información remitida, la revisión de la aplicación del IVA y la delimitación entre gestión de liquidaciones en ciertos casos en Sicalwin e Infaplic, que ponen de manifiesto la necesidad de control por el área responsable, en coordinación con el resto de áreas que participan, bien la Tesorería o la Intervención municipal.

Dado que hasta la fecha se han venido emitiendo liquidaciones por la Gestión tributaria, aun no siendo responsable de esos ingresos, se ha procedido a revisar aquellos puntos en los que pueden existir discrepancias, adjuntándose este estudio como anexo 2.

En todo caso, a la vista de la información remitida se procederá a la revisión de las liquidaciones y expedientes tramitados en relación con los cánones de los distintos concesionarios municipales, sin perjuicio de las propuestas que se incluyan en el plan de acción como medida correctora para subsanar la debilidad puesta de manifiesto por el informe.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**



VI. INFORME DE COSTAS PROCESALES

El procedimiento que la Ley de la Jurisdicción-Contencioso-Administrativa Ley 29/98 (en adelante LJCA) prevé para el cobro de costas por parte de la Administración a los particulares condenados en dicha jurisdicción un procedimiento administrativo, en el cual si la Administración resulta acreedora por costas en el seno de un proceso civil, penal o social, su exacción forzosa se realizará de conformidad con el procedimiento judicial regulado en la Ley Enjuiciamiento Civil (LEC). Por el contrario, si ese crédito por costas ha nacido en el seno de la jurisdicción contencioso-administrativa, su exacción forzosa será realizada por la propia Administración acreedora.

La regulación de las costas procesales se ajusta a lo dispuesto en el art. 139.3 LJCA, podrán venir cuantificadas directamente por el juzgador en la misma resolución en que las imponga, o bien ser diferida su cuantificación a un momento posterior y por el Secretario Judicial, según las normas establecidas al efecto en la LEC (art. 139.6 LJCA).

En cuanto al cobro de las costas, el art. 139.4 LJCA dice: Para la exacción de las costas impuestas a particulares, la Administración acreedora utilizará el procedimiento de apremio, en defecto de pago voluntario.

El procedimiento administrativo de apremio encuentra su fundamento y soporte legal en los arts.101 Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, que remiten al procedimiento recaudatorio en vía ejecutiva desarrollado en el Reglamento General de Recaudación RD 939/2005.

Este procedimiento de apremio sólo puede iniciarse en defecto de pago voluntario. Ocurre sin embargo que ni la LJCA ni la LEC establecen un período de pago voluntario de la condena en costas, siendo aplicable únicamente el plazo de prescripción de quince años de las acciones personales. Por ello, lo adecuado es que la Administración acreedora de las costas, una vez sea firme la tasación de las mismas, solicite del órgano judicial la emisión de testimonio de firmeza de dicha resolución judicial, documento éste que servirá de título para la ejecución. Obtenido el testimonio de firmeza de la tasación de costas, la Administración debe aperturar un plazo de pago voluntario, ya que las normas procesales no fijan dicho plazo voluntario y su cierre es requisito necesario para poder iniciar el procedimiento de apremio de conformidad con el art. 68.2 del Reglamento General de Recaudación. Por ello lo conveniente es dirigirse directamente al deudor notificándole una carta de pago o documento equivalente en el que se indique el plazo concedido al efecto, se viene aplicando el plazo del artículo 62.2 LGT, y la forma y lugar para verificar el pago.

Transcurrido el plazo voluntario, ante la falta de pago podrá iniciarse el procedimiento de apremio del Reglamento General de Recaudación.

En caso de impugnación de la tasación, la competencia para la resolución de estas impugnaciones es del órgano judicial mediante el incidente de ejecución de sentencias y demás resoluciones judiciales contemplado en el art. 109 LJCA.

Por tanto, se pone de manifiesto la necesidad de fijar un procedimiento a seguir con el departamento de coordinación jurídica para que una vez cuantificada la tasación de costas y determinada su firmeza notifiquen al deudor, para que pague

Resolución de la Junta de Gobierno de la Comunidad de Madrid, de 11 de julio de 2020



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**



en los plazos del artículo 62.2 LGT, y en caso de impago se efectúe un cargo a la Recaudación Ejecutiva para su exacción por la vía de apremio.

Nuevamente se plantea la necesidad de canalizar estos ingresos mediante un gestor documental que permita hacer un seguimiento a los departamentos implicados, de las distintas actuaciones que se derivan.

No obstante, desde enero de 2020 se están ya llevando a cabo las actuaciones precisas para, en primer lugar, evitar que existan costas declarativas a nuestro favor que no sean objeto de la gestión de cobro y también revisando los posibles procedimientos en los que se haya declarado algún derecho a favor del Ayuntamiento que pueda ser requerido de manera puntual.

Se ha creado un equipo de trabajo entre la Tesorería Municipal, el departamento de coordinación jurídica y también con el servicio de asesoría externa para revisar los antecedentes disponibles y valorar las acciones en defensa de los intereses municipales.

VII. INFORME DE PRECIOS PÚBLICOS

La gestión de los precios públicos por prestación de servicios deportivos, ingresos de naturaleza no tributaria, está atribuida a la Concejalía de Deportes, por tanto fuera de la competencia funcional de la Tesorería por tratarse de un aspecto de la gestión financiera del área de deportes, más allá de la obligatoria centralización posterior de fondos, como consecuencia del principio de unidad de caja y la gestión de remesas de recibos en cuentas municipales.

En el informe de auditoría se hace referencia a la falta de colaboración por el hecho de que la Tesorería Municipal no haya facilitado más información que la que se deduce de los extractos bancarios y aplicación bancaria. Como estos comentarios pudieran ser interpretados como falta de diligencia o falta de transparencia o de colaboración por el servicio correspondiente adscrito a la Tesorería Municipal debemos confirmar, para evitar el posible malentendido que supone la afirmación varias veces mencionada, que la Tesorería Municipal no dispone de información alternativa o complementaria a la que dispone la aplicación informática de gestión e información bancaria SAGE-XRT. Todos los extractos y apuntes y notas a disposición del departamento contable y la empresa auditora, que tiene acceso a dicha información que soporta el informe de control financiero, tiene la misma información que la Tesorería Municipal. No se dispone de información complementaria distinta o alternativa.

Entendemos desde la Tesorería Municipal que la carencia de datos que se cita y la eventual falta de información que denuncia podría, tal vez, mejorarse solicitando al Área gestora (o concejalía) la ampliación de aquellos aspectos que considere el informe. En todo caso esta Tesorería ha aportado toda la documentación disponible en cumplimiento estricto del deber de colaboración previsto en el artículo 222 del texto refundido de la ley reguladora de haciendas locales. La mención al descuadre contable entendemos debe aclararse y también la adopción de las posibles medidas a adoptar para corregir la debilidad puesta de manifiesto.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**



Ayuntamiento de
Las Rozas

Insistimos en que, dado que la Tesorería no gestiona los precios públicos deportivos, no tiene y, por lo tanto, no puede aportar más información que la derivada de los extractos que constan en SAGE XRT que han estado en todo momento a disposición de la empresa auditora. Se está atribuyendo a la Tesorería funciones de gestión propias del área, cuando el detalle de las operaciones, como señalan en el propio informe, se realiza mediante la aplicación DEPORWIN, que es la que soporta la información de la gestión integral del precio público correspondiente.

Respecto de las referencias al control de acceso a las aplicaciones nos remitimos a lo señalado en el apartado de seguridad informática y la necesidad de una política de seguridad general.

En resumen, todos los cobros (en efectivo, por TPV, por remesas de recibos, etc.,) correspondientes al precio público del área de deportes en las distintas instalaciones deportivas municipales se centralizan en la cuenta bancaria indicada con el Banco de Sabadell. Los días 10 de cada mes, Tesorería pone a disposición de Contabilidad los movimientos bancarios de la cuenta corriente identificando una propuesta de código o partida presupuestaria de Ingresos. Toda la información se obtiene de la herramienta SAGE XRT (aplicación de gestión de extractos bancarios), información que es la única que maneja la Tesorería y que, insistimos, está a disposición del departamento contable y sus autorizados.

Respecto de las posibles diferencias que menciona el informe desconocemos el origen del descuadre y su naturaleza dado que, además, se señala que las tareas auditoras han confirmado la aplicación de las tarifas y descuentos correcta y, también, que se ha verificado y contabilizado, al parecer, una correcta gestión de devoluciones por lo que, como conclusión y propuesta final, nos remitimos a las posibles medidas correctoras que indique la Intervención para la subsanación mediante una propuesta de corrección complementaria a las que esta Tesorería se remite.

VIII. INFORME DE PADRONES.

El informe correspondiente en este apartado se centra, no tanto en procedimiento ni en defectos de las liquidaciones que conforman los padrones, sino más bien en la posibilidad de mejorar la información disponible en los expedientes que pudiera ser exigida según lo dispuesto en las ordenanzas fiscales municipales en cuanto a la determinación de las normas municipales relativas a la gestión, liquidación, inspección y recaudación de los tributos locales. La puesta en marcha del ya comentado gestor documental de Gtweb permitirá mejorar la disponibilidad de la información, pero en todo caso, no se deduce de la información facilitada la necesidad de proponer ninguna propuesta o actuación correctora para su inclusión en el plan de acción sin perjuicio de que la Intervención aprecie la conveniencia de alguna otra recomendación complementaria y no prevista.

Hemos intentado proceder a un repaso de las tareas que pudieran hacer referencia a la gestión de los padrones y censos fiscales y, al respecto, adjuntamos el informe emitido por la TAG de IBI en el Anexo 3.



IX. PROPUESTAS DE MEJORA

El presente informe debería tenerse en cuenta a efectos del plan de acción del Control interno que se debe elaborar con carácter anual, que incluye el resumen de los resultados del control interno señalado en el artículo² 213 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, en los términos recogidos en el artículo 37 y 38 del RD 424/2017 de Control Interno.⁴

A estos efectos, relacionamos una serie de propuestas, que apoyen las medidas correctoras que, en su caso, aprecie la Intervención general que permitan corregir aquellas debilidades manifestadas en el informe.

Propuesta 1 -Elaboración de instrucciones o cuadernos de gestión y colaboración en la gestión financiera de las áreas gestoras.

Uno de los aspectos mencionados oportunamente por el informe de control financiero y que hacemos nuestro como recomendación y como propósito de mejor gestión, es el que hace referencia a la necesidad de elaborar y facilitar manuales internos con los procedimientos para el desarrollo de la gestión y recaudación, al objeto de que pueda uniformarse su ejercicio, dotar de una mayor seguridad al personal interviniente y evitar que el frecuente cambio de ocupantes de los puestos suponga una pérdida de homogeneidad y operatividad de las tareas de gestión descentralizadas de predios públicos. Esta idea se incluyó como propuesta en el "I Plan de Actuación de Gestión, Recaudación e Inspección tributaria" y hay que implementarla.

Propuesta 2.- Proceder a la actualización de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección, incorporando aspectos que permitan mejorar y optimizar la gestión en general.

RDQ/2001, TRLRHL, Artículo 220. Ámbito de aplicación y finalidad del control financiero. 1. El control financiero tendrá por objeto comprobar el funcionamiento en el aspecto económico-financiero de los servicios de las entidades locales, de sus organismos autónomos y de las sociedades mercantiles de ellas dependientes. 2. Dicho control tendrá por objeto informar acerca de la adecuada presentación de la información financiera, del cumplimiento de las normas y directrices que sean de aplicación y del grado de eficacia y eficiencia en la consecución de los objetivos previstos. 3. El control financiero se realizará por procedimientos de auditoría de acuerdo con las normas de auditoría del sector público. 4. Como resultado del control efectuado habrá de emitirse informe escrito en el que se haga constar cuantas observaciones y conclusiones se deduzcan del examen practicado. Los informes, conjuntamente con las alegaciones efectuadas por el órgano auditado, serán enviados al Pleno para su examen.

Artículo 38. Plan de acción. 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 ejerce 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.

4



En este sentido indicar que ya se está trabajando en la mejora técnica de algunos aspectos de la Ordenanza General y se procederá a la revisión de las Ordenanzas propias de las principales figuras tributarias.

Propuesta 3.- Normalizar el procedimiento de cobro ejecutivo de sanciones de tráfico favoreciendo la utilización de un sistema informático único, que de integridad y continuidad a la tramitación de derechos de contenido económico en los que han de participar varias áreas municipales.

Se pone de manifiesto la necesidad de que por el Instructor municipal se haga un seguimiento de la tramitación de los expedientes sancionadores previo a su carga en el programa de gestión de Ingresos municipales, Gitweb, así como la verificación de los datos traspasados, con carácter previo al inicio del procedimiento de apremio en los casos que procedan.

Propuesta 4.- Como actuación posterior a la automatización de la contabilidad de ingresos, se pone de manifiesto la necesidad de regularizar los saldos de la Contabilidad y la Recaudación Municipal.

A partir de la información que se ha facilitado, y cualquier otra que se precise, debe depurarse las diferencias entre saldos contables y saldos pendientes de cobro en Gitweb.

En paralelo deben implementarse procedimientos sistemáticos y periódicos de conciliación bancaria, para que haya total coincidencia entre saldos bancarios y saldos contables.

Propuesta 5.- Completar los archivos electrónicos de Infaplic con toda la documentación, incluyendo, entre otra documentación evidencia de las comprobaciones realizadas en todo momento; decretos de aprobación, asimismo, debería determinarse qué documentación mínima deben incluir los expedientes.

Esta acción está ligada a la mejora de los gestores de expedientes, corporativo y Gitweb, en lo que se está trabajando en este momento.

X. CONSIDERACIÓN FINAL.

Como conclusión del análisis de los Informes de Control financiero es la necesidad de continuar trabajando con el objetivo de prestar servicios de calidad. En esta línea se ha elaborado el II Plan de Actuaciones en materia de Gestión y Recaudación tributaria 2020, que pretende dar continuidad al I Plan de Actuaciones aprobado en 2019, que presenta una serie líneas estratégicas y acciones con las que mejorar aspectos concretos de la Gestión y Recaudación tributaria del Ayuntamiento de Las Rozas, que sirva de guía y compromiso para ofrecer un mejor servicio al ciudadano.

El seguimiento de las propuestas de este II Plan de actuaciones permitirá también dar cuenta anualmente de los resultados que han venido alcanzándose en las distintas líneas de trabajo incluyendo, por supuesto, las que delimite el plan de acción municipal, midiendo y comparando los niveles de cumplimiento y ejecución, lo que posibilitará la redefinición de las tareas pendientes, las mejoras a efectuar, los retos a conseguir y las líneas de actuación más adecuadas para lograrlos.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**



Ayuntamiento de
Las Rozas

Para la efectividad de los objetivos recogidos en el Plan, este proyecto ha de hacerse propio tanto por la dirección y el personal del servicio, los técnicos del área, la concejalía de Hacienda, junto con el apoyo de otras áreas, y requiere una optimización del uso de las Nuevas Tecnologías, fundamentalmente la implementación del gestor documental tributario o el acceso a las plataformas de información del Estado.

Como valoración final quisiéramos agradecer la profesionalidad y capacidad de los responsables del informe de control financiero y añadir que la aceptación de cada una de las recomendaciones y las posibles propuestas del plan de acción para subsanar y mejorar, son necesarias para utilizarlas como herramientas y diagnósticos que permitan implementar cambios, si así se estimara conveniente.

En todo caso, ofrecemos nuestra más sincera colaboración.
Las Rozas de Madrid, 17 de abril de 2020.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**



Adjuntamos a continuación anexos complementarios a los cuales se ha hecho referencia a lo largo del texto, Plan de Actuaciones de Tesorería e informes de los técnicos del área, que ofrecen información más específica respecto de alguno de los informes remitidos para su consideración, con la mayor diligencia y deber de colaboración para la formación de criterios y para delimitar con exactitud las posibles recomendaciones de la Intervención General y la necesaria rigurosidad de las propuestas de medidas correctoras, en su caso, que sustenten el plan de acción.

ANEXO 1. INFORME DE CONCESIONES.

INFORME

Se emite el presente informe a petición de la Tesorería Municipal, teniendo en consideración las circunstancias actuales del Estado de Alarma que limita el acceso a la documentación que obra en el Ayuntamiento por estar el funcionario que suscribe el presente informe teletrabajando. Examinado el Informe sobre control Financiero de las Concesiones Administrativas resulta:

- Los expedientes administrativos de las concesiones son gestionados por departamento distinto al que realiza las liquidaciones de las mismas, lo que provoca que nuestra documentación en algunos casos no este completa y que desconozcamos los criterios interpretativos del órgano gestor.
- El departamento de gestión tributaria no participa en la elaboración de los pliegos ni en la interpretación de los mismos en cuestiones como revisión de precio, aplicación IVA etc...
- No todas las concesiones son remitidas al departamento de gestión por el órgano gestor tributaria por ejemplo; Tanatorio, contrato British Council ... por lo que se desconoce cómo se ingresan.
- En su día, por petición del departamento de contabilidad y en base a los principios de eficacia y eficiencia administrativa, se optó por emitir un cargo único a final de año con todas las liquidaciones del ejercicio.
- El centro gestor de las mismas exige en el pliego de condiciones que el primer ingreso se realice antes de la firma del contrato, lo que supone que el primer plazo se ingresa directamente en la Tesorería Municipal.
Ingreso que posteriormente se aporta antes de la firma del contrato y es revisado por el órgano gestor, siendo este el que condiciona el criterio de los siguientes ingresos.
- En los supuestos en los que se solicita por el adjudicatario el fraccionamiento en el pago de la primera anualidad, siguiendo el criterio del órgano gestor de la concesión, se emite liquidación para su posterior fraccionamiento previa a la firma del contrato. Lo que en algunos casos pudo provocar pequeños desajustes en la gestión.
- Se han revisado las incidencias respecto a los IPC aplicados que se hacen constar en el informe de control financiero resultando que en algunos supuestos dicha revisión es correcta y en otros hay que realizar un mínimo ajuste.

Respecto de las recomendaciones contenidas en el referido informe se ponen de manifiesto la necesidad que en el pliego de condiciones se definan todos los conceptos tales como aplicación IVA o no, revisión IPC, forma de ingreso, supuestos de retrasos en la firma de los contratos, inicio de la concesión previa a la firma del contrato etc... Ello evitará los desfases



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**



Ayuntamiento de
Las Rozas

que pudieran existir en la gestión de los expedientes facilitando su control y el de los ingresos.

Es lo que tiene a bien informar el funcionario que suscribe sin perjuicio de criterio superior.

TAG. ADSCRITO AL DPTO. GESTION TRIBUTARIA
Beatriz Ojenguren Fernandez.

ANEXO 2. INFORME DE PADRONES.

Asunto: alegaciones al Informe Provisional de Control Financiero: Padrón del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana, ejercicio 2018.

Visto el Informe Provisional del Control Financiero de Ingresos del año 2018 emitido por el Sr. Viceinterventor D Manuel Martín Arroyo, de fecha 3 de abril de 2020, en virtud del apartado 1 de la Disposición Vigésima de la Resolución de 30 de julio de 2015, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se dictan instrucciones para el ejercicio de la auditoría pública, que dispone:

1. Los informes de auditoría serán emitidos con carácter provisional y deberán contener en cada una de sus páginas una marca que indique tal condición. El informe provisional se remitirá por el órgano que haya efectuado el control al titular del órgano gestor o ente controlado, acompañado de un escrito de remisión en el que se indicará que en un plazo de quince días hábiles podrá efectuar las alegaciones que considere convenientes. Si se considera procedente, y en función de los hechos puestos de manifiesto en el informe, en el escrito de remisión se indicará que el órgano gestor deberá comunicar las medidas adoptadas y el calendario previsto para solucionar las deficiencias puestas de manifiesto.

En relación con las conclusiones y recomendaciones incluidas en los informes emitidos por el equipo auditor de Global & Local Audit, cuyo tenor literal es el siguiente respecto del apartado B:

"B.- Conclusiones y recomendaciones en el informe de control financiero de padrones fiscales.

- 1. Los padrones han sido gestionados por el área correspondiente, habiendo sido aprobados por el órgano competente en el periodo establecido al efecto.**
- 2. No todos los expedientes contienen la información requerida en las ordenanzas fiscales, ni existe un procedimiento que establezca el contenido y el sistema de archivo de este, dentro del expediente.**
- 3. No se deja constancia documental de la verificación de estar al corriente de las obligaciones fiscales en ejercicios posteriores al de solicitud de las bonificaciones, excepto en el caso del IBI cuya verificación se realiza en el momento de la verificación del padrón."**



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**



Ayuntamiento de
Las Rozas

Buscar tema

Y, en concreto, respecto de las actuaciones realizadas para la elaboración del Padrón del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, del análisis llevado a cabo sobre las bonificaciones otorgadas a favor de quienes son titulares del carné de Familia Numerosa, se presentan las siguientes alegaciones sobre las actuaciones de comprobación y examen de los documentos, informes que integran los expedientes, y los requisitos regulados en el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, al que hace referencia el equipo auditor en el "Informe Control financiero de Padrones":

ALEGACIÓN 1ª: Sobre los requisitos que deben concurrir para la concesión de la bonificación por ser titular de la Familia Numerosa:

En el informe se detalla: "Comprobaciones en las "Bonificaciones y/o exenciones establecidas en las ordenanzas fiscales:

– *Acreditación de las condiciones para gozar de las bonificaciones o exenciones correspondientes.*

– *En el caso de familias numerosas:*

• *Título de familia numerosa expedido por la Administración competente.*

• *Estar al corriente de pago de las obligaciones fiscales con el Ayuntamiento."*

No obstante lo anterior, el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal Nº 1 Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, establece los requisitos que deben concurrir para otorgar el beneficio fiscal, y además de los indicados, la bonificación se disfrutará por la vivienda que sea la residencia habitual de toda familia, excepto en los casos indicados en dicho precepto, requisito que es comprobado mediante la consulta al Padrón de Habitantes, y la incorporación en el expediente del volante de empadronamiento, o en su caso, el informe o pantallazo que la aplicación informática que gestiona el Impuesto facilita al usuario.

ALEGACIÓN 2ª: Sobre la documentación incorporada en el expediente:

A modo de conclusión, se indica: "Del trabajo realizado se han puesto de manifiesto los siguientes aspectos:

• **IBI de familia numerosa especial:**

- *De los 48 expedientes seleccionados 9 de ellos (18,75%) no tenían escaneada la solicitud en 4º trimestre del ejercicio anterior.*
- *En 14 de ellos (29,17%) no estaba adjuntada la documentación acreditativa de familia numerosa.*

• **Familia numerosa general:**

- *De los 48 expedientes analizados 21 de ellos (43,75%) no tenían escaneada la solicitud en 4º trimestre del ejercicio anterior.*
- *En 28 (58,33%) no tenían adjuntada la documentación acreditativa de familia numerosa.*

• **Familia numerosa especial de primer orden:**

- *De la muestra analizada, solamente en 10 de ellos (20,83%) tenían la documentación completa adjuntada.*



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**



- **En 38 de ellos (79,17%) faltaban la solicitud actualizada del 4 trimestre del año anterior y la documentación acreditativa de familia numerosa actualizada.**
- **Para el resto de las muestras analizadas no se han identificado incidencias."**

En la Tesorería se dispone de un archivo *monográfico*, formado por varios armarios, y con un volumen aproximado de 3.000 expedientes, ordenados por la referencia catastral, de todos los expedientes tramitados desde el año 2003 hasta la actualidad, de las altas y, en su caso, las renovaciones solicitadas y tramitadas, con toda la documentación. Si bien por cuestiones de espacio, se van retirando aquellos expedientes que por la caducidad en el título, la baja en el Padrón de Habitantes, la venta del inmueble, etc., se consideran bajas definitivas; salvo los expedientes tramitados en los que en virtud de un procedimiento de comprobación de los requisitos (constancia de deudas) se ha decretado dejar sin efecto la bonificación.

Cuestión diferente es que conste digitalizados toda la documentación de todos los expedientes, dado que **a pesar de solicitar reiteradamente desde el año 2013 la implementación del expediente electrónico**, al menos para estos procedimientos, por el volumen de expedientes anuales que se tramitan, al día de la fecha lamentablemente se sigue tramitando en papel, y elaborando manualmente todos los documentos (informes, requerimientos, resoluciones, traslados de los acuerdos, acuse de recibo, etiquetas, etc.), tareas que requieren muchos recursos humanos, materiales y tiempo, por lo que aunque sería lo deseable, no se escanea toda la documentación.

Por otra parte, se aprueba esta bonificación por primera vez en el año 2003, y como el periodo de concesión coincide con el periodo de validez del título aportado, es probable que muchos de los registros (o inmuebles) que gozan de bonificación, ni siquiera tengan incorporada la documentación escaneada, toda vez que el repositorio documental está operativo desde el año 2015.

No obstante lo anterior, durante el año 2019 se ha llevado a cabo las siguientes actuaciones:

- .- Revisión individualizada de todos los expedientes que forman el archivo, para comprobación del cumplimiento de los requisitos para disfrutar de la bonificación por Familia Numerosa, aproximadamente 3.000 expedientes. El requisito de residencia habitual de todos los miembros de la unidad familiar requiere una consulta manual.
- .- Envío de una comunicación por caducidad del título, 340 comunicaciones.
- .- Comunicación informal de constancia de deudas, 172 comunicaciones.
- .- Incoación de 46 expedientes por incumplimiento de las condiciones para disfrutar de la bonificación.

Por lo anteriormente expuesto, reiterar que en todos los expedientes tramitados se han comprobado todos los requisitos necesarios para su concesión; y se ha incorporado al expediente, los documentos, o las referencias a las comprobaciones realizadas.

Las Rozas de Madrid, a 14 de abril de 2020.

5º.- Informe de tesorería, sobre alegaciones informes auditoría y control financiero en materia de ingresos, costas procesales, padrones, precios públicos deportes, concesiones, ejercicio 2018, suscrito por la Vicetesorera, D^a Rosario Godino López y el Tesorero Municipal, D. José Luis Cruza Redondo, siendo como sigue:



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**



**Ayuntamiento de
Las Rozas**

INFORME DE TESORERÍA

**ASUNTO: ALEGACIONES INFORMES
AUDITORIA Y CONTROL FINANCIERO EN
MATERIA DE INGRESOS, COSTAS
PROCESALES, PADRONES, PRECIOS
PÚBLICOS DEPORTES, CONCESIONES,
EJERCICIO 2018**

AYUNTAMIENTO DE LAS ROZAS DE MADRID



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

INDICE DE DOCUMENTOS:

- I. Introducción
- II. Legislación aplicable
- III. Antecedentes
- IV. Consideraciones generales comunes a los informes
- V. Informe de Concesiones
- VI. Informe de Costas procesales
- VII. Informe de Precios públicos
- VIII. Informe de Padrones
- IX. Propuestas de mejora
- X. Consideración Final
- Anexo 1-Informe TAG Rentas Concesiones
- Anexo 2-Informe TAG IBI Padrones
- Adjunto-Plan Actuaciones Tesorería

I. INTRODUCCIÓN

Con fecha tres de abril de dos mil veinte, se ha remitido a esta Tesorería y Concejalía de Hacienda y Transparencia, correo electrónico del Vice-Interventor Municipal adjuntando informes provisionales de control financiero a efectos de alegaciones del ejercicio 2018 y 1º y 2º trimestre de 2019.

Este informe adjunta cinco informes sectoriales emitidos por la empresa auditora Global Audio sociedad Global & Local Audit, S.L., en virtud del contrato de servicio de “Apoyo y colaboración con la Intervención General en las funciones de control y fiscalización de la gestión económico-financiera”, bajo la dirección del Vice-interventor que expresamente ha dejado constancia de que se han respetado las conclusiones y recomendaciones de los auditores.

La relación de informes emitidos es la siguiente:

- Informe análisis costas procesales
- Informe Control financiero de cánones
- Informe Control financiero de padrones
- Informe Control financiero de precios públicos del área deportes
- Informe Provisional de control financiero de ingresos, ejercicio 2018

Como presupuesto inicial y como fundamento de esta comunicación queremos dejar constancia de que no se trata de una alegación entendida como discrepancia, aunque formalmente lo sea, sino que pretende complementar y ampliar los datos que, en cada caso se indican para favorecer la formación de criterios y evaluaciones ponderadas que puedan fundamentar mejoras de gestión en la administración municipal correspondiente a la Concejalía de Hacienda y Transparencia y que se materialicen en el correspondiente Plan de Acción.

El concepto de alegación presupone una falta de conformidad que no es presupuesto de este escrito, ni responde a la voluntad del personal adscrito a la Tesorería Municipal que, por el contrario, está a disposición de la Corporación y de los responsables correspondientes para el fiel cumplimiento de las tareas o cambios de criterio que resulten del estudio y dictamen de las materias que son objeto de este control financiero.

Por último, en cuanto a la falta de concreción que, en algún caso, se pueda apreciar en las aportaciones de este documento, debemos mencionar la notable limitación de información que ha supuesto su preparación por haberse elaborado en período de la excepcionalidad sanitaria que exige un trabajo a distancia obligado por el Real Decreto-Ley de 17 de marzo, de medidas urgentes extraordinarias para hacer frente al impacto económico y social del COVID-19.

II. LEGISLACIÓN APLICABLE:

- 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. Arts. 5.2, 29.4, 35-36
- Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. Arts. 213, 218
- Resolución de 30 de julio de 2015, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se dictan instrucciones para el ejercicio del control financiero permanente. Secc. IV
- Resolución de 30 de julio de 2015, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se dictan instrucciones para el ejercicio de la auditoría pública. Secc. IV



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

- *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.*
- *Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas*
- *Ley 58/2003, General Tributaria y Reglamento de Recaudación RD 939/2005*
- *Real Decreto 128/2018, de fecha 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional*

III. ANTECEDENTES

El Real Decreto 128/2018, de fecha 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, incorporó un cambio normativo en su artículo 5¹ apartado segundo, atribuyendo como responsabilidades funcionales de la Tesorería, en primer lugar, la Jefatura de los Servicios de Gestión de Ingresos y Recaudación, y en segundo término, el impulso y dirección de los procedimientos de gestión y recaudación.

Para dar cumplimiento a dicho cambio normativo y, en virtud de las competencias de auto-organización municipal, la Concejalía de Hacienda, Recursos Humanos y Transportes, dictó la Instrucción N° 805 de 27 de noviembre de 2018 que, en su apartado 3º, con el objetivo de optimizar los cambios organizativos en los servicios económicos municipales, ordenando el cambio de adscripción del Servicio Gestión tributaria y Servicio del Impuesto sobre Bienes Inmuebles que, desde ese momento, se vinculaba a la Tesorería Municipal sustituyendo la jefatura del hasta entonces responsable que según se deduce de la documentación obrante era el Vice-Interventor Municipal (por delegación del Interventor Municipal).

En esta reestructuración, para no ocasionar disfunciones, la citada Instrucción propone estudiar los cambios a realizar y efectuar propuestas que permitan llevar a cabo las actuaciones precisas para funcionar con eficacia, sin perjudicar las tareas y expedientes en fase de instrucción.

La Concejalía de Hacienda fue consciente en todo momento de que se trata de dos departamentos de singular importancia por competencia, por volumen de trabajo, por su vínculo de servicio con la ciudadanía, y por tener la responsabilidad de la gestión de los ingresos tributarios, recurso fundamental para la ejecución del Presupuesto municipal.

Como consecuencia de lo anterior, con fecha 8 de febrero de 2019 un equipo de trabajo dirigido por los responsables de la Tesorería, el que están integrados Tesorero, Vicesorero, los Técnicos del área –jefes de servicio de Rentas e IBI-, Recaudador Municipal, jefa del servicio de recaudación voluntaria y responsable de asesoría jurídica de la Tesorería, proceden a un estudio de partida de los objetivos del cambio organizativo y elaboran un documento denominado “Plan de Actuación de Gestión, Recaudación e Inspección tributaria” al que me remito, en el que se marcan los objetivos y actuaciones a realizar, que se adjunta como Anexo 1.

Artículo 5. Funciones de tesorería y recaudación.1. La función de tesorería comprende: a) La titularidad y dirección del órgano correspondiente de la Entidad Local. b) El manejo y custodia de fondos, valores y efectos de la Entidad Local, de conformidad con lo establecido en las disposiciones legales vigentes y, en particular: 1.º La formación de los planes, calendarios y presupuestos de Tesorería, distribuyendo en el tiempo las disponibilidades dinerarias de la Entidad para la puntual satisfacción de sus obligaciones, atendiendo a las prioridades legalmente establecidas, conforme a los acuerdos adoptados por la Corporación, que incluirán información relativa a la previsión de pago a proveedores de forma que se garantice el cumplimiento del plazo máximo que fija la normativa sobre morosidad.2.º La organización de la custodia de fondos, valores y efectos, de conformidad con las directrices señaladas por la Presidencia.3.º La realización de los cobros y los pagos de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente, el Plan de Disposición de Fondos y las directrices señaladas por la Presidencia, autorizando junto con el ordenador de pagos y el interventor los pagos materiales contra las cuentas bancarias correspondientes.4.º La suscripción de las actas de arqueos. c) La elaboración de los informes que determine la normativa sobre morosidad relativa al cumplimiento de los plazos previstos legalmente para el pago de las obligaciones de cada Entidad Local. d) La dirección de los servicios de gestión financiera de la Entidad Local y la propuesta de concertación o modificación de operaciones de endeudamiento y su gestión de acuerdo con las directrices de los órganos competentes de la Corporación. e) La elaboración y acreditación del periodo medio de pago a proveedores de la Entidad Local, otros datos estadísticos e indicadores de gestión que, en cumplimiento de la legislación sobre transparencia y de los objetivos de estabilidad presupuestaria, sostenibilidad financiera, gasto público y morosidad, deban ser suministrados a otras administraciones o publicados en la web u otros medios de comunicación de la Entidad, siempre que se refieran a funciones propias de la tesorería.2. La función de gestión y recaudación comprende: a) La jefatura de los servicios de gestión de ingresos y recaudación. b) El impulso y dirección de los procedimientos de gestión y recaudación. c) La autorización de los pliegos de cargo de valores que se entreguen a los recaudadores, agentes ejecutivos y jefes de unidades administrativas de recaudación, así como la entrega y recepción de valores a otros entes públicos colaboradores en la recaudación. d) Dictar la providencia de apremio en los expedientes administrativos de este carácter y, en todo caso, resolver los recursos contra la misma y autorizar la subasta de bienes embargados. e) La tramitación de los expedientes de responsabilidad que procedan en la gestión recaudatoria.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

IV. CONSIDERACIONES GENERALES COMUNES A LOS INFORMES

El presente punto analiza diversos aspectos a los que se hace referencia con carácter general en el conjunto de los informes, por lo que se tratan de forma previa.

1.- COMPETENCIAS UNIDADES GESTORAS

El primer aspecto que se deriva de los informes de los auditores, es la atribución, con carácter declarativo, de competencias a la Tesorería en la gestión de distintas fuentes de ingreso municipal de carácter no tributario.

En un municipio del tamaño de Las Rozas, ya declarado de Gran población, por acuerdo de la Asamblea Legislativa de la Comunidad de Madrid en el mes de diciembre de 2019, en el que existe un nivel de despliegue administrativo que asigna responsabilidades y contenidos a distintas áreas, no es posible, por especialidad, señalar exclusivamente sobre una de esas áreas, Tesorería, la responsabilidad de liquidar todas las exacciones que corresponden al Ayuntamiento: reintegros de nómina, reintegro subvenciones, ejecuciones subsidiarias, precios públicos, multas coercitivas, multas y sanciones de tráfico, penalidades contractuales, costas judiciales, etc. Insistimos en la importancia de distinguir entre la fase declarativa y la fase ejecutiva de los ingresos a favor del Ayuntamiento para que, del contenido que supone esta distinción, se delimite las tareas que permita la centralización de los cobros en la Tesorería Municipal pero a través del instrumento y el procedimiento específico de cada ingreso y de sus distintas naturalezas, plazos de recurso, de ingreso en periodo voluntario (reducciones por pronto pago incluidas) y de competencia en su resolución².

En este sentido, debemos aclarar que en la actividad municipal actual la gestión descentralizada de las unidades gestoras en el ámbito de sus competencias desvirtúa singularmente esa atribución genérica a la Tesorería. Sin duda la colaboración de las áreas gestoras en la liquidación y exigencia de ingresos de titularidad municipal, de naturaleza no tributaria, obliga a una definición de protocolos y de definición de procedimientos administrativos que distingan la fase declarativa, que corresponde al área gestora, y la fase ejecutiva que deberá dar continuidad a la anterior y que terminará, en su caso, en la recaudación municipal (procedimiento de apremio, en su caso).

A modo ilustrativo y por si fuera de ayuda nos remitimos a la instrucción AEAT 2011 en el Estado, cuando matiza y perfila la competencia y colaboración de la Tesorería en la realización en vía ejecutiva de ingresos no tributarios de otros órganos del Estado.

En todo caso, lo que se pone de manifiesto en los informes de control financiero, que compartimos, es la necesidad de organizar procedimientos para la tramitación de los expedientes de ingresos no tributarios de contenido económico.

Para dar solución a esta recomendación se están implicando las áreas gestoras, a partir de reuniones de trabajo mantenidas con la Concejalía de Urbanismo y Coordinación jurídica con el apoyo de la de Tesorería Municipal para mejorar dicha coordinación y gestión.

Así, aprovechando la reciente implantación del nuevo programa de GESTIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES (GITWEB de INGAPLIC), operativo desde 1 de enero de 2020 y, por motivos de unidad, eficacia y eficiencia, se ha puesto a disposición de las áreas gestoras la aplicación informática y ya se ha llevado a cabo una presentación de las funcionalidades de la herramienta de carácter integral, que dota a las áreas correspondientes de una solución para que puedan iniciar expedientes administrativos a través de ella, tanto de costas como cánones, sanciones administrativas o multas de tráfico en su caso, de los que eventualmente se deriven derechos de cobro, permitiendo que, por su conexión directa con el aplicativo de recaudación, una vez constatada la falta de ingreso en periodo voluntario y con los requisitos que la naturaleza del ingreso demande, se tramite su cobro en vía de apremio, haciendo posible tener un control exacto y puntual de la situación en que se encuentran los créditos a favor de este Ayuntamiento.

En caso de que se decida implementar de manera integral el sistema por las unidades gestoras, con el apoyo y colaboración de la gestión tributaria y la Tesorería Municipal, se conseguirá que cada unidad administrativa gestora municipal genere conjuntamente con el acto administrativo aprobatorio, la propia liquidación, todo ello, en unidad de acto. Además, la eficacia se mejora de manera notable con la notificación de estos actos mediante la utilización que, con carácter inminente, facilitará la puesta en marcha de la notificación electrónica con la plataforma Notific@.

² Resolución de 18 de noviembre de 2011, conjunta de la Dirección General de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se establecen las condiciones para el envío centralizado de las deudas no tributarias gestionadas por Departamentos Ministeriales que constituyen recursos del presupuesto del Estado para su gestión recaudatoria, para los intercambios de información que se deriven de dicha gestión y demás aspectos relativos a la recaudación en vía ejecutiva de dichas deudas por la Agencia Estatal de Administración Tributaria. https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2011-18784



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

Insistimos en la importancia del hecho que supone tener una aplicación única, integradora y multifuncional que permite que las unidades gestoras implicadas (o concejalías, en su caso) tengan acceso integral a todo el expediente y puedan consultar actuaciones posteriores (gestión recaudatoria), lo que les permitirá, además, hacer un seguimiento y control de la evidencia real y actualizada a los efectos de tomar las decisiones que procedan en caso de incidencias, si las hubiere, en el procedimiento de recaudación (suspensiones, recursos, etc.)

2.- MEJORA EN LAS RELACIONES INTERDEPARTAMENTALES- GESTOR DE EXPEDIENTES

En segundo lugar, queremos hacer referencia a una cuestión que actualmente obstaculiza la gestión documental, derivado de los numerosos inconvenientes técnicos consecuencia de las limitaciones del aplicativo de gestión documental "firmadoc" que no permite hacer un seguimiento de los expedientes, no existe flujo pre-determinado, ni registro por expedientes más allá del registro de entrada. Este gestor documental, tal y como está configurado, permite un acceso a la resolución para su firma electrónica, pero difícilmente al contenido de los expedientes y documentos que dan lugar a la Resolución y está en el origen de algunas de las deficiencias indicadas en el informe de control y en algunas advertencias de distintos responsables en la gestión administrativa del registro y contabilización de los expedientes de gestión tributaria.

En esta línea, se requiere una revisión de la forma de interoperar entre la aplicación de gestión de ingresos- Gitweb- y el gestor documental corporativo-Firmadoc-para que funcionen de forma fluida, o en otro caso, optar por utilizar el gestor documental que incorpora Gitweb como único en el área de gestión y recaudación tributaria, incorporando la bandeja de firma, y emitiendo las resoluciones desde este aplicativo.

3.-SEGURIDAD INFORMÁTICA

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que entró en vigor el 02/10/2016 dispone la obligación de todas las Administraciones Públicas de contar con un registro electrónico general, o, en su caso, adherirse al de la Administración General del Estado. En materia de archivos se introduce como novedad la obligación de cada Administración Pública de mantener un archivo electrónico único de los documentos que correspondan a procedimientos finalizados, así como la obligación de que estos expedientes sean conservados en un formato que permita garantizar la autenticidad, integridad y conservación del documento. Asimismo en sus artículos 9 a 12 regula la necesidad de contar con una política de identificación y firma.

En la misma línea, la Ley 40/2015 insiste en la necesidad de regular un entorno en el que la utilización de los medios electrónicos ha de ser lo habitual, como la firma y sedes electrónicas, el intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación y la actuación administrativa automatizada. Se establece asimismo la obligación de que las Administraciones Públicas se relacionen entre sí por medios electrónicos, y para ello, contempla como nuevo principio de actuación la interoperabilidad de los medios electrónicos y sistemas y la prestación conjunta de servicios a los ciudadanos.

Sin perjuicio de la necesidad de adaptación del conjunto de la organización al nuevo paradigma que abre las normas indicadas, ha de ponerse de manifiesto, en relación con la seguridad de la BD Gitweb, las indicaciones recibidas desde la empresa Infaplic, S.L., relativas a la existencia de certificación del ENS desde 2016 (Esquema Nacional de Seguridad) de nivel medio, y la correspondiente certificación ISO. Gitweb tiene un sistema de control de contraseñas que obliga a que las contraseñas al dar de alta un usuario o modificar su contraseña tenga al menos 8 caracteres que incluya mayúsculas, minúsculas, símbolos y números. El sistema bloquea el usuario tras tres intentos fallidos durante 15 minutos y si pasado ese tiempo vuelve a tener 3 intentos fallidos se bloquea definitivamente hasta que un administrador lo desbloquee. También tiene un sistema seguro de recordar contraseña.

El sistema además permite la integración con el LDAP municipal y en nuestro CPD filtramos los accesos también por IP del Ayuntamiento. También se puede acceder con certificado electrónico en vez de usuario y contraseña. En cuanto al control de accesos, como el sistema se ha instalado en dependencias municipales y no en nuestro cloud, es nuestra responsabilidad decidir e implementar si quiere filtrar por IP, si quiere realizar un formulario de validación previo, o el medio que quiera.

Igualmente desde el área, aun cuando la seguridad en el acceso a las bases de datos es un asunto técnico, que debería ser objeto de una política de seguridad corporativa, esta cuestión ha sido objeto de preocupación para la Tesorería, en esta línea el 7 de noviembre de 2019 el Recaudador Municipal dirige correo electrónico a los responsables de informática municipal indicando que "Según información recibida al respecto, parece que sería obligatorio, en relación con la aplicación que soporta la gestión en el Área de Tesorería (Gestión de Ingresos, Tesorería y Recaudación), disponer de una política de seguridad que responda a las exigencias legales del R.D. 3/2010 de 8 de Enero, por el que se regula la seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y, en consecuencia, determinar una política informática de controles de acceso y autorización de usuarios. No contamos en la Recaudación Municipal, con la formación precisa en esta materia informática, pero entendemos que debería procederse a la mayor brevedad posible a un estudio y puesta en práctica de los protocolos necesarios que garanticen el cumplimiento de esa normativa en la materia de Gestión de Ingresos que es nuestra responsabilidad y nos ponemos a vuestra disposición como conocedores de esta materia, para los trabajos informáticos que estiméis necesarios. Ponemos en copia también, para su conocimiento y efectos al responsable de la empresa Infaplic, adjudicataria de la aplicación del software que soporta las tareas recaudatorias."



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

Avanzando en esta línea, en marzo de 2020 se ha preparado por Tesorería Municipal un formulario que sirva para el control de accesos, de modo que los administradores de los sistemas informáticos, sólo autoricen el acceso a Bases de datos a personal municipal previa identificación del trabajador, finalidad, suscribiendo un compromiso de: uso adecuado, pertinente y limitado al ejercicio de las funciones necesarias, individualizado y no masivo; El acceso debe estar amparado en necesidades relacionadas con las funciones propias del Departamento, y debe garantizarse la confidencialidad y la seguridad de los datos personales a los que se accede, documento que debe trasladarse al responsable de tratamiento de datos del Ayuntamiento para su conocimiento.

Igualmente consideramos importante la existencia de políticas y procedimientos de control interno destinados a supervisar la gestión de las actividades externalizadas o subcontratadas a terceros.

La preocupación por este tema se incorpora en el II Plan de Actuaciones en materia de gestión tributaria y Recaudación (del que daremos cuenta en las conclusiones), que incluye como objetivo la necesidad de establecer perfiles y roles de acceso, operativos o consulta, limitación a módulos concretos, o fijación de permisos de cada uno de los usuarios del aplicativo, manteniendo en todo caso la trazabilidad de las operaciones realizadas a efectos de seguimiento y control.

En todo caso, entendemos que esta política de seguridad debe tener un carácter integral al afectar al conjunto del sistema, versa sobre aspectos eminentemente técnicos, y evidentemente no puede promoverse por un área concreta sino que debe ser un aspecto transversal al conjunto de la organización, debiendo, en su caso, ser objeto de una auditoría específica.

4.- COLABORACIÓN ENTRE ÁREAS

Como se ha señalado, la puesta en marcha de la aplicación Gitweb en enero de 2020 ha permitido que desde la Tesorería se impulse el procedimiento automatizado de contabilización de ingresos tributarios, que ya es efectivo, tanto en lo que respecta a los Derechos reconocidos como los ingresos, tanto de ejercicio corriente como de ejercicios cerrados. . Con este proceso va a reforzar la seguridad y agilidad en los datos traspasados a Contabilidad, mejorando la imagen fiel.

Con ello se da cumplimiento a las recomendaciones que se indican en los informes de realización de las tareas necesarias para automatizar la integración de la información de las aplicaciones de gestión recaudatoria, de tesorería y de contabilidad, al objeto de reforzar la función de control de esta última. Igualmente, habría que establecer procedimientos que garanticen la conciliación periódica de la información entre los distintos órganos y servicios vinculados a la gestión recaudatoria, en particular las relativas a las liquidaciones en gestión de cobro en período voluntario y a las anulaciones de derechos por fraccionamientos y aplazamientos que impliquen un diferimiento del ejercicio de su vencimiento.

V. INFORME DE CONCESIONES

Se considera de gran interés la información facilitada al respecto por el informe, pudiendo resultar de gran utilidad para incluir en el Plan de Acción que se derive, favoreciendo su toma en consideración por la unidad gestora responsable de los cánones, que permita una mejora de la gestión de estos ingresos, poniendo a su disposición la aplicación Gitweb que facilitará la gestión y seguimiento de estos ingresos.

Han de ser objeto de revisión las recomendaciones reflejadas en el informe de control financiero de cánones, relativas a la aplicación de IPC, la falta de emisión de liquidaciones anticipadas, la necesidad de seguimiento individualizado y mayor control de documentación que sirve de base para la liquidación de cánones variables, asimismo la necesidad de mayor control de la información remitida, la revisión de la aplicación del IVA y la delimitación entre gestión de liquidaciones en ciertos casos en Sicalwin e Infaplic, que ponen de manifiesto la necesidad de control por el área responsable, en coordinación con el resto de áreas que participan, bien la Tesorería o la Intervención municipal.

Dado que hasta la fecha se han venido emitiendo liquidaciones por la Gestión tributaria, aun no siendo responsable de esos ingresos, se ha procedido a revisar aquellos puntos en los que pueden existir discrepancias, adjuntándose este estudio como anexo 2.

En todo caso, a la vista de la información remitida se procederá a la revisión de las liquidaciones y expedientes tramitados en relación con los cánones de los distintos concesionarios municipales, sin perjuicio de las propuestas que se incluyan en el plan de acción como medida correctora para subsanar la debilidad puesta de manifiesto por el informe.

VI. INFORME DE COSTAS PROCESALES

El procedimiento que la Ley de la Jurisdicción-Contencioso-Administrativa Ley 29/98 (en adelante LJCA) prevé para el cobro de costas por parte de la Administración a los particulares condenados en dicha jurisdicción un procedimiento administrativo, en el cual si la Administración resulta acreedora por costas en el seno de un proceso civil,



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

penal o social, su exacción forzosa se realizará de conformidad con el procedimiento judicial regulado en la Ley Enjuiciamiento Civil (LEC) Por el contrario, si ese crédito por costas ha nacido en el seno de la jurisdicción contencioso-administrativa, su exacción forzosa será realizada por la propia Administración acreedora.

La regulación de las costas procesales se ajusta a lo dispuesto en el art. 139.3 LJCA, podrán venir cuantificadas directamente por el juzgador en la misma resolución en que las imponga, o bien ser diferida su cuantificación a un momento posterior y por el Secretario Judicial, según las normas establecidas al efecto en la LEC (art. 139.6 LJCA).

En cuanto al cobro de las costas, el art. 139.4 LJCA dice: Para la exacción de las costas impuestas a particulares, la Administración acreedora utilizará el procedimiento de apremio, en defecto de pago voluntario.

El procedimiento administrativo de apremio encuentra su fundamento y soporte legal en los arts.101 Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, que remiten al procedimiento recaudatorio en vía ejecutiva desarrollado en el Reglamento General de Recaudación RD 939/2005.

Este procedimiento de apremio sólo puede iniciarse en defecto de pago voluntario. Ocurre sin embargo que ni la LJCA ni la LEC establecen un período de pago voluntario de la condena en costas, siendo aplicable únicamente el plazo de prescripción de quince años de las acciones personales. Por ello, lo adecuado es que la Administración acreedora de las costas, una vez sea firme la tasación de las mismas, solicite del órgano judicial la emisión de testimonio de firmeza de dicha resolución judicial, documento éste que servirá de título para la ejecución. Obtenido el testimonio de firmeza de la tasación de costas, la Administración debe aperturar un plazo de pago voluntario, ya que las normas procesales no fijan dicho plazo voluntario y su cierre es requisito necesario para poder iniciar el procedimiento de apremio de conformidad con el art. 68.2 del Reglamento General de Recaudación. Por ello lo conveniente es dirigirse directamente al deudor notificándole una carta de pago o documento equivalente en el que se indique el plazo concedido al efecto, se viene aplicando el plazo del artículo 62.2 LGT, y la forma y lugar para verificar el pago.

Transcurrido el plazo voluntario, ante la falta de pago podrá iniciarse el procedimiento de apremio del Reglamento General de Recaudación.

En caso de impugnación de la tasación, la competencia para la resolución de estas impugnaciones es del órgano judicial mediante el incidente de ejecución de sentencias y demás resoluciones judiciales contemplado en el art. 109 LJCA.

Por tanto, se pone de manifiesto la necesidad de fijar un procedimiento a seguir con el departamento de coordinación jurídica para que una vez cuantificada la tasación de costas y determinada su firmeza notifiquen al deudor, para que pague en los plazos del artículo 62.2 LGT, y en caso de impago se efectúe un cargo a la Recaudación Ejecutiva para su exacción por la vía de apremio.

Nuevamente se plantea la necesidad de canalizar estos ingresos mediante un gestor documental que permita hacer un seguimiento a los departamentos implicados, de las distintas actuaciones que se derivan.

No obstante, desde enero de 2020 se están ya llevando a cabo las actuaciones precisas para, en primer lugar, evitar que existan costas declarativas a nuestro favor que no sean objeto de la gestión de cobro y también revisando los posibles procedimientos en los que se haya declarado algún derecho a favor del Ayuntamiento que pueda ser requerido de manera puntual.

Se ha creado un equipo de trabajo entre la Tesorería Municipal, el departamento de coordinación jurídica y también con el servicio de asesoría externa para revisar los antecedentes disponibles y valorar las acciones en defensa de los intereses municipales.

VII. INFORME DE PRECIOS PÚBLICOS

La gestión de los precios públicos por prestación de servicios deportivos, ingresos de naturaleza no tributaria, está atribuida a la Concejalía de Deportes, por tanto fuera de la competencia funcional de la Tesorería por tratarse de un aspecto de la gestión financiera del área de deportes, más allá de la obligatoria centralización posterior de fondos, como consecuencia del principio de unidad de caja y la gestión de remesas de recibos en cuentas municipales.

En el informe de auditoría se hace referencia a la falta de colaboración por el hecho de que la Tesorería Municipal no haya facilitado más información que los que se deducen de los extractos bancarios y aplicación bancaria. Como estos comentarios pudieran ser interpretados como falta de diligencia o falta de transparencia o de colaboración por el servicio correspondiente adscrito a la Tesorería Municipal debemos confirmar, para evitar el posible malentendido que supone la afirmación varias veces mencionada, que la Tesorería Municipal no dispone de información alternativa o complementaria a la que dispone la aplicación informática de gestión e información bancaria SAGE-XRT. Todos los extractos y apuntes y notas a disposición del departamento contable y la empresa auditora, que tiene acceso a dicha información que soporta el informe de control financiero, tiene la misma información que la Tesorería Municipal. No se dispone de información complementaria distinta o alternativa.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

Entendemos desde la Tesorería Municipal que la carencia de datos que se cita y la eventual falta de información que denuncia podría, tal vez, mejorarse solicitando al Área gestora (o concejalía) la ampliación de aquellos aspectos que considere el informe. En todo caso esta Tesorería ha aportado toda la documentación disponible en cumplimiento estricto del deber de colaboración previsto en el artículo 222 del texto refundido de la ley reguladora de haciendas locales. La mención al descuadre contable entendemos debe aclararse y también la adopción de las posibles medidas a adoptar para corregir la debilidad puesta de manifiesto.

Insistimos en que, dado que la Tesorería no gestiona los precios públicos deportivos, no tiene y, por lo tanto, no puede aportar más información que la derivada de los extractos que constan en SAGE XRT que han estado en todo momento a disposición de la empresa auditora. Se está atribuyendo a la Tesorería funciones de gestión propias del área, cuando el detalle de las operaciones, como señalan en el propio informe, se realiza mediante la aplicación DEPORWIN, que es la que soporta la información de la gestión integral del precio público correspondiente.

Respecto de las referencias al control de acceso a las aplicaciones nos remitimos a lo señalado en el apartado de seguridad informática y la necesidad de una política de seguridad general.

En resumen, todos los cobros (en efectivo, por TPV, por remesas de recibos, etc.) correspondientes al precio público del área de deportes en las distintas instalaciones deportivas municipales se centralizan en la cuenta bancaria indicada con el Banco de Sabadell. Los días 10 de cada mes, Tesorería pone a disposición de Contabilidad los movimientos bancarios de la cuenta corriente identificando una propuesta de código o partida presupuestaria de ingresos. Toda la información se obtiene de la herramienta SAGE XRT (aplicación de gestión de extractos bancarios), información que es la única que maneja la Tesorería y que, insistimos, está a disposición del departamento contable y sus autorizados.

Respecto de las posibles diferencias que menciona el informe desconocemos el origen del descuadre y su naturaleza dado que, además, se señala que las tareas auditoras han confirmado la aplicación de las tarifas y descuentos correcta y, también, que se ha verificado y contabilizado, al parecer, una correcta gestión de devoluciones por lo que, como conclusión y propuesta final, nos remitimos a las posibles medidas correctoras que indique la Intervención para la subsanación mediante una propuesta de corrección complementaria a las que esta Tesorería se remite.

VIII. INFORME DE PADRONES.

El informe correspondiente en este apartado se centra, no tanto en procedimiento ni en defectos de las liquidaciones que conforman los padrones, sino más bien en la posibilidad de mejorar la información disponible en los expedientes que pudiera ser exigida según lo dispuesto en las ordenanzas fiscales municipales en cuanto a la determinación de las normas municipales relativas a la gestión, liquidación, inspección y recaudación de los tributos locales. La puesta en marcha del ya comentado gestor documental de Gitweb permitirá mejorar la disponibilidad de la información, pero en todo caso, no se deduce de la información facilitada la necesidad de proponer ninguna propuesta o actuación correctora para su inclusión en el plan de acción sin perjuicio de que la Intervención aprecie la conveniencia de alguna otra recomendación complementaria y no prevista.

Hemos intentado proceder a un repaso de las tareas que pudieran hacer referencia a la gestión de los padrones y censos fiscales y, al respecto, adjuntamos el informe emitido por la TAG de IBI en el Anexo 3.

IX. PROPUESTAS DE MEJORA

El presente informe debería tenerse en cuenta a efectos del plan de acción del Control interno que se debe elaborar con carácter anual, que incluye el resumen de los resultados del control interno señalado en el artículo³ 213 del

RD2/2001, TRLRHL. Artículo 220. Ámbito de aplicación y finalidad del control financiero. 1. El control financiero tendrá por objeto comprobar el funcionamiento en el aspecto económico-financiero de los servicios de las entidades locales, de sus organismos autónomos y de las sociedades mercantiles de ellas dependientes. 2. Dicho control tendrá por objeto informar acerca de la adecuada presentación de la información financiera, del cumplimiento de las normas y directrices que sean de aplicación y del grado de eficacia y eficiencia en la consecución de los objetivos previstos. 3. El control financiero se realizará por procedimientos de auditoría de acuerdo con las normas de auditoría del sector público. 4. Como resultado del control efectuado habrá de emitirse informe escrito en el que se haga constar cuantas observaciones y conclusiones se deduzcan del examen practicado. Los informes, conjuntamente con las alegaciones efectuadas por el órgano auditado, serán enviados al Pleno para su examen.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, en los términos recogidos en el artículo 37 y 38 del RD 424/2017 de Control Interno.⁴

A estos efectos, relacionamos una serie de propuestas, que apoyen las medidas correctoras que, en su caso, aprecie la Intervención general que permitan corregir aquellas debilidades manifestadas en el informe.

Propuesta 1 -Elaboración de instrucciones o cuadernos de gestión y colaboración en la gestión financiera de las áreas gestoras.

Uno de los aspectos mencionados oportunamente por el informe de control financiero y que hacemos nuestro como recomendación y como propósito de mejor gestión, es el que hace referencia a la necesidad de elaborar y facilitar manuales internos con los procedimientos para el desarrollo de la gestión y recaudación, al objeto de que pueda uniformarse su ejercicio, dotar de una mayor seguridad al personal interviniente y evitar que el frecuente cambio de ocupantes de los puestos suponga una pérdida de homogeneidad y operatividad de las tareas de gestión descentralizadas de precios públicos. Esta idea se incluyó como propuesta en el "I Plan de Actuación de Gestión, Recaudación e Inspección tributaria" y hay que implementarla.

Propuesta 2.- Proceder a la actualización de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección, incorporando aspectos que permitan mejorar y optimizar la gestión en general.

En este sentido indicar que ya se está trabajando en la mejora técnica de algunos aspectos de la Ordenanza General y se procederá a la revisión de las Ordenanzas propias de las principales figuras tributarias.

Propuesta 3.- Normalizar el procedimiento de cobro ejecutivo de sanciones de tráfico favoreciendo la utilización de un sistema informático único, que de integridad y continuidad a la tramitación de derechos de contenido económico en los que han de participar varias áreas municipales.

Se pone de manifiesto la necesidad de que por el Instructor municipal se haga un seguimiento de la tramitación de los expedientes sancionadores previo a su carga en el programa de gestión de ingresos municipales, Gitweb, así como la verificación de los datos traspasados, con carácter previo al inicio del procedimiento de apremio en los casos que procedan.

Propuesta 4.- Como actuación posterior a la automatización de la contabilidad de ingresos, se pone de manifiesto la necesidad de regularizar los saldos de la Contabilidad y la Recaudación Municipal.

A partir de la información que se ha facilitado, y cualquier otra que se precise, debe depurarse las diferencias entre saldos contables y saldos pendientes de cobro en Gitweb.

En paralelo deben implementarse procedimientos sistemáticos y periódicos de conciliación bancaria, para que haya total coincidencia entre saldos bancarios y saldos contables.

Propuesta 5.- Completar los archivos electrónicos de Infaplic con toda la documentación, incluyendo, entre otra documentación evidencia de las comprobaciones realizadas en todo momento; decretos de aprobación, asimismo, debería determinarse qué documentación mínima deben incluir los expedientes.

Esta acción está ligada a la mejora de los gestores de expedientes, corporativo y Gitweb, en lo que se está trabajando en este momento.

X. CONSIDERACIÓN FINAL.

Como conclusión del análisis de los Informes de Control financiero es la necesidad de continuar trabajando con el objetivo de prestar servicios de calidad. En esta línea se ha elaborado el II Plan de Actuaciones en materia de Gestión y Recaudación tributaria 2020, que pretende dar continuidad al I Plan de Actuaciones aprobado en 2019, que presenta

Artículo 38. Plan de acción. 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 económica 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.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

una serie líneas estratégicas y acciones con las que mejorar aspectos concretos de la Gestión y Recaudación tributaria del Ayuntamiento de Las Rozas, que sirva de guía y compromiso para ofrecer un mejor servicio al ciudadano.

El seguimiento de las propuestas de este II Plan de actuaciones permitirá también dar cuenta anualmente de los resultados que han venido alcanzándose en las distintas líneas de trabajo incluyendo, por supuesto, las que delimite el plan de acción municipal, midiendo y comparando los niveles de cumplimiento y ejecución, lo que posibilitará la redefinición de las tareas pendientes, las mejoras a efectuar, los retos a conseguir y las líneas de actuación más adecuadas para lograrlos.

Para la efectividad de los objetivos recogidos en el Plan, este proyecto ha de hacerse propio tanto por la dirección y el personal del servicio, los técnicos del área, la concejalía de Hacienda, junto con el apoyo de otras áreas, y requiere una optimización del uso de las Nuevas Tecnologías, fundamentalmente la implementación del gestor documental tributario o el acceso a las plataformas de información del Estado.

Como valoración final quisiéramos agradecer la profesionalidad y capacidad de los responsables del informe de control financiero y añadir que la aceptación de cada una de las recomendaciones y las posibles propuestas del plan de acción para subsanar y mejorar, son necesarias para utilizarlas como herramientas y diagnósticos que permitan implementar cambios, si así se estimara conveniente.

En todo caso, ofrecemos nuestra más sincera colaboración.

Las Rozas de Madrid, 17 de abril de 2020.

Adjuntamos a continuación anexos complementarios a los cuales se ha hecho referencia a lo largo del texto, Plan de Actuaciones de Tesorería e informes de las técnicas del área, que ofrecen información más específica respecto de alguno de los informes remitidos para su consideración, con la mayor diligencia y deber de colaboración para la formación de criterios y para delimitar con exactitud las posibles recomendaciones de la Intervención General y la necesaria rigurosidad de las propuestas de medidas correctoras, en su caso, que sustenten el plan de acción.

ANEXO 1. INFORME DE CONCESIONES.

INFORME

Se emite el presente informe a petición de la Tesorería Municipal, teniendo en consideración las circunstancias actuales del Estado de Alarma que limita el acceso a la documentación que obra en el Ayuntamiento por estar el funcionario que suscribe el presente informe teletrabajando.

Examinado el Informe sobre control Financiero de las Concesiones Administrativas resulta;

- *Los expedientes administrativos de las concesiones son gestionados por departamento distinto al que realiza las liquidaciones de las mismas, lo que provoca que nuestra documentación en algunos casos no este completa y que desconozcamos los criterios interpretativos del órgano gestor.*
- *El departamento de gestión tributaria no participa en la elaboración de los pliegos ni en la interpretación de los mismos en cuestiones como revisión de precio, aplicación IVA etc...*
- *No todas las concesiones son remitidas al departamento de gestión por el órgano gestor tributaria por ejemplo; Tanatorio, contrato British Council ... por lo que se desconoce cómo se ingresan.*
- *En su día, por petición del departamento de contabilidad y en base a los principios de eficacia y eficiencia administrativa, se optó por emitir un cargo único a final de año con todas las liquidaciones del ejercicio.*
- *El centro gestor de las mismas exige en el pliego de condiciones que el primer ingreso se realice antes de la firma del contrato, lo que supone que el primer plazo se ingresa directamente en la Tesorería Municipal. Ingreso que posteriormente se aporta antes de la firma del contrato y es revisado por el órgano gestor, siendo este el que condiciona el criterio de los siguientes ingresos.*
- *En los supuestos en los que se solicita por el adjudicatario el fraccionamiento en el pago de la primera anualidad, siguiendo el criterio del órgano gestor de la concesión, se emite liquidación para su posterior fraccionamiento previa a la firma del contrato. Lo que en algunos casos pudo provocar pequeños desajustes en la gestión.*
- *Se han revisado las incidencias respecto a los IPC aplicados que se hacen constar en el informe de control financiero resultando que en algunos supuestos dicha revisión es correcta y en otros hay que realizar un mínimo ajuste.*

Respecto de las recomendaciones contenidas en el referido informe se ponen de manifiesto la necesidad que en el pliego de condiciones se definan todos los conceptos tales como aplicación IVA o no, revisión IPC, forma de ingreso, supuestos de retrasos en la firma de los contratos, inicio de la concesión previa a la firma del contrato etc... Ello evitaría los desfases que pudieran existir en la gestión de los expedientes facilitando su control y el de los ingresos.

Es lo que tiene a bien informar el funcionario que suscribe sin perjuicio de criterio superior.

TAG. ADSCRITO AL DPTO. GESTION TRIBUTARIA
Beatriz Ojanguren Fernandez.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

ANEXO 2. INFORME DE PADRONES.

Asunto: alegaciones al Informe Provisional de Control Financiero: Padrón del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana, ejercicio 2018.

Visto el Informe Provisional del Control Financiero de Ingresos del año 2018 emitido por el Sr. Viceinterventor D Manuel Martín Arroyo, de fecha 3 de abril de 2020, en virtud del apartado 1 de la Disposición Vigésima de la Resolución de 30 de julio de 2015, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se dictan instrucciones para el ejercicio de la auditoría pública, que dispone:

1. Los informes de auditoría serán emitidos con carácter provisional y deberán contener en cada una de sus páginas una marca que indique tal condición. El informe provisional se remitirá por el órgano que haya efectuado el control al titular del órgano gestor o ente controlado, acompañado de un escrito de remisión en el que se indicará que en un plazo de quince días hábiles podrá efectuar las alegaciones que considere convenientes. Si se considera procedente, y en función de los hechos puestos de manifiesto en el informe, en el escrito de remisión se indicará que el órgano gestor deberá comunicar las medidas adoptadas y el calendario previsto para solucionar las deficiencias puestas de manifiesto.

En relación con las conclusiones y recomendaciones incluidas en los informes emitidos por el equipo auditor de Global & Local Audit, cuyo tenor literal es el siguiente respecto del apartado B:

“B.- Conclusiones y recomendaciones en el informe de control financiero de padrones fiscales.

1. Los padrones han sido gestionados por el área correspondiente, habiendo sido aprobados por el órgano competente en el período establecido al efecto.

2. No todos los expedientes contienen la información requerida en las ordenanzas fiscales, ni existe un procedimiento que establezca el contenido y el sistema de archivo de este, dentro del expediente.

3. No se deja constancia documental de la verificación de estar al corriente de las obligaciones fiscales en ejercicios posteriores al de solicitud de las bonificaciones, excepto en el caso del IBI cuya verificación se realiza en el momento de la verificación del padrón.”

Y, en concreto, respecto de las actuaciones realizadas para la elaboración del Padrón del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, del análisis llevado a cabo sobre las bonificaciones otorgadas a favor de quienes son titulares del carné de Familia Numerosa, se presentan las siguientes alegaciones sobre las actuaciones de comprobación y examen de los documentos, informes que integran los expedientes, y los requisitos regulados en el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, al que hace referencia el equipo auditor en el “Informe Control financiero de Padrones”:

ALEGACIÓN 1º: Sobre los requisitos que deben concurrir para la concesión de la bonificación por ser titular de la Familia Numerosa:

En el informe se detalla: “Comprobaciones en las “Bonificaciones y/o exenciones establecidas en las ordenanzas fiscales:

- **Acreditación de las condiciones para gozar de las bonificaciones o exenciones correspondientes.**
- **En el caso de familias numerosas:**
 - **Título de familia numerosa expedido por la Administración competente.**
 - **Estar al corriente de pago de las obligaciones fiscales con el Ayuntamiento.”**

No obstante lo anterior, el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal Nº 1 Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, establece los requisitos que deben concurrir para otorgar el beneficio fiscal, y además de los indicados, la bonificación se disfrutará por la vivienda que sea la residencia habitual de toda familia, excepto en los casos indicados en dicho precepto, requisito que es comprobado mediante la consulta al Padrón de Habitantes, y la incorporación en el expediente del volante de empadronamiento, o en su caso, el informe o pantallazo que la aplicación informática que gestiona el Impuesto facilita al usuario.

ALEGACIÓN 2º: Sobre la documentación incorporada en el expediente:

A modo de conclusión, se indica: “Del trabajo realizado se han puesto de manifiesto los siguientes aspectos:

- **IBI de familia numerosa especial:**
 - **De los 48 expedientes seleccionados 9 de ellos (18,75%) no tenían escaneada la solicitud en 4º trimestre del ejercicio anterior.**



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

- En 14 de ellos (29,17%) no estaba adjuntada la documentación acreditativa de familia numerosa.
- Familia numerosa general:
 - De los 48 expedientes analizados 21 de ellos (43,75%) no tenían escaneada la solicitud en 4º trimestre del ejercicio anterior.
 - En 28 (58,33%) no tenían adjuntada la documentación acreditativa de familia numerosa.
- Familia numerosa especial de primer orden:
 - De la muestra analizada, solamente en 10 de ellos (20,83%) tenían la documentación completa adjuntada.
 - En 38 de ellos (79,17%) faltaban la solicitud actualizada del 4 trimestre del año anterior y la documentación acreditativa de familia numerosa actualizada.
- Para el resto de las muestras analizadas no se han identificado incidencias."

En la Tesorería se dispone de un archivo monográfico, formado por varios armarios, y con un volumen aproximado de 3.000 expedientes, ordenados por la referencia catastral, de todos los expedientes tramitados desde el año 2003 hasta la actualidad, de las altas y, en su caso, las renovaciones solicitadas y tramitadas, con toda la documentación. Si bien por cuestiones de espacio, se van retirando aquellos expedientes que por la caducidad en el título, la baja en el Padrón de Habitantes, la venta del inmueble, etc., se consideran bajas definitivas; salvo los expedientes tramitados en los que en virtud de un procedimiento de comprobación de los requisitos (constancia de deudas) se ha decretado dejar sin efecto la bonificación.

Cuestión diferente es que conste digitalizados toda la documentación de todos los expedientes, dado que a pesar de solicitar reiteradamente desde el año 2013 la implementación del expediente electrónico, al menos para estos procedimientos, por el volumen de expedientes anuales que se tramitan, al día de la fecha lamentablemente se sigue tramitando en papel, y elaborando manualmente todos los documentos (informes, requerimientos, resoluciones, traslados de los acuerdos, acuse de recibo, etiquetas, etc.), tareas que requieren muchos recursos humanos, materiales y tiempo, por lo que aunque sería lo deseable, no se escanea toda la documentación.

Por otra parte, se aprueba esta bonificación por primera vez en el año 2003, y como el periodo de concesión coincide con el periodo de validez del título aportado, es probable que muchos de los registros (o inmuebles) que gozan de bonificación, ni siquiera tengan incorporada la documentación escaneada, toda vez que el repositorio documental está operativo desde el año 2015.

No obstante lo anterior, durante el año 2019 se ha llevado a cabo las siguientes actuaciones:

- .- Revisión individualizada de todos los expedientes que forman el archivo, para comprobación del cumplimiento de los requisitos para disfrutar de la bonificación por Familia Numerosa, aproximadamente 3.000 expedientes. El requisito de residencia habitual de todos los miembros de la unidad familiar requiere una consulta manual.
- .- Envío de una comunicación por caducidad del título, 340 comunicaciones.
- .- Comunicación informal de constancia de deudas, 172 comunicaciones.
- .- Incoación de 46 expedientes por incumplimiento de las condiciones para disfrutar de la bonificación.

Por lo anteriormente expuesto, reiterar que en todos los expedientes tramitados se han comprobado todos los requisitos necesarios para su concesión; y se ha incorporado al expediente, los documentos, o las referencias a las comprobaciones realizadas.

Las Rozas de Madrid, a 14 de abril de 2020.

M^a de la Merced Zapatero Boyero

6º.- Plan de actuación de gestión, recaudación e inspección tributaria, suscrito por el Tesorero Municipal, D. José Luis Cruz Redondo, de fecha ocho de febrero de dos mil diecinueve, siendo como sigue:

PLAN DE ACTUACIÓN DE GESTIÓN, RECAUDACIÓN E INSPECCIÓN TRIBUTARIA

Equipo de Trabajo responsable del Plan de Actuación de Gestión, Recaudación e Inspección Tributaria del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid

- José Luis Cruz Redondo – Tesorero Municipal –
- María Flora Escudero Soto – Vicesorera Municipal –
- Juan José Pérez Díez – Recaudador Municipal -
- Mercedes Zapatero Boyero – TAG Impuesto sobre Bienes Inmuebles –
- Beatriz Ojanguren Fernández – TAG Gestión Tributaria –
- Ana María Sánchez Palazón – Jefa del Servicio de Recaudación Voluntaria –
- Antonio Mena Cañadas – Asesoría Jurídica Tesorería Municipal -



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

INDICE

	ANTECEDENTES	Páginas 1 a 4
	PROPUESTAS PLAN DE ACTUACIÓN ...	Páginas 4 a 20
	AGRADECIMIENTOS	Página 21

ANTECEDENTES

La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, ha consagrado como funciones necesarias en todas las Corporaciones Locales y, reservadas a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, las funciones de secretaría, comprensiva de la fe pública y el asesoramiento legal preceptivo y, de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, y contabilidad, tesorería y recaudación.

El Real Decreto 128/2018, de fecha 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, se dicta en el ámbito de las competencias que el artículo 149.1. 14.ª y 18.ª de la Constitución atribuye al Estado, trae causa de la propia Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, que modifica la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y regula el nuevo régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, con el fin de, entre otros objetivos, garantizar la profesionalidad y la eficacia de las funciones de control interno en las Entidades Locales.

Dicha regulación está contenida, fundamentalmente, en el artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, que prevé el desarrollo reglamentario de las especialidades correspondientes a estos funcionarios en relación con la selección, formación y habilitación, creación, clasificación, supresión y provisión de puestos reservados, así como las que afecten a su régimen disciplinario y situaciones administrativas.

Entre los principales objetivos de este Real Decreto se pueden citar los siguientes:

Evitar los problemas de solapamientos competenciales entre Administraciones hasta ahora existentes.

Reforzar el papel de la Administración General del Estado en relación con los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, al asumir la selección, formación y habilitación de estos funcionarios, así como la asignación de un primer destino.

Asimismo, reforzar y clarificar las funciones reservadas a los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, al entender que son básicas para el funcionamiento de las Corporaciones Locales.

Garantizar una mayor profesionalidad y eficacia en el ejercicio de las funciones reservadas.

Permitir una gestión más eficaz y homogénea de este colectivo en todo el territorio nacional, dada la importancia de las funciones que desempeñan en las Corporaciones Locales, y su repercusión en el interés general.

Como novedades destacables que se incluyen en el reglamento se significan las siguientes:

Se efectúa una descripción detallada y actualizada de las funciones reservadas a los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, que con anterioridad venían establecidas en el Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

En definitiva, el Real Decreto propicia unos desempeños de la tesorería ajustada a los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia.

Durante la tramitación se ha dado audiencia a las Comunidades Autónomas, la Federación Española de Municipios y Provincias, las Organizaciones Sindicales más representativas y el Colegio de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local.

La promulgación de este Real Decreto ha supuesto una modificación sustancial en las funciones y competencias inherentes a la Tesorería Municipal, incluyendo la función de Jefatura de los Servicios de Gestión de Ingresos que se incardinan en la función de Jefatura de los Servicios Recaudatorios.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

El alcance que supone este cambio legislativo se enmarca en el apartado segundo del artículo 5 que, dispone, como responsabilidades de la función de gestión de ingresos y recaudación, dos asignaciones, la primera la de Jefatura de los Servicios de Gestión de Ingresos y Recaudación, y la segunda, el impulso y dirección de los procedimientos de gestión y recaudación.

La gestión de ingresos en el ámbito tributario (regulada en la LGT y sus reglamentos de desarrollo), debe ser entendida en sentido amplio, como el conjunto de funciones administrativas dirigidas a la aplicación, exacción y comprobación de los tributos, lo que supone, funciones y procedimientos de gestión tributaria, gestión recaudatoria y la función inspectora y, también, el ejercicio de las funciones administrativas dirigidas a la cuantificación, determinación y liquidación de la deuda tributaria como fase previa al procedimiento recaudatorio (por analogía con el artículo 117 LGT)

El apartado segundo del artículo 5 del RD 128/2018, incluye, por tanto, como parte integrante de las funciones de la Tesorería Municipal, tanto el ejercicio de las funciones públicas dirigidas a la cuantificación de los ingresos locales, públicos y privados, tributarios o derecho público no tributarios, y también las funciones de recaudación, exacción e inspección, así como la Jefatura de los Servicios correspondientes.

Para dar cumplimiento al cambio regulador expuesto y, en virtud de las competencias de autoorganización municipal, la Concejalía de Hacienda, Recursos Humanos y Transportes, dictó la Instrucción Nº 805 de 27 de noviembre de 2018 que, en su apartado 3º, con el objetivo de optimizar los cambios organizativos en los servicios económicos municipales, propone a los servicios técnicos de la Tesorería Municipal el estudio, dictamen y propuestas, en su caso, que resulten del análisis del inicio de las responsabilidades que supone los cambios de asignación de funciones.

El principal objetivo de este documento es, por tanto, dar respuesta a la demanda de la Concejalía de Hacienda, RR.HH y Transportes y supone un análisis previo del servicio de gestión de ingresos municipal con identificación de las debilidades, para, a continuación, formular una programación de actuaciones con el objetivo de optimización de la gestión integral y coordinar los cambios y, también, articular los recursos humanos y materiales disponibles, propiciando la máxima eficacia y eficiencia de los objetivos que se definen en este informe.

Para su adecuada formulación esta Tesorería ha mantenido reuniones con cada uno de los responsables técnicos municipales adscritos a las funciones de gestión de ingresos y recaudación, y este documento es el resultado del trabajo en equipo de las propuestas y alternativas prioritarias.

Es nuestra responsabilidad, por tanto, la aplicación efectiva del sistema tributario local, desempeñando, además, una importante labor para contribuir al saneamiento de las cuentas públicas, y conseguir los recursos necesarios con los que financiar los servicios públicos.

Para ello, hemos procedido al estudio y valoración global de la situación actual de medios, funciones, objetivos y, en su caso, limitaciones, para la puesta en marcha de un proyecto integrador que dé respuesta a la demanda de la ciudadanía y los representantes políticos, y que refuerce todas las actuaciones dirigidas a mejorar el cumplimiento tributario.

Nuestra experiencia local pone de manifiesto la complejidad del análisis integral de la gestión tributaria local, de manera que no puede combatirse únicamente con medidas de control, sino que exige la combinación de medidas preventivas y otras de diversa índole.

En esta línea, pretendemos continuar reforzando todas las actuaciones dirigidas a mejorar el cumplimiento tributario local, mediante la transparencia de la información, el impulso de la asistencia al contribuyente y las actuaciones dirigidas a la intensificación de la depuración censal, la política en materia recaudatoria y eventualmente y de conformidad con la experiencia de la Administración estatal, estudiar y proponer un Código de Buenas Prácticas Tributarias, buscando, de esta manera, orientar la actuación de cumplimiento de las obligaciones tributarias de los contribuyentes mediante la utilización de actuaciones preventivas previas o simultáneas al cumplimiento de las obligaciones tributarias.

Las propuestas que formulamos después de los antecedentes anteriores giran en torno a cuatro grandes pilares:

A.- Información y asistencia. Prevención de los incumplimientos.

Entendemos como obligación municipal la necesidad de potenciar e intensificar la calidad de los servicios de información y asistencia prestados a los contribuyentes, priorizando el uso de las nuevas tecnologías frente a los medios tradicionales de asistencia presencial, con una doble finalidad, la asignación más eficiente de los recursos materiales y humanos disponibles en la Tesorería Municipal y la garantía para los contribuyentes de la realización de trámites de forma más ágil, gracias a los sistemas telemáticos de asistencia y a la disponibilidad de medios de identificación y de comunicación electrónicos.

B.- La investigación y las actuaciones de comprobación del fraude tributario. El fomento del cumplimiento voluntario.

La nueva planificación impulsada por esta Tesorería para los próximos ejercicios tiene entre sus retos estratégicos principales el de la promoción del cumplimiento voluntario entre los contribuyentes. Toda aproximación a los problemas del fraude fiscal o, en general, del cumplimiento tributario, pasa por mantener siempre la perspectiva del cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias como el fin último al que propenden todos los trabajos de control tributario.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

C.- El control del fraude.

La estrategia de lucha contra el fraude y cobro efectivo de las deudas mejorará potenciando actuaciones y mecanismos de prevención que se citan.

1. Mejoras en la evaluación del riesgo recaudatorio. Proponemos una definición rigurosa de riesgos recaudatorios mediante la incorporación de una nueva herramienta informática definiendo en su caso perfiles y seleccionando deudores que sean objeto de seguimiento especial.
2. Adopción de derivaciones de responsabilidad.
3. Adopción de medidas cautelares. Para prevenir el riesgo de impago por conductos de vaciamiento patrimonial de los deudores, deberá acudirse a la adopción de medidas cautelares de embargos preventivos o cualquier otra cuando existan indicios racionales de deudores que pretendan obstaculizar o impedir la acción de cobro.
4. Seguimiento de insolvencias aparentes. Deberá investigarse la posible participación de deudores insolventes en la creación de sucesivas sociedades mercantiles que incumplen el pago de sus obligaciones tributarias.

D.- Intensificar la colaboración entre la Tesorería y las Administraciones tributarias de la Comunidad de Madrid, para evitar la deslocalización fiscal que supone la limitación competencial de los poderes exorbitantes de la recaudación municipal, por la extraterritorialidad.

El Plan de actuación en los ámbitos de la gestión tributaria, recaudación e inspección queda definido con las siguientes propuestas:

PROPUESTA 1.

ACTUALIZACIÓN DEL SOFTWARE DE GESTIÓN, RECAUDACIÓN E INSPECCIÓN TRIBUTARIA ADECUANDO NUESTRA APLICACIÓN A LOS CAMBIOS FUNCIONALES Y ADAPTATIVOS A LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS DE ACUERDO CON EL DESARROLLO QUE SE ACOMPAÑA, Y A TAL FIN, DE ACUERDO CON EL SERVICIO INCLUIDO EN EL CONTRATO FIRMADO EL 6 DE ABRIL DE 2017, EL AYUNTAMIENTO DE LAS ROZAS DE MADRID PONDRÁ EN FUNCIONAMIENTO LA NUEVA VERSION GIT (GESTIÓN INTEGRAL DE TRIBUTOS-INFAPLIC) ACTUALIZANDO EL SOFTWARE ACTUAL, SIENDO LAS PRINCIPALES NOVEDADES LAS QUE A CONTINUACIÓN SE INDICAN.

Nueva Carpeta Tributaria

Nueva carpeta tributaria que nos permite disponer de servicios electrónicos avanzados para los ciudadanos.

•100% Responsive Design: Nueva maqueta totalmente responsive que permite la navegación por la carpeta tributaria desde cualquier navegador o dispositivo móvil.

•Identificación del ciudadano mediante CI@ve.

•Disponibilidad de servicios avanzados.

•Autoliquidación de cualquier Tasa o Precio Público desde la Web sin necesidad por parte de Infaplic.

•Autoliquidación de ICIO

•Autoliquidación de Plusvalías

•Autoliquidación de IVTM

•Solicitudes on-line (SEP, Fraccionamientos).





Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid

•Solicitudes de bonificaciones o exenciones.

Gestor documental

La aplicación puede llevar un gestor documental integrado de modo que en cualquier parte se asocie documentación, bien generada por el propio programa o bien adjuntada por vosotros. Por ejemplo adjuntar la escritura a una plusvalía, la documentación de un recurso a un inmueble, documentación identificativa en personas, etc. Además hay documentos que se asocian por medios desatendidos como son notas simples de ANCERT, etc.

En el caso del Ayuntamiento de Las Rozas se realizará la integración con el Gestor Documental corporativo (FirmaDOC) en cuanto esté disponible la Capa de Integración.

Nuevo módulo de gestión de escrituras y grabación de Plusvalías

Se ha rehecho completamente la gestión del Impuesto sobre el Incremento de los Valores de Naturaleza Urbana. El nuevo sistema permite llevar un seguimiento orientado a la escritura en vez de a la liquidación al sujeto pasivo. Esto permite reducir notablemente los tiempos de grabación en escrituras complejas.

Además, permite una mejor conexión con el Impuesto sobre Bienes Inmuebles al recoger en un sólo alta, toda la situación final de titularidad permitiendo que el expediente de cambio de titular en IBI sea un fiel reflejo de la escritura de transmisión.

Este nuevo sistema es también completamente compatible con los servicios electrónicos avanzados de Ancert.

Nuevo sistema avanzado de comunicación con ANCERT

Actualmente en GIT se dispone de la carga de índices de ANCERT que se cruzan con plusvalías previas para evitar la omisión de declaraciones de plusvalía donde se proporciona detalle de las transmisiones realizadas en las notarías con efectos en el Impuesto sobre el Incremento de Transmisiones de Naturaleza Urbana y, a partir de ahí, enviar un requerimiento de escritura al interviniente para poder realizar la liquidación. Esta información que viene en los índices adolece de una importante falta de datos que impide que se pueda liquidar (fecha de transmisión anterior, resto de intervinientes, etc.).

Con el nuevo diseño de plusvalías, se ha realizado la asociación con ANCERT para poder realizar la integración vía Web Services a través de la cual, cuando se produce una transmisión en una notaría, se graba automáticamente en GITWeb. El sistema es bastante interesante ya que en la información que se recibe, sí que viene realmente todo lo necesario para liquidar la plusvalía; vienen todos los intervinientes, fechas de transmisiones anteriores, etc. y adjuntamos a la plusvalía (previa), la ficha notarial en PDF.

Con todo esto y la comunicación con INE que se comentará más adelante, se intenta que no “se escape” ninguna transmisión de ser liquidada, a la vez que ahorra tiempo y esfuerzos a los usuarios al disponer de forma desatendida de toda la información ya procesada por el sistema.

Además de este servicio de gran utilidad para el Ayuntamiento, el sistema permite la integración con Ancert de otros dos servicios:

- Pago de la deuda pendiente de IBI desde la Notaría.
- Autoliquidación y pago de la Plusvalía desde la Notaría.

Ficheros INE (generación de plusvalías a partir de fallecidos)

Se ha añadido la posibilidad de cargar los ficheros mensuales de nacimientos, matrimonios y fallecimientos del INE. En el caso de los fallecimientos, se marcan automáticamente en personas como fallecidos con su fecha de fallecimiento, se crea un duplicado con la coletilla HEREDEROS DE y se



Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid

pone este contribuyente en los hechos tributarios y deudas generadas con posterioridad a la fecha de fallecimiento.

Además, se comprueban los contribuyentes fallecidos que figuren como titular o cotitular en algún inmueble urbano, generando un listado y generando, si no hay presentada escritura de mortis-causa, una plusvalía previa para requerir la escritura.

EDltran

Todos los servicios EDITRAN disponibles. "Despreocúpese del envío y carga de ficheros bancarios. El sistema está completamente integrado con EDltran, simplemente emita el fichero desde la aplicación y el software se encarga de enviarlo al banco.

Recepción automatizada diaria de cuaderno 60. Se dispondrán de los cobros realizados en los bancos con periodicidad diaria y desatendida. Independientemente de que se encuentre de vacaciones la persona encargada, los cobros se seguirán procesando normalmente.

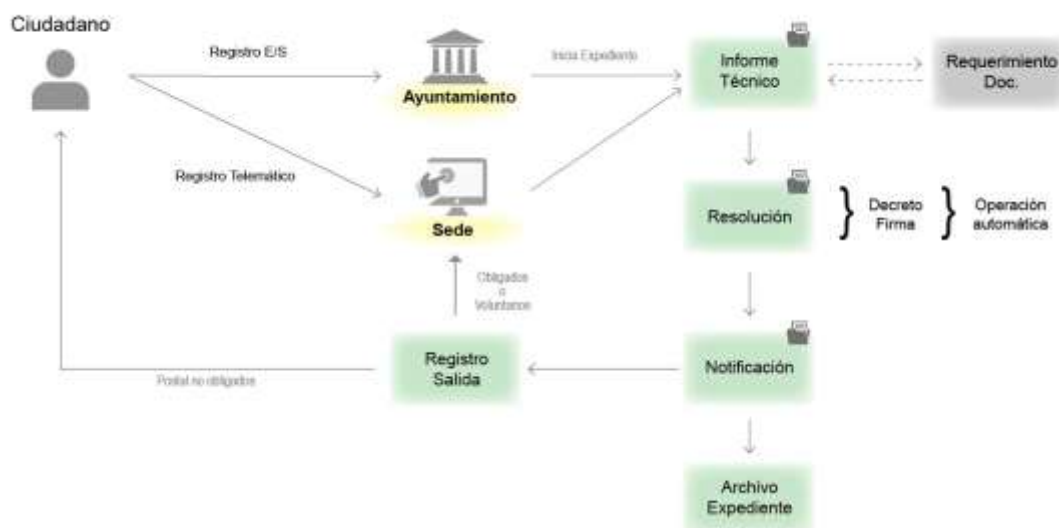
Recepción automática de devoluciones de domiciliados, cuaderno 63, embargos de la AEAT, etc.

Expedientes tributarios

Se trata de uno de los mayores avances que se han realizado en la aplicación. Se ha desarrollado un módulo de expedientes tributarios para gestionar todas las solicitudes y recursos de los contribuyentes, tramitando los pasos que se diseñen (informe técnico, resolución, notificación, etc.). Todo ello con módulo para solicitud por internet, firma electrónica, etc.

La gestión de expedientes tributarios permite por un lado disponer de plantillas informes, resoluciones y notificaciones de las solicitudes tributarias en las que incluir un sin fin de variables que faciliten el trabajo a los usuarios y, por otro lado, automatiza los efectos que pudiera conllevar la estimación o desestimación de una solicitud. Por ejemplo, una solicitud de bonificación por familia numerosa que es estimada, automáticamente asignará la bonificación al hecho tributario, datará la deuda pendiente y generará una nueva liquidación por el importe correcto.

En el Ayuntamiento de Las Rozas se propone llevar la gestión de expedientes tributarios como un proyecto independiente que integrará gran parte del proceso con el registro, gestor documental y firma electrónica del Ayuntamiento.





**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

Geotributos

Visor cartográfico cuya función principal consiste en la geolocalización de los tributos de GIT, esta herramienta permite hacer un análisis exhaustivo de la información contenida en la BD con la existente en otras fuentes de datos (principalmente catastro).

- *Coordenadas geográficas
(WGS84) y escala del mapa.*
- *Leyenda de las capas cargadas.*
- *Mapa de posicionamiento.*
- *Capa tributaria.*
- *Histórico de ortofotos.*

Monitorización de datos



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

La explotación de los datos se realizará en los servidores por la noche para que al día siguiente pueda consultar de manera ágil y rápida el estado de la recaudación, gestión de IBI, diligencias de embargo,... Dichos indicadores permanecen almacenados en la base de datos para consultar también cómo han ido evolucionando durante el año.



Visiona

Desde la versión web de GIT tiene la posibilidad de explotar la información gestionada mediante diversos gráficos y estadísticas para ver de un vistazo el estado de la gestión.

Podrá obtener esta información desde la gestión de un único contribuyente (panel de mandos Vision@) hasta la definición de sus propios indicadores para consultar el estado global de la gestión (número de inmuebles traspasados pendientes de liquidar la plusvalía, importe recaudado durante el mes, diligencias de embargo ejecutadas en el ejercicio, número de matriculaciones de vehículos realizadas durante la semana, número de solicitudes de SEP recogidas, importes domiciliados devueltos,...). La idea es que los técnicos, encargados de tomar decisiones globales, puedan explotar toda la información que se encuentra en el sistema de manera sencilla y rápida para facilitar esta toma de decisiones.

Visiona es un módulo con la información completa sobre un contribuyente, orientado a la atención personal del mismo. Desde Vision@, el funcionario encargado de atender al ciudadano, podrá tomar decisiones, como por ejemplo conceder un fraccionamiento, a partir de la información de pagos, deudas pendientes, forma de pagar, domiciliaciones devueltas,... que puede consultar en este completo módulo.





Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid

Catastro, datos protegidos

Se ha integrado el módulo de IBI Urbana con los Servicios Web de Catastro para poder consultar los datos catastrales protegidos y no protegidos desde la propia aplicación si el usuario tiene un certificado electrónico autorizado por Catastro para ello.

Vehículos, ATEX y ATMV

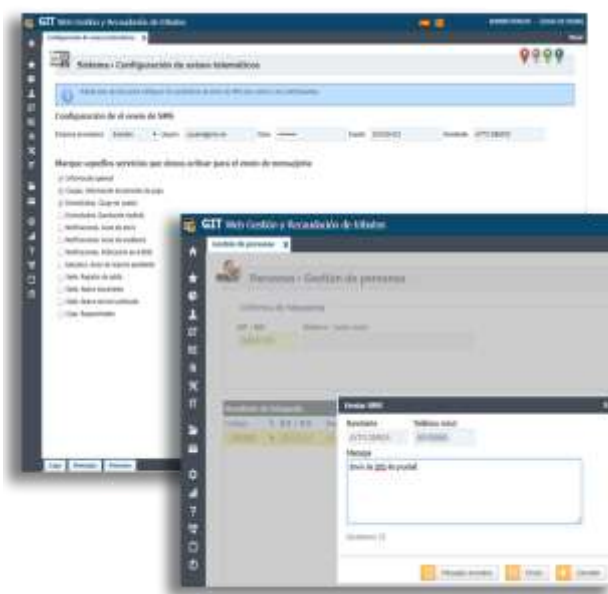
GIT en su versión Web incorpora la conexión con la DGT para la grabación telemática de impagados automatizada así como la consulta del vehículo para su cotejo con la base de datos de la DGT.

API SMS

Nunca fue más fácil llegar a los contribuyentes. Recordatorios, campañas, información en la palma de la mano. Individualmente o de forma masiva, a todos o a la selección que quieras.

Envío de SMS a los ciudadanos en procedimientos de pago programables. Por ejemplo, envío de mensajes:

- Días antes de cargar un adeudo SEPA
- Si ha venido un pago domiciliado devuelto
- Antes de enviar un plazo de SEP





**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

Integración con todos los servicios y convenio AEAT, TGSS, DGT, ANCERT, EDITRAN...

Aprovechamiento máximo de los servicios dispuestos por otras Entidades u Organismos con el fin de mejorar la eficacia de los servicios municipales. Muchas de estas operaciones permiten la automatización y elaboración de procesos desatendidos, mejorando aún más la rentabilidad del sistema.

Día a día nuevas operaciones están disponibles con éstas y otras organizaciones.





**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

Firma biométrica

El camino del expediente electrónico también pasa por la atención presencial. Recoge la firma del contribuyente y genera directamente ficheros con firma electrónica. Si lo deseas puedes resistirte al papel también en la atención al público.



CALENDARIO de Implantación

Para poder ofrecer al menos la funcionalidad actual para que se pueda abandonar GIT Cliente / Servidor, es necesario que se facilite a Infaplic la capa de integración de FirmaDOC para poder ver y adjuntar documentos al Gestor Documental.

Suponiendo que se facilita dicha información antes del 4 de febrero se propone el siguiente calendario de puesta en marcha. Hemos intentado ser lo más realistas posibles para una puesta en marcha escalonada y con garantías.

Cabe destacar que, a excepción del módulo de Plusvalías, se puede trabajar paralelamente con las versiones GIT cliente / servidor y GIT Web, por lo que el cambio no resultará traumático al Ayuntamiento ya que serán los usuarios los que tomen la decisión de cuándo abandonar el sistema actual.

Durante el mes de febrero se realizará la instalación en servidores, integración con FirmaDOC a nivel de gestor documental, configuración y pruebas del sistema.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

Posteriormente se comenzarán las conversaciones con los departamentos de Informática y Recaudación para la puesta en marcha del sistema EDItran lo antes posible. Este sistema podrá funcionar independientemente de que Recaudación utilice GIT Web para su trabajo diario. La puesta en marcha de este sistema necesita de la implicación de varios departamentos, Informática para facilitar el acceso al sistema EDItran para poder programar los scripts de comunicación con GIT y Recaudación para realizar las comunicaciones con los bancos para activar el sistema.

Nota: La mayoría de los bancos facilitan la comunicación con EDItran de manera gratuita pero hay excepciones como el BBVA que tendrá que valorar el Ayuntamiento si le compensa el pago del servicio.

Durante toda la vida del proyecto se irán realizando las integraciones y configuraciones necesarias para la puesta en marcha de los expedientes tributarios (catalogación de los expedientes, integración con registro, sede electrónica, gestor documental y de firma y formación y diseño de plantillas).

En cuanto a la puesta en marcha de la aplicación de tributos y recaudación recomendamos realizarlo de una manera escalonada comenzando con Gestión Tributaria y terminando con recaudación con la idea de estar funcionando con el sistema completo durante el ejercicio 2019. Este calendario es únicamente una propuesta abierta a ser consensuada con el Ayuntamiento.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

ENERO y FEBRERO de 2019

Instalación y puesta en marcha de los sistemas necesarios, pruebas de carga y conexiones externas.

Integración con Capa de Integración (CI) de FirmaDOC.

Personalización de la imagen municipal.

25 de FEBRERO de 2019

Puesta en marcha de la nueva carpeta ciudadana. Se trata de una actualización de la herramienta que permita el acceso desde múltiples dispositivos y la identificación del usuario mediante el sistema CI@ve.

12 de MARZO de 2019

IBI

Jornada de formación sobre el módulo de IBI. Una vez realizada la formación se podrá utilizar el módulo con normalidad. Se mostrarán las novedades en el módulo como la integración con catastro, la realización de simulaciones de padrones, la liquidación desatendida de cintas DOC y conexión con Geotributos.

27 de MARZO de 2019

IVTM

Jornada de formación sobre el módulo de Vehículos. Una vez realizada la formación se podrá utilizar el módulo con normalidad. Se mostrarán las novedades en el módulo como la integración con

DGT para consultar en ATEX los datos del vehículo y la realización de simulaciones de padrones al vuelo variando los coeficientes de cada tipo de vehículo.

11 de ABRIL de 2019

**TASAS Y PRECIOS PÚBLICOS
E ICIO**

Jornada de formación sobre el módulo de Tasas e ICIO. Una vez realizada la formación se podrá utilizar el módulo con normalidad. Se mostrará la capacidad del sistema para poder abrir cualquier tasa para ser autoliquidable desde la carpeta ciudadana por parte de los ciudadanos.

23 de ABRIL de 2019

IAE

Jornada de formación sobre el módulo de IAE. Una vez realizada la formación se podrá utilizar el módulo con normalidad. Se mostrarán las novedades en el módulo como la realización de simulaciones de padrones al vuelo variando categorías de calle.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

9 de MAYO de 2019

IIVTNU

*Jornada de formación sobre el módulo de Plusvalías.
Una vez realizada la formación se programará la
migración de los datos actuales al nuevo sistema.*

*Se mostrarán las novedades en el módulo como el
registro de escrituras, la potente herramienta de
realización de complementarias y la completísima
integración con ANCERT. Antes de esta fecha, si el
Ayuntamiento lo ve conveniente, deberá firmar el
convenio con ANCERT para al menos la integración de
las fichas notariales. Infaplic pondrá a disposición del
notariado los servicios necesarios para esta
integración.*

28 Y 29 de MAYO
de 2019

RECAUDACIÓN
VOLUNTARIA

*Jornadas de formación sobre la recaudación voluntaria con
especial incidencia en las novedades del sistema como la
facilidad para generación de propuestas de liquidaciones,
explotación de datos a nivel directivo, automatizaciones,
EDItran, etc.*

17 Y 18 de SEPT de
2019

RECAUDACIÓN EJECUTIVA

8 y 9 de OCTUBRE
de 2019

FORMACIÓN
EXPEDIENTES
TRIBUTARIOS

PROPUESTA 2.

RACIONALIZACIÓN Y NORMALIZACIÓN DE LA GESTIÓN DESCENTRALIZADA DE LOS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO - GESTIÓN PRECIOS PUBLICOS EN LAS DISTINTAS CONCEJALÍAS PARA EL APOYO Y ASISTENCIA INTEGRAL Y TECNOLÓGICA DESDE LA TESORERÍA MUNICIPAL

Proponemos desde la Tesorería Municipal favorecer la normalización del intercambio de información y mejorar la asistencia integral a las concejalías gestoras de los precios públicos por prestación de servicio o realización de actividades.

Colaborar en la mejora de la eficacia recaudatoria proponiendo en su caso medidas tendentes al riguroso cumplimiento de la exacción de los precios públicos como contraprestación de prestaciones patrimoniales satisfechas por la realización de actividades o servicios por las personas o entidades que se beneficien de los mismos, previsto en los acuerdos de aprobación de dichos precios públicos.

Desde esta Tesorería Municipal, ofrecemos el inicio del estudio de distintas alternativas para la creación de grupos de trabajo que bajo la supervisión y asistencia jurídica de la Tesorería, den lugar a la concreción y sistematización de las incidencias y sus protocolos de subsanación, con el objetivo de facilitar la recaudación voluntaria descentralizada que desarrollan las Concejalías.

Ofrecemos también desde la Tesorería, el apoyo técnico y asesoramiento necesario para implantar en las Concejalías la herramienta de la plataforma de pagos como instrumento de gestión de cobros que mejora el servicio final al ciudadano.

PROPUESTA 3.

DICTAMEN Y ESTUDIO SITUACION IIVTNU

Debemos hacer constar que a lo largo de 2017 el Tribunal Constitucional dictó varias sentencias en las que declaró inconstitucionales y nulos ciertos preceptos de varias leyes forales y del TRLHL, que a efectos de la determinación de la base imponible del impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana, presumían, sin posibilidad de prueba en contrario, que había tenido lugar un incremento del valor susceptible de gravamen al momento de toda transmisión de un terreno por el sólo hecho de haberlo mantenido el titular en su patrimonio durante un intervalo temporal dado. Debemos recordar que los preceptos analizados en dichas Sentencias se declaran inconstitucionales y nulos “únicamente” en la medida que someten a tributación situaciones de inexistencia de incremento de valor.

Por parte de esta Tesorería y con la intención de actualizar los criterios señalados en la reciente Sentencia del Tribunal Supremo de 9 de julio de 2018 (recurso de casación nº 6226/17), la Sala de lo Contencioso Administrativo del alto tribunal ha fijado varios criterios interpretativos de los artículo 107.1, 107.2 a) y 104.4 del TRLHL, a la luz de la Sentencia del TC 59/2017, de 11 de mayo, relativa dichos preceptos, y en consecuencia se ha solicitado recientemente a la TAG responsable municipal de la materia, un estudio detallado de la situación procedimental actual, con las posibles propuestas o alternativas, para la determinación y adopción, en su caso, de un nuevo acuerdo corporativo, que complemente el adoptado por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 16 de junio de 2017 y que introduzca los nuevos criterios que subraya la Sentencia señalada.

PROPUESTA 4.

DICTAMEN Y ESTUDIO GESTION DEL CONTRATO DEL MULTAS



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

Se ha solicitado por parte de la Tesorería Municipal, al Servicio de Coordinación Jurídica municipal, una copia del expediente de contrato administrativo del servicio de colaboración en materia de multas en sus dos lotes, multas de tráfico e infracciones de leyes, ordenanzas y reglamentos. De su estudio determinaremos con exactitud una propuesta de delimitación de tareas que impida incurrir en supuestos de invasión de funciones estatutarias.

Queremos insistir, en que la asistencia privada en tareas de colaboración de contratos de este tipo está muy restringida por la legalidad.

PROPUESTA 5.

**DICTAMEN Y ESTUDIO DE PROPUESTAS DE MEJORA PARA LA ATENCION AL
CONTRIBUYENTE**

La Tesorería Municipal tiene entre uno de sus objetivos garantizar la calidad de los servicios que presta a la ciudadanía, y para ello tenemos que contar con una Administración que permita acceder fácilmente a la información que el ciudadano demanda. Estamos obligados a evitar que los ciudadanos y empresas soporten cargas administrativas que no sean estrictamente necesarias para el cumplimiento de sus objetivos. Somos conscientes que una prolongación indebida del tiempo dedicado a las obligaciones administrativas por parte de los ciudadanos de Las Rozas representa un detrimento en los derechos de los ciudadanos y perjudica la imagen institucional de este Ayuntamiento.

En este sentido se ha implantado y desarrollado recientemente la Plataforma de Pagos que resulta una herramienta que favorece la inmediatez de las gestiones de presentación, y en su caso, el pago de las obligaciones tributarias municipales, siendo éste el primer paso en un camino que debe tender a la generalización de procedimientos telemáticos que ofrezcan un servicio integral al ciudadano.

AGRADECIMIENTOS

El documento antecedente es el resultado del trabajo en equipo de los responsables municipales de las tareas de gestión de ingresos y recaudación, a los que, en todo caso, queremos expresamente agradecer su disposición, su profesionalidad y su ofrecimiento de ilusión. Creemos, desde la Tesorería Municipal, que, en un contexto de trabajo en equipo, no hay una sola respuesta para cada problema y la obligación de los componentes de este nuevo servicio municipal, que se ha constituido recientemente, como resultado del cambio legal de adscripción, es trabajar para resolver mejor los problemas y encontrar nuevas propuestas, ideas e iniciativas, compartiendo y ponderando cada solución. Hay una enorme capacidad en los recursos humanos disponibles y muchas ganas de participar de un proyecto que es el mismo para todos y que estamos seguros, tendrá como resultado, un mejor servicio al ciudadano. Tenemos mucho trabajo por delante pero no menos ilusión.

Las Rozas de Madrid, a 8 de febrero de 2019.

EL TESORERO

7º.- Informe definitivo de control financiero de la gestión de precios públicos del área de deportes, ejercicio 2018, suscrito por el Interventor General, D. Fernando Álvarez Rodríguez, y en representación de Global & Local Audit D^a Maria del mar Ramírez Méndez de fecha veintidós de julio de dos mil veinte, siendo como sigue:

Informe definitivo de control financiero de la gestión de precios públicos del área de deportes

Ayuntamiento de Las Rozas

Ejercicio 2018



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

ÍNDICE

1. Introducción.	171
1.1. Iniciativa del procedimiento	171
1.2. Objeto	171
1.3. Alcance	171
1.4. Trámite de alegaciones.	172
2. Principales magnitudes	173
3. Resultados del trabajo	174
3.1. Ordenanza Reguladora de Precios Públicos	174
3.2. Coste de los servicios	174
3.3. Aplicaciones informáticas	175
3.4. Procedimiento de cobro de precios públicos del área de deportes	176
3.5. Conciliaciones	176
3.6. Análisis de las tarifas	177
3.6.1. Aprobación	177
3.6.2. Descuentos y bonificaciones	177
3.6.3. Devoluciones	178
3.7. Quejas y reclamaciones	179
4. Seguimiento de las incidencias y recomendaciones puestas de manifiesto en el Informe de control financiero de la gestión de precios públicos del área de deportes de julio de 2008	179
5. Conclusiones y Recomendaciones	181
Anexos	¡Error! Marcador no definido.
Anexo I: Conciliaciones	¡Error! Marcador no definido.
Anexo II: Organigrama	¡Error! Marcador no definido.
Anexo III: Comparativa precios página web – precios acta de aprobación 51/2015	¡Error! Marcador no definido.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

1. Introducción.

1.1. Iniciativa del procedimiento

La Ley Reguladora de las Haciendas Locales requiere de la Intervención General el ejercicio del control financiero, entendido como aquel procedimiento de control que tiene por objetivo verificar que la gestión y el funcionamiento del sujeto controlado, se desarrolla con sujeción al ordenamiento jurídico, permite determinar su situación financiera y patrimonial, de conformidad con las disposiciones legales, y verificar que la gestión económica y financiera se adecua a los principios de eficacia, eficiencia y economía.

Este control financiero se ejerce sobre los servicios del Ayuntamiento, los entes dependientes, los instrumentos de gestión indirecta de servicios y los beneficiarios de subvenciones, aplicando técnicas y procedimientos de auditoría pública.

El Pleno de la Corporación, en su sesión celebrada el 24 de noviembre de 2016, tomó conocimiento del Plan de Control Financiero elaborado por la Intervención General del Ayuntamiento, Plan que incluye entre otras actuaciones, el control financiero de la gestión de precios públicos del área de deportes.

El control lo realiza la sociedad Global & Local Audit, S.L., en virtud del contrato de servicio de "Apoyo y colaboración con la Intervención General en las funciones de control y fiscalización de la gestión económico-financiera".

El desarrollo de los trabajos se ha realizado de acuerdo con las Normas de Auditoría del Sector Público aprobadas por Resolución de la Intervención General del Estado de 14 de febrero de 1997 y publicadas por Resolución de 1 de septiembre de 1998, que son de aplicación directa al Sector Público Local, según se establece en el artículo 220.3 del Real Decreto 2/2004, al indicar que el control financiero se realizará por procedimiento de auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría del Sector Público.

1.2. Objeto

El **objeto general** de la actuación es dar cumplimiento efectivo a la exigencia contenida en el artículo 214 del TRLRHL donde se establece que la función interventora tendrá por objeto fiscalizar todos los actos de las entidades locales y de sus organismos autónomos que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico, los ingresos y pagos que de aquéllos se deriven, y la recaudación, inversión y aplicación, en general, de los caudales públicos administrados, con el fin de que la gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso. El objeto de la presente actuación se centra en los **precios públicos del área de deportes** correspondientes al ejercicio 2018.

Así mismo, las Bases de Ejecución del Presupuesto General de 2017 del Ayuntamiento de Las Rozas establece en el Capítulo III. Fiscalización de ingresos – Base 57ª. Toma de razón en contabilidad, "La fiscalización previa de los derechos queda sustituida por la inherente a la toma de razón en contabilidad, estableciéndose las actuaciones comprobatorias posteriores que se determinen en las Bases".

El **objetivo** perseguido por el presente trabajo es valorar la existencia de un razonable control administrativo y contable sobre la **gestión y recaudación** realizada por parte de los empleados que llevan a cabo los procedimientos administrativos y de control de los distintos complejos, polideportivos y centros municipales incluidos en el alcance de la presente revisión, relacionados en el apartado de alcance del presente informe, que generan la liquidación de derechos y el registro de los **ingresos públicos** de naturaleza no tributaria, registrados dentro del capítulo 3 del Presupuesto de Ingresos, así mismo, se pretende la **identificación de oportunidades de mejora**.

1.3. Alcance

Las instalaciones que han sido incluidas en el alcance del siguiente trabajo han sido las siguientes:

Instalación deportiva	Dirección
Polideportivo de la Dehesa de Navalcarbón	Avda. Nuestra Señora del Retamar s/n Director: Juan José Rodríguez
Polideportivo de Entremontes	Calle Aristóteles Director: José Antonio Prieto
Polideportivo Alfredo Espiniella	Calle comunidad de la Rioja, 4.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

Director: Ruth Agra

Polideportivo Las Matas

Calle Camino del Garzo

Director: Belén Mosterell

Existen otras instalaciones deportivas que, a efectos de su gestión y control, se centraliza en los polideportivos anteriormente indicados, a través de los que se agregan y remesan los cobros de la tesorería y la liquidación de derechos; y que son los siguientes:

Polideportivo	Instalación deportiva
Polideportivo de Entremontes:	a) Escuela municipal de Rugby "El cantizal"
Polideportivo Alfredo Espiniella	a) El Abajón (pistas de tenis) b) Campo de fútbol El Abajón. c) Sala Martín Dones (tenis de mesa) d) Centro de patinaje (patinaje artístico, Hockey y hockey línea)

El alcance temporal de la actuación será el ejercicio 2018, con independencia que para el cumplimiento de los objetivos se considere necesario retrotraer el mismo o se revisen hechos posteriores.

El presente trabajo se ha realizado en el ayuntamiento de Las Rozas y en el polideportivo Dehesa de Navalcarbón.

Los trabajos relativos al registro contable y a la recaudación de estos ingresos se desarrollaron fundamentalmente en el polideportivo La Dehesa de Navalcarbón, en el que se centralizan los procedimientos de control interno relacionados con la recaudación de la tesorería generada por el área de deportes.

limitaciones al alcance

En la realización de los trabajos se ha contado con la colaboración del área de Deportes así como del área de Tecnología, que han facilitado al equipo de control cuanta información y documentación les ha sido requerida al efecto y que ha permitido la realización de las pruebas pertinentes.

No obstante, desde el área de Tesorería no han sido aportados los extractos bancarios de las cuentas corrientes relacionadas con los ingresos del área de Deportes ni han facilitado interlocución para aclarar dudas o aportar información de aspectos relacionados con el presente control financiero, en especial con lo relacionado con las conciliaciones entre los importes que figuran en contabilidad y en los saldos bancarios.

En fecha 13 de mayo de 2019 fueron solicitados por la Intervención General a la Tesorería los extractos de todas las cuentas corrientes a través de las que se gestionan los ingresos del Área de Deportes, con un alcance temporal desde el 1 de enero de 2018 hasta el 31 de marzo de 2019 y las posibles instrucciones que pudiera haber emitido la Tesorería al Área en materia recaudatoria, con resultado negativo.

1.4. Trámite de alegaciones.

El 3 de abril de 2020 se remitió el informe de control financiero de la gestión de precios públicos del área de deportes para que sobre el mismo se efectuasen las alegaciones que se consideraran pertinentes.

Con fecha de emisión 28 de abril, el área de Tesorería emite un Informe de Tesorería cuyo asunto es "Alegaciones Informes Auditoría y Control Financiero en materia de ingresos, costas procesales, padrones, precios públicos deportes, concesiones, ejercicio 2018". Tal y como indica este informe "no se trata de una alegación entendida como discrepancia, aunque formalmente lo sea, sino que pretende complementar y ampliar los datos que, en cada caso, se indican para favorecer la formación de criterios y evaluaciones ponderadas que puedan fundamentar mejoras de gestión en la administración municipal correspondiente a la Concejalía de Hacienda y Transparencia y que se materialicen en el correspondiente Plan de Acción."

Por otra parte, el 19 de julio de 2020 se remitió el Informe del Concejal de Hacienda y Transparencia sobre el Expediente de Control Financiero.

Dichos informes no modifican el Informe de control financiero de la gestión de precios públicos del área de deportes, elevándose a definitivo; no obstante, se han matizado algunos aspectos que se mencionan en el apartado correspondiente. Ambos informes se adjuntan en documento separado del presente informe.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

2. Principales magnitudes

En el cuadro inmediato se incluye la evolución de los precios públicos del área objeto de análisis en los dos últimos ejercicios:

Ejercicio	Previsiones Iniciales	Derechos Reconocidos Totales	Derechos Reconocidos Netos	Derechos Recaudados	Recaudación Líquida	Grado de ejecución
2017	3.100.000,00	3.164.807,71	3.164.213,21	3.164.807,71	3.164.213,21	102,09%
2018	3.100.000,00	3.183.052,59	3.178.691,56	3.183.052,59	3.178.691,56	102,54%
Variación	0,00%	0,58%	0,46%	0,58%	-0,46%	

En el ejercicio 2018 los derechos reconocidos netos de los precios públicos del área de deportes alcanzaron un 31,94% del total de derechos del capítulo 3 del presupuesto "Tasas, precios públicos y otros ingresos", frente a un 28,19% en el ejercicio 2017, con un grado de ejecución superior al 100%.

Para la gestión de los centros deportivos la entidad utiliza la aplicación DEPORWIN. De la base de datos de dicha aplicación se obtiene la siguiente información por centros:

Centro	Importe	%
Administración	2.147.942,50	62,81%
Alfredo Espiniella	91.213,30	2,67%
Dehesa de Navalcarbón	671.204,71	19,63%
Entremontes	180.444,03	5,28%
Las Matas	193.979,01	5,67%
Web	134.882,51	3,94%
Total	3.419.666,06	100,00%
Escuelas	- 319.288,80	
Total precios públicos deportes	3.100.377,26	

En el concepto "Escuelas" se incluye el importe correspondiente a los usuarios inscritos en las siguientes escuelas municipales:

Escuela	Importe
Equitación	217.828,77
Hockey línea	2.260,80
Hockey tradicional	3.138,00
Patinaje artístico	28.851,80
Patinaje artístico línea	10.890,75
Rugby	47.468,03
Tenis de mesa	8.850,65
Total	319.288,80

Dichos importes no son recaudados por el polideportivo. Excepto para el caso de equitación, el resto realiza la inscripción y domicilia el pago en la cuenta del club que gestiona la misma. En el caso de la escuela de equitación, es una concesión y son ellos los que gestionan las cuotas. Desde el polideportivo únicamente gestionan las inscripciones y las matrículas; en el caso de estas últimas son cobradas y registradas en el centro Administración. De acuerdo con la información facilitada, se hace así para tener información sobre el número de alumnos y conocimiento de los ingresos que genera.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

El desglose de los ingresos por tipo de servicio, obtenido del programa DEPORWIN para el ejercicio de 2018 es el siguiente:

Servicio	2018	% sobre el total
ABONOS	54.507,45 €	1,59%
AIRE LIBRE	16.731,60 €	0,49%
ALQUILERES	135.622,10 €	3,97%
ALQUILERES X TEMPORADA	1.004,25 €	0,03%
BONODEPORTE	598.028,41 €	17,49%
BONODEPORTE PLUS	326.232,13 €	9,54%
CAMPAMENTO CASA VERANO	42.703,97 €	1,25%
CAMPAMENTO CREATIVO	25.662,60 €	0,75%
CAMPAMENTO VERANO	110.022,00 €	3,22%
CURSOS VERANO	8.552,33 €	0,25%
ENTRADAS	460.010,90 €	13,45%
ESCUELAS	1.439.487,47 €	42,09%
JJMM CONCESIÓN ALQUILER	648,90 €	0,02%
JUEGOS MUNICIPALES	169.640,45 €	4,96%
SERVICIO MEDICO	30.811,50 €	0,90%
TOTAL	3.419.666,06 €	100,00%

La concejalía de deportes dispone de un organigrama específico del área, se trata de una organización de carácter formal aprobado por Junta de Gobierno. La organización está encabezada por un Comité de Dirección, dirigido por EP, de quien dependen 7 “departamentos” (ver anexo II: Organigrama).

3. Resultados del trabajo

3.1. Ordenanza Reguladora de Precios Públicos

El Ayuntamiento de Las Rozas dispone de una ordenanza del año 2011 de “Precio Público por prestación de servicios”, que incluye, entre otras, el área de Deportes.

En el artículo 4.- Cuantías, EPÍGRAFE B) se establecen los precios para el área de deportes (año 2011):

- Entradas por persona en: Pista de atletismo, Gimnasio de musculación, Piscina, Sauna, Rocódromo, Paseo en Piragua, Bonos de uso libre (10 usos), Bonofitness de día.
- Alquiler de espacios: Pista de atletismo, Calle piscina, Pista de pádel cubierta, Pista de pádel descubierta, Pista de tenis, Pista de tenis y pádel torneos, Pista de squash, Pista de swingbol, Campo de hierba F7, Campo de hierba F11, Pistas cubiertas, Sala, Sala de conferencias, Canal de piragüismo, Campo de vóley playa, Servicio médico, Actividades de aire libre.
- Escuelas deportivas municipales: adultos, infantiles, babies, babies-madres, natación fin de semana y preparación al parto.
- Abonos: familiar, adulto, infantil, bonodeporte, bonodeporte trimestral, bonofitness, bonofitness trimestral.
- Juegos municipales: futbol 7 / futbol 11, futbol sala, baloncesto, voleibol, tenis y pádel.
- Cesión/alquiler de instalaciones para entrenamiento de equipos participantes en los Juegos deportivos municipales (temporada completa).
- Campamentos de verano (2011).

No consta se haya actualizado dicha ordenanza desde 2011.

3.2. Coste de los servicios

En el ejercicio 2017 se llevó a cabo el “Diseño de un modelo de contabilidad analítica en el área de Deportes del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid”, cuyo objetivo era la actualización del estudio realizado de la implantación de la contabilidad analítica con datos de 2017.

Este informe pone de manifiesto las acciones llevadas a cabo para una mejora en la captura de la información con el objeto de determinar el coste unitario de cada espacio deportivo.

El informe recoge una comparativa del coste unitario del uso en cada espacio deportivo de las 4 instalaciones.

	Dehesa	Entremontes	A. Espiniella	Las Matas	Media
Pabellón	3,90	4,33	3,78	4,11	3,98
Piscina	7,02	7,51	7,70	6,77	7,20



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

	Dehesa	Entremontes	A. Espiniella	Las Matas	Media
Sala Fishtess	4,16	6,17	11,72	5,98	5,13
Pabellón Gimnasia A.		4,19			4,19
Sala polivalente 1	5,04	6,78		6,20	5,47
Sala polivalente 2	6,10	7,56			6,32
Sala Ciclo indoor	9,91				9,91
Sala Tatami	4,71	5,31		4,51	4,82
Sala actividades Orientales	4,34				4,34
Pistas de Tenis	6,20	9,05		5,71	6,89
Pista de Pádel D.	4,69	11,65		8,32	8,52
Pistas de Pádel C.	7,31				7,13
Pistas de Squash		9,67			9,67
Pistas de Swingbol	1,21				1,21
Pista de Atletismo	2,54				2,54
Campo de Fútbol 1	3,73		2,78	4,73	3,58
Campo de Fútbol 2	3,86				3,86
Campo de Fútbol 3	2,73				2,73
Campo de F7 1	3,29				3,29
Campo de F7 2	3,41				3,41
Campo de Rugby		2,17			2,17
Campos de Voley Playa	2,29				2,29
Pista de Patin 1			2,13		2,13
Pista de Patin 2			1,97		1,97
Pista de Patin 3			1,97		1,97
Pista Exterior 1			3,78	3,90	3,81
Pista Exterior 2			4,86		4,86

Por otra parte, de acuerdo con la información facilitada, la última modificación de las tarifas se realizó en diciembre de 2014, con base en un informe de los responsables del área de deportes, que motivan las modificaciones de precios y horarios en un "interés social porque en general se produce una bajada de precios y una reorganización de la oferta y, por otro lado y en la mayoría de los casos, nos adecuamos a los precios referencia del mercado"; así mismo, indica que "lleva consigo una captación de un mayor número de usuarios de los diferentes servicios".

En el anexo III se incluye una comparativa de una muestra de precios públicos aprobados en el acta de aprobación de 51/2015 con los publicados en la página web.

En 2016 se crea un nuevo precio público para torneos de fiestas de deporte de equipos 2016.

No se ha obtenido evidencia del efecto del informe del diseño de la contabilidad analítica en el área de deportes sobre los precios que se están aplicando.

3.3. Aplicaciones informáticas

Como se ha indicado, el área de Deportes utiliza la aplicación DEPORWIN para la gestión de los centros deportivos. Otras aplicaciones involucradas con los precios públicos del área de deportes son SICALWIN (contabilidad) y XRT (software de tesorería).

Estas aplicaciones están gestionadas por empresas externas y no existe un traspaso de información automática entre ellas.

No se ha obtenido información sobre la seguridad e integridad de la información de estos sistemas. No obstante, en el informe de control financiero del área de ingresos del Ayuntamiento de enero de 2019, se pusieron de manifiesto los siguientes aspectos:

El Ayuntamiento no dispone de una política formal de control de acceso que establezca el procedimiento de autorización de los usuarios a las distintas aplicaciones, no obstante, no se conceden accesos a usuarios que no estén autorizados por el Jefe de Servicio correspondiente, Tesorería o Intervención en el caso del área de Ingresos. Así mismo, no consta que se lleven a cabo auditorías sobre consultas realizadas en las distintas aplicaciones, si bien, en las aplicaciones queda registrado quién y cuándo se realizan las distintas acciones y operaciones.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

Con respecto a la Directiva de Contraseñas, el Ayuntamiento tiene establecida una política de contraseñas de acceso al dominio, comunicada en febrero de 2015. Sin embargo, esta política no afecta a las aplicaciones relacionadas con el área de ingresos, para las que se aplica una contraseña básica, sin exigencias de requisitos ni de vigencia.

En conclusión, el Ayuntamiento no dispone, en relación con las aplicaciones involucradas en el área de ingresos de la política de seguridad a que se refiere el artículo 11 del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el esquema nacional de seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica (ENS)⁵.

3.4. Procedimiento de cobro de precios públicos del área de deportes

La gestión económica y administrativa de los centros deportivos se realiza a través de la aplicación DEPORWIN. En cada uno de ellos se realizan las siguientes tareas:

- a. Tramitación administrativa asociada a la utilización de sus instalaciones y atención al público en general.
- b. Cobro del precio público asociado a los servicios solicitados.
- c. Ingreso del efectivo de la recaudación.
- d. Totalización de los ingresos por TPV.

Todos los usuarios de DEPORWIN acceden al sistema con sus claves, de manera que se puede identificar quién realiza las distintas operaciones.

Los trabajos relativos a la recaudación de ingresos se desarrollaron fundamentalmente en el polideportivo La Dehesa de Navalcarbón, en el que se centralizan los procedimientos de control interno relacionados con la recaudación de la tesorería generada por el área de deportes. Y con una periodicidad variable (aproximadamente semanal) **remesan directamente al Banco Sabadell** número de cuenta: **ES28 0081 0357 1800 0143 3852**

En la cuenta número **ES28 0081 0357 4300 0140 0646** mantenida con **Banco Sabadell**, se ingresan las totalizaciones realizadas por los Terminales o TPVs a través de los que se realizan los cobros con tarjetas, asociados a la liquidación de precios públicos.

Se realizan arqueo por parte de cada cajero al cierre de los respectivos turnos, cuadrando el importe recaudado con la "declaración de cierre de caja" que genera la aplicación. Periódicamente (una vez a la semana) el responsable de cada centro deportivo supervisa la recaudación y se envía al Polideportivo de la Dehesa de Navalcarbón. Con periodicidad semanal se realizan los ingresos en el banco, previo cuadro del efectivo con las correspondientes declaraciones de cierre de caja. El ingreso es realizado por un empleado del polideportivo de la Dehesa de Navalcarbón, con la categoría de monitor de acuerdo con el catálogo de puestos de trabajo, junto con un policía. Desde el área de administración también se verifica que los importes que se indican en la recaudación son coincidentes con los reflejados en DEPORWIN.

No consta que se realicen arqueo por parte del área de Tesorería; de acuerdo con el artículo 5.1. 4º del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, es función del área de tesorería y recaudación la suscripción de las actas de arqueo.

En la revisión de los cuadros de los efectivos recaudados con los importes registrados en la aplicación no se han puesto de manifiesto incidencias.

Los días 10 de cada mes el área de Tesorería pone a disposición de Contabilidad la información sobre los ingresos realizados; a partir de dicha fecha se van realizando los apuntes contables. Contabilidad registra los ingresos por precios públicos de deportes agrupados por mes, con fecha del último día de mes. De acuerdo con la información facilitada es la propia área de Tesorería quien identifica la partida presupuestaria a la que corresponde el ingreso⁶.

Se han seleccionado 3 remesas aleatorias, donde se ha comprobado que coincidieran los importes de las declaraciones de cierre, con el importe ingresado, no habiendo encontrado incidencias.

3.5. Conciliaciones

El área de administración del área de deportes nos ha facilitado la siguiente información relacionada con las cuentas corrientes en entidades financieras: cuando la responsable de administración accede con sus claves a la entidad bancaria Banco Sabadell, le aparecen las siguientes cuentas corrientes:

Nº de cuenta	Saldo		Comentarios
	Fecha	Importe	

⁵ Artículo 11. Requisitos mínimos de seguridad

⁶ Ver apartado conciliaciones



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

ES28 0081 0357 1800 0143 3852	31/12/2018	11.062.596,75	Recoge todos los ingresos de precios públicos del área deportes distintos de los procedentes de TPV, cheques, web, etc.
ES38 0081 0357 4300 0140 0646	31/12/2018	1.366.092,74	Recoge los ingresos realizados por TPV, cheques, web, etc.
ES30 0081 0357 4100 0157 3063	29/05/2019	17.116,82€	Se desconoce su relación o no con el área de deportes.
ES23 0081 5338 3200 0116 1620	29/05/2019	12.096,10€	
ES28 0081 5338 3100 0119 5626	29/05/2019	788,19€	

De todas ellas, sólo tiene acceso a consulta a la primera de ellas.

Se han obtenido los ingresos mensuales por precios públicos del área de deportes registrados en DEPORWIN, contabilidad y entidades financieras. Para estas últimas, dado que no se ha dispuesto de los extractos bancarios ni información alguna desde el área de tesorería, se ha utilizado la información facilitada por el área de contabilidad obtenida de la aplicación XRT.

De la comparativa entre los datos de DEPORWIN, contabilidad y entidades financieras se ponen de manifiesto diferencias, que no han sido conciliadas. En el anexo I se recoge el detalle de dichas diferencias por meses, cuyo resumen anual se muestra a continuación:

CONCILIACIÓN		
DEPORWIN (SIN ESCUELAS) – ENTIDADES FINANCIERAS (A-C)	ENTIDADES FINANCIERAS – CONTABILIDAD (C-B)	DEPORWIN (SIN ESCUELAS) – CONTABILIDAD (A-B)
110.424,61 €	27.749,28 €	- 82.675,33 €

Análisis de las tarifas

Para verificar la correcta aplicación de tarifas y descuentos, se ha seleccionado una muestra de ingresos de cada uno de los tipos de servicios verificando que:

- Las tarifas aplicadas se corresponden con las aprobadas por el órgano competente.
- Los descuentos sobre las tarifas aplicadas se encuentran adecuadamente documentados.
- Están correctamente contabilizados y clasificados.

3.5.1. Aprobación

Como se ha indicado, los precios públicos aplicados en el ejercicio 2018, fueron aprobados por la Junta Extraordinaria de Gobierno Local, en sesión extraordinaria del 22 de diciembre del 2015. Desde entonces no ha habido variación en las tarifas de los Polideportivos.

En la comparativa entre los precios aprobados por la Junta de Gobierno Local y los publicados en la web se ponen de manifiesto las siguientes incidencias (ver anexo III):

- Se han creado nuevos conceptos de precios públicos que no constan en el acta de aprobación y a la inversa, precios públicos que se aprobaron que no parece estén vigentes.
- Existen diferencias en los precios aprobados y los publicados en la página web para el uso del campo de fútbol de hierba artificial.

En la revisión de la correcta aplicación de los precios con los publicados en la página web, no se han puesto de manifiesto incidencias.

3.5.2. Descuentos y bonificaciones

Fundaciones y ONGs

La Bonificación de los precios públicos para *Fundaciones y ONGs* aplicados en el ejercicio 2018, fueron aprobados en el Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el 26 de enero de 2017.

La Bonificación consiste en una reducción sobre el precio público de un 50%, de los siguientes espacios deportivos:



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

• Pabellón cubierto	• Vóley playa / recinto ferial
• Pistas de pádel	• Salas polivalentes
• Pistas de tenis	• Sala tatami
• Pistas de Swingbol	• Piscina
• Campos de fútbol (fútbol 7 y fútbol 11)	• Pista de atletismo
• Auditorio	

Familias numerosas

Bonificación de los precios públicos para *Familias Numerosas* aplicados en el ejercicio 2018, fueron aprobados en el Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el 30 de marzo de 2017. Siendo esta Bonificación de una Reducción del bono de un 35% y 50% Familias Numerosas Generales y Especiales, respectivamente.

Torneos de fiestas de deportes de equipo

La aprobación de precios públicos para los *Torneos de Fiestas de Deportes de Equipo* aplicados en el ejercicio 2018, fueron aprobados en el Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el 31 de marzo de 2016.

Torneo de Fiestas de Deportes de Equipo	Precio Público Equipo Empadronados	Precio Público Equipo No Empadronados
Baloncesto	70,00 €	93,00 €
Fútbol-7	70,00 €	93,00 €
Fútbol Sala	70,00 €	93,00 €

Personas con discapacidad

La aprobación de precios públicos a *Personas con discapacidad* aplicados en el ejercicio 2018, fueron aprobados en el Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el 30 de marzo de 2017.

- Bonodeporte Anual de Adulto 86,00€
- Bonodeporte Anual mayores de 65 años 29,00€
- Bonodeporte anual joven 66,00€
- Reducción sobre las entradas de bonodeporte de no abonados 50%
- Mantener el bono piscina gratuito para personas con discapacidad igual o superior al 33% con acompañante, en caso necesario, gratuito.

Desde la aplicación DEPORWIN se han seleccionado aleatoriamente 5 usuarios de los Polideportivos para cada una de las siguientes categorías:

- Personas con discapacidad
- ONG
- Fundaciones
- Familias Numerosas Régimen General (Sólo empadronados)
- Familias Numerosas Régimen Especial (Sólo empadronados)
- Bonodeportes
- Abonados (Sólo empadronados)
- Empleados Ayuntamiento
- Familiares de empleados

Del análisis realizado no se han puesto de manifiesto incidencias excepto:

- En el caso de empleados que uno de ellos no está en activo (JIEM)
- Familiares de empleados: un hijo de un empleado eventual (desde el departamento de RRHH, proceden a notificarlo a la Concejalía de Deportes).

En estos casos se han aplicado tarifas con descuentos que no correspondían.

3.5.3. Devoluciones

Las *devoluciones* corresponden principalmente a recibos devueltos de las escuelas, fundamentalmente por falta de saldo en las cuentas o por causar baja.

A partir de los extractos de XRT de la cuenta del Banco Sabadell ES28 0081 0357 1800 0143 3852, se han seleccionado 5 remesas aleatorias correspondientes a devoluciones. Se ha comprobado que a cada cliente que compone estas



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

remesas, se les ha reclamado el importe de la actividad, verificando que actualmente se encuentra al corriente de pago o que han causado baja en la actividad. No se han puesto de manifiesto incidencias.

3.6. Quejas y reclamaciones

Todos los Polideportivos disponen de hojas de reclamaciones / sugerencias, a disposición del cliente. Cada sugerencia / reclamación, es registrada en una hoja Excel y se contesta una a una por el departamento correspondiente.

Se ha comprobado que todas las reclamaciones y sugerencias hasta noviembre de 2018 se encuentran registradas en la mencionada hoja Excel, a partir de dicha fecha no figura ninguna al haber causado baja el empleado que llevaba a cabo el registro.

En el análisis de las reclamaciones / sugerencias, no encontrando incidencias.

4. Seguimiento de las incidencias y recomendaciones puestas de manifiesto en el Informe de control financiero de la gestión de precios públicos del área de deportes de julio de 2008

A continuación se recoge el seguimiento de las incidencias y recomendaciones identificada en el informe de control financiero de la gestión de precios públicos del área de deportes de julio de 2008:

APTDO	Ejercicio 2007	Situación en ejercicio 2018
6.1. a)	Los ingresos correspondientes al alquiler de las instalaciones municipales son registrados en la aplicación DEPORWIN por un único empleado, por lo cual nada asegura que todos los servicios de alquiler prestados se liquidan y recaudan adecuadamente	Los registros son realizados por los directores de los Polideportivos. Y, por otro lado, el Usuario con sus claves de acceso, puede realizar el alquiler y el pago, a través de la página web del Ayuntamiento, desde el área de deportes.
6.1.b)	Existe un torno único para acceder a varias instalaciones existentes en el Polideportivo de la Dehesa de Navalcarbón, y que da acceso a todas las instalaciones del citado polideportivo, siendo posible que usuarios de unas instalaciones y que hayan liquidado un determinado precio público, utilicen otras para las que no se ha producido la liquidación correspondiente.	No ha habido cambios al respecto. Hay cámaras de seguridad, pero no implica que no suceda lo mencionado en el informe del año 2008
6.1.c)	El artículo 44 apartado 1 de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, en relación con la cuantía a la que deben ascender los precios públicos, establece que los mismos deberán cubrir como mínimo el coste del servicio prestado o de la actividad realizada; pudiendo en consecuencia, coincidir con dicho coste o incluso ser mayor el ingreso que el coste del mismo. Únicamente se indica (en el apartado 2 del citado artículo) que, si existen razones sociales, benéficas, culturales o de interés público que así lo aconsejaran, la corporación podría fijar la cuantía de dichos precios públicos por debajo del límite previsto, debiendo consignarse en consecuencia presupuestariamente las dotaciones oportunas para la cobertura de la diferencia resultante.	En el ejercicio 2017 se llevó a cabo el "Diseño de un modelo de contabilidad analítica en el área de Deportes del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid", cuyo objetivo era la actualización del estudio realizado de la implantación de la contabilidad analítica con datos de 2017. No obstante, no consta que dicho informe haya motivado cambios o justificaciones a los precios públicos de esta área.
6.1. d)	Los ficheros auxiliares de la aplicación DEPORWIN reflejan la existencia de diferencias entre los precios públicos liquidados por centro y los obtenidos en base al desglose por producto o servicio. Con independencia de la existencia de dicha diferencia, este hecho pone de manifiesto que en el centro de Administración Central no se están realizando cuadros mensuales o anuales que aseguren que, en todo caso, los importes correspondientes a los precios públicos liquidado se han incluido en los aplicativos contables del aplicativo AYOTS/SICAL	No ha habido cambios al respecto
6.1.e)	Los tornos instalados en los polideportivos no aseguran que todos los precios públicos sean liquidados adecuadamente, basándose en la instalación utilizada por el usuario dentro de cada polideportivo. Si bien, se registran razonablemente todas las entradas al polideportivos tal y como se observa en el Anexo X del presente informe, se observa que no ocurre lo mismo con las salidas que son muy inferiores en número. Adicionalmente, los citados tornos de cada polideportivo dan acceso a instalaciones	No ha habido cambios al respecto.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

APTDO	Ejercicio 2007	Situación en ejercicio 2018
	<i>cuya utilización supone la liquidación de precios públicos distintos, al tratarse de un control de acceso al polideportivo, y no a la instalación.</i>	
6.2.a)	No existe un procedimiento de cuadro formalizado que permita comprobar que todos los ingresos recaudados se han registrado de forma oportuna en los ficheros contables del aplicativo AYTOS/SICAL. Sería necesario que se realizara un procedimiento mínimo anual de cuadro mediante los ficheros 319 por meses obtenidos de la aplicación extracontable (DEPORWIN) por parte de los responsables de Administración Central del Polideportivo de la Dehesa, que deberían hacer llegar el citado desglose por meses obtenido de dicha aplicación para su cuadro con los movimientos del aplicativo AYTOS / SICAL, una vez conciliado con el fichero del banco a través de la Tesorería Municipal.	No ha habido cambios. Siguen apareciendo diferencias
6.2.b)	En la memoria de actividades correspondiente al ejercicio presupuestario 2005, se incluye información presupuestaria relativa al citado ejercicio. En dicha información se indica que únicamente se recaudan en concepto de precios públicos por prestación de servicios de competencia local un importe total de 2.129.093,89 euros. Los precios públicos, al igual que las tasas por prestación de servicios por parte del Ayuntamiento deberán ser suficientes para recuperar el coste del servicio prestado, situación especialmente relevante en la elaboración de las ordenanzas municipales en materia de liquidación de precios públicos en las que dicho precio no está sujeto a restricción alguna.	En el ejercicio 2017 se llevó a cabo el "Diseño de un modelo de contabilidad analítica en el área de Deportes del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid", cuyo objetivo era la actualización del estudio realizado de la implantación de la contabilidad analítica con datos de 2017. No obstante, no consta que dicho informe haya motivado cambios o justificaciones a los precios públicos de esta área
6.2.c)	El área de deportes realiza la recaudación de la tesorería generada por los ingresos correspondientes a la liquidación de derechos de los convenios suscritos con terceros por parte del Ayuntamiento de Las Rozas; si bien al menos en lo indicado con el convenio suscrito para Hípica según nos manifiestan desde la Intervención municipal, no se indica este hecho dentro de los acuerdos incluidos en el alcance del citado acuerdo. ..., los citados ingresos y cobros se gestionan conjuntamente con los asociados a la liquidación de precios públicos de la corporación municipal. Por todo ello, y ante la existencia de las diferencias indicadas en el apartado 2 del presente informe, pueden producirse situaciones en las que no quede suficientemente acreditada la recaudación e ingreso dentro de las cuentas de la corporación de los cobros públicos pertenecientes a terceros no se ingresen efectivamente dentro de dichas cuentas. Todo ello, está motivado por el procedimiento de ajuste a través de Administración Central, llevado a cabo mediante sesiones que ajustan en este centro diferencias motivadas en los distintos polideportivos y el centro municipal de pádel.	No forma parte del alcance de este control
6.2.d)	No existe un procedimiento definido para la autoliquidación de precios públicos en el área de deportes, en operaciones de contraído simultáneo. Dicha norma escrita deberá responder en líneas generales al siguiente procedimiento, para aquellas operaciones de contraído simultáneo: a) El interesado al realizar la solicitud, debería cumplimentar un formulario, en el cual se cumplimentarían un talón de cargo, una autoliquidación o carta de pago y una tercera copia que se archivaría en el polideportivo. b) Este formulario debería cumplimentarse para las siguientes partidas: Aire Libre, Cursos de verano, Escuelas, Servicio médico. c) Para otros conceptos de contraído simultáneo, y que corresponden a operaciones en las que se produce de manera simultánea la recaudación y la presentación del servicio, el procedimiento debería incluir medios automatizados para el cobro (tarjetas prepago, tpv) liquidándose diariamente mediante una relación secuencial y no alterable de tickets, con transmisión diaria de ficheros a los aplicativos contables.	El procedimiento no ha variado. Pero si han incluido el pago con tarjeta tanto con TPV, como con TPV virtual (página web) y domiciliación bancaria.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

APTD	Ejercicio 2007	Situación en ejercicio 2018
6.2.e)	<i>El aplicativo DEPORWIN permite que un mismo usuario inicie sesiones simultáneamente en varios terminales de manera simultánea. Esta situación no es la más adecuada desde un punto de vista de control interno. En el polideportivo de la Dehesa, y dado que existen numerosos equipos informáticos y para evitar la existencia de diferencias en la recaudación motivadas por la existencia de sesiones de caja no cerradas, consideramos de interés la incorporación en los puestos informáticos de tarjetas que permitan una única identificación por empleado en todos los terminales de la red y que impidan el inicio de varias sesiones de manera simultánea en diferentes equipos.</i>	<i>No se han incorporado las tarjetas que permita la identificación de un único empleado. Aunque cada empleado, para poder acceder a los terminales, debe entrar con su nombre de usuario y contraseña. No obstante, pueden entrar en más de un equipo.</i>
6.3.a)	<i>En la actualidad, y como consecuencia del procedimiento administrativo seguido por parte de Administración Central dentro del Complejo Deportivo de La Dehesa de Navalcarbón, se están realizando procedimientos de liquidación de derechos, y anulación por precios públicos, que entendemos más adecuados en aras a la mejora del control interno que se realicen en la Intervención Municipal, buscando la mejor salvaguarda de los activos líquidos y la recaudación. El procedimiento actualmente empleado, supone que las diferencias de caja se regularicen para los cinco centros municipales a través de ajustes realizados por los empleados de Administración Central, que llevan a cabo la anulación de derechos por aplazamiento y fraccionamiento, así como la anulación o cancelación por insolvencias, fundamentalmente</i>	<i>No ha habido cambios al respecto.</i>
6.4.a)	<i>La administración del Estado ha adquirido un compromiso de servicio con los ciudadanos en lo relativo a la prestación de servicios públicos a través de Internet, que se materializa en la aprobación de la Ley 34/2002, de 11 de julio. Dicho compromiso incluye la utilización generalizada de Internet como vehículo de información e intercambio de todo tipo de información; Lo que permitiría asegurar la inmediatez que requiere la prestación de servicios asociados al área de deportes en su tramitación administrativa y en la atención al ciudadano, por lo que parece de especial aplicación a esta área funcional. Ente otros servicios públicos asociados al área de deportes, debería tener el ciudadano la opción de realizar las siguientes gestiones a través de Internet: a) Reservar las instalaciones Municipales en las que se prestan los citados servicios públicos. b) Resolver aquellas incidencias que se le planteen al usuario en su actuación con el ayuntamiento (anulación de reserva, obtención de documentos acreditativos de pago o recibos, entre otros).</i>	<i>Este servicio ya está implementado, dando así servicio a los ciudadanos.</i>

5. Conclusiones y Recomendaciones

Con base en el trabajo realizado y con el alcance mencionado en el punto 1 anterior, se ponen de manifiesto las siguientes conclusiones y recomendaciones:

- En la realización de los trabajos se ha contado con la colaboración del área de Deportes así como del área de Tecnología, que han facilitado al equipo de control cuanta información y documentación les ha sido requerida al efecto y que ha permitido la realización de las pruebas pertinentes.

No obstante, desde el área de Tesorería no han sido aportados los extractos bancarios de las cuentas corrientes relacionadas con los ingresos del área de Deportes ni han facilitado interlocución para aclarar dudas o aportar información de aspectos relacionados con el presente control financiero.
- Los derechos reconocidos netos del ejercicio 2018 crecen ligeramente con respecto a los del ejercicio anterior, siendo el grado de ejecución el presupuesto superior al 102%.
- El Ayuntamiento de Las Rozas dispone de una ordenanza reguladora de precios públicos del año 2011 de "Precio Público por prestación de servicios", que incluye, entre otras, el área de Deportes. Dicha ordenanza no ha sido actualizada desde 2011, ni existe una específica del área de deportes.
- La última modificación de las tarifas se realizó en diciembre de 2014, con base en un informe de los responsables del área de deportes, motivando las modificaciones de precios y horarios en un interés social porque en general



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

se produce una bajada de precios y una reorganización de la oferta y su adecuación a los precios referencia del mercado, llevando aparejado una captación de un mayor número de usuarios de los diferentes servicios.

Por otra parte, en 2017 se llevó a cabo el “Diseño de un modelo de contabilidad analítica en el área de Deportes del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid”, cuyo objetivo era la actualización del estudio realizado de la implantación de la contabilidad analítica con datos de 2017. No consta que los resultados este informe se ha obtenido evidencia del efecto del informe del diseño de la contabilidad analítica en el área de deportes sobre los precios que se están aplicando.

Debería elaborarse una memoria económico-financiera que acompañara a toda propuesta de establecimiento o modificación de la cuantía de precios públicos y que justifique el importe que se proponga y el grado de cobertura financiera de los costes correspondientes.

5. Las aplicaciones informáticas involucradas con los precios públicos del área de deportes son DEPORWIN para la gestión de los centros deportivos, SICALWIN (contabilidad) y XRT (software de tesorería).

Estas aplicaciones están gestionadas por empresas externas y no existe un traspaso de información automática entre ellas.

No se ha obtenido información sobre la seguridad e integridad de la información de estos sistemas. En el informe de control financiero del área de ingresos del Ayuntamiento de enero de 2019, se concluyó sobre este aspecto que “el Ayuntamiento no dispone, en relación con las aplicaciones involucradas en el área de ingresos de la política de seguridad a que se refiere el artículo 11 del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el esquema nacional de seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica (ENS)”⁷.

6. De la comparativa entre los datos de DEPORWIN, contabilidad y entidades financieras se ponen de manifiesto diferencias, que no han sido conciliadas. En el anexo I se recoge el detalle de dichas diferencias por meses, cuyo resumen anual se muestra a continuación:

CONCILIACIÓN		
DEPORWIN (SIN ESCUELAS) – ENTIDADES FINANCIERAS (A-C)	ENTIDADES FINANCIERAS – CONTABILIDAD (C-B)	DEPORWIN (SIN ESCUELAS) – CONTABILIDAD (A-B)
110.424,61 €	27.749,28 €	- 82.675,33 €

Estas diferencias no han sido conciliadas.

Con carácter periódico (semanal o, al menos, mensualmente) deberían conciliarse los importes registrados en DEPORWIN con los que figuran en las entidades financieras.

Al menos mensualmente debería conciliarse contabilidad con los ingresos en las entidades financieras correspondientes.

⁷ Artículo 11. Requisitos mínimos de seguridad



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

7. *En la comparativa entre los precios públicos aprobados por la Junta de Gobierno Local y los publicados en la web se ponen de manifiesto las siguientes incidencias (ver anexo III):*

- *Se han creado nuevos conceptos de precios públicos que no constan en el acta de aprobación y a la inversa, precios públicos que se aprobaron que no parece estén vigentes.*
- *Existen diferencias en los precios aprobados y los publicados en la página web para el uso del campo de fútbol de hierba artificial.*

Debería existir coherencia entre los precios aprobados y los publicados en la página web y los que se están aplicando.

8. *En el análisis de las bonificaciones y descuentos aplicados no se han puesto de manifiesto incidencias excepto en el caso de los descuentos a empleados, que uno de ellos no está en activo (JIEM) y a los familiares de empleados (descuento a un hijo de un empleado temporal).*

Debería comprobarse la vigencia de los derechos a disfrutar bonificaciones y las actualizaciones de las bases de datos.

9. *Las quejas y reclamaciones realizadas por los usuarios se registran en una hoja Excel con la situación en la que se encuentran. Este registro no se encuentra actualizado debido a la baja del empleado que lo llevaba a cabo.*

Debería actualizarse el control de las quejas y reclamaciones indicando el estado en el que se encuentran (solucionadas, en trámite, etc.).

10. *En relación con las incidencias y recomendaciones que se pusieron de manifiesto en el ejercicio 2008, excepto 3 de ellas, no se han solventado"*

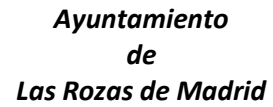


**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

Anexo I: Conciliaciones

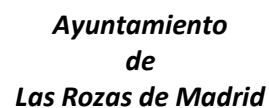


Mes	TOTALS DEPÓSITO	DOLARS ESTIMAS	DEPÓSITO ESTIMAS (M)	CONTRATADO (M)	ENTRADA RENTAS (C)	CONDICIÓN	
						DEPÓSITO ESTIMAS - ENTREGAS (M)	ENTRADA RENTAS - CONTRATADO (C)
Enero	1.070.116	65.808	875.310	48.780	48.000	48.780	1.021,00
Febrero	488.836	11.950	481.881	48.542	48.836	48.542	1.000,00
Marzo	1.010.646	1.802	815.841	1.000,00	815,00	48,00	1.000,00
Abril	688.836	11.950	617.031	68.836	688,00	41,00	1.000,00
Mayo	1.010.646	15.000	815.841	1.000,00	815,00	18,00	1.000,00
Junio	1.010.646	15.000	815.841	1.000,00	815,00	18,00	1.000,00
Julio	1.010.646	15.000	815.841	1.000,00	815,00	18,00	1.000,00
Agosto	1.010.646	15.000	815.841	1.000,00	815,00	18,00	1.000,00
Septiembre	1.010.646	15.000	815.841	1.000,00	815,00	18,00	1.000,00
Octubre	1.010.646	15.000	815.841	1.000,00	815,00	18,00	1.000,00
Noviembre	1.010.646	15.000	815.841	1.000,00	815,00	18,00	1.000,00
Diciembre	1.010.646	15.000	815.841	1.000,00	815,00	18,00	1.000,00
TOTAL	1.070.116	65.808	875.310	48.780	48.000	48,00	1.000,00



ORGANIGRAMA CONCEJALÍA DE DEPORTES



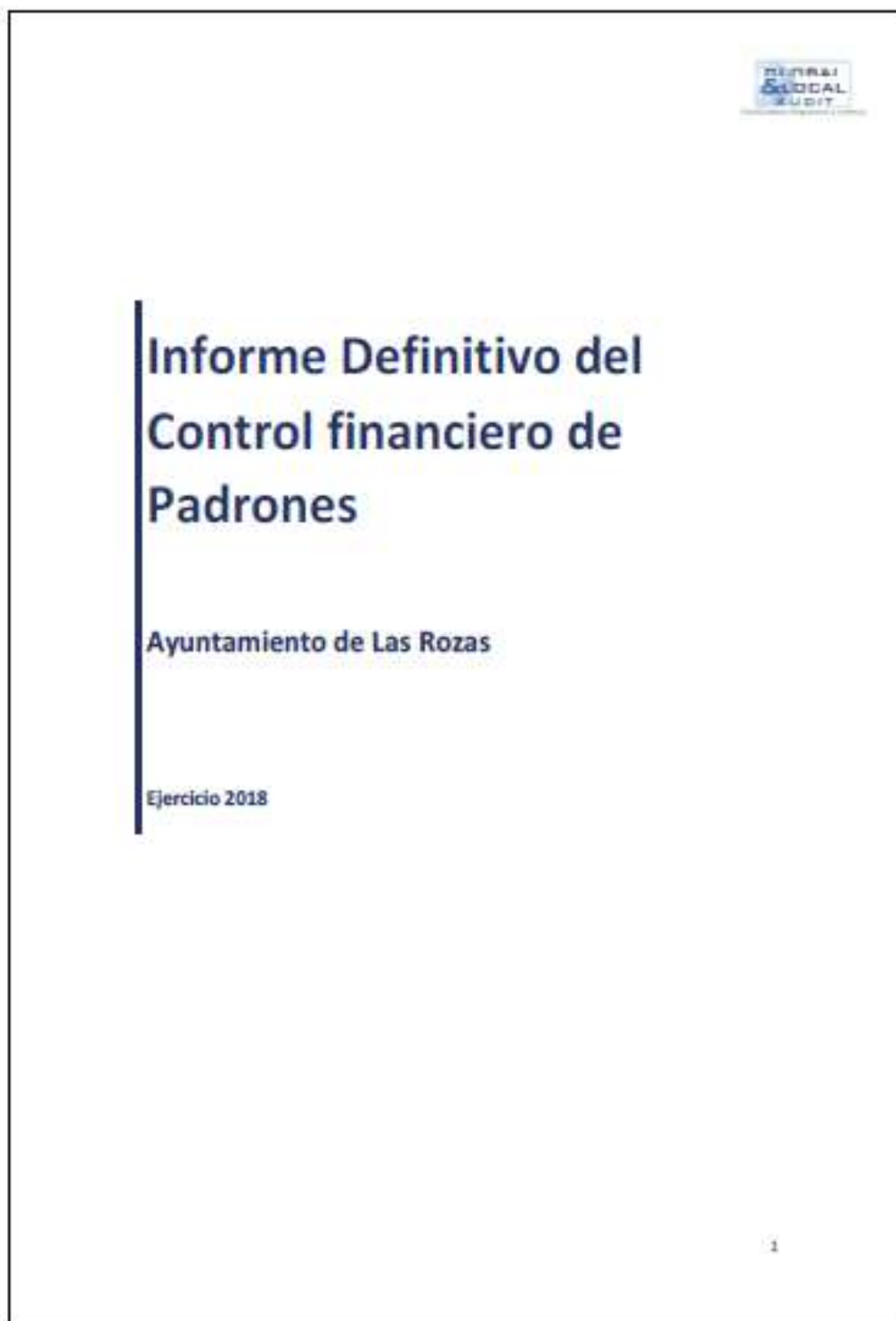
GLOBAL
& LOCAL
AUDIT

Add/ded	Fixed on 1st Jan 2016		Fixed on 1st Jan 2017	
	ENRICH ONLIGO NO ABOCA DO	ENRICH ONLIGO A ABOCA DO	ENRICH ONLIGO NO JAMPA ON CHICO	ENRICH ONLIGO A ABOCA DO
Dono p/ adotar 10 anos	15,00 €	19,50 €	15,00 €	19,50 €
Dono p/ adotar 10 anos	30,00 €	39,00 €	30,00 €	39,00 €
Dono p/ adotar 10 anos	8,00 €		8,00 €	
Dono p/ adotar 10 anos	3,70 €	4,85 €	3,70 €	4,85 €
Dono p/ adotar 10 anos	2,10 €	2,75 €	2,10 €	2,75 €
Dono p/ adotar 10 anos	2,40 €	3,10 €	2,40 €	3,10 €
Dono p/ adotar 10 anos	1,30 €		1,30 €	
Dono p/ adotar 10 anos	3,60 €		3,60 €	
Dono p/ adotar 10 anos	3,70 €	4,85 €	3,70 €	4,85 €
Dono p/ adotar 10 anos	5,70 €	4,85 €	5,70 €	4,85 €



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

8º.- Informe definitivo del Control financiero de Padrones, ejercicio 2018, suscrito por el Interventor General, D. Fernando Rodríguez Álvarez, de fecha veintidós de julio de dos mil veinte, siendo como sigue:





**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

ÍNDICE

<u>1. INTRODUCCIÓN.</u>	189
<u>1.1. Objeto del trabajo.</u>	189
<u>1.2. Alcance del trabajo.</u>	189
<u>1.3. Limitaciones al alcance.</u>	189
<u>1.4. Trámite de alegaciones.</u>	172
<u>2. RESULTADOS DEL TRABAJO.</u>	190
<u>2.1. Impuesto sobre bienes inmuebles</u>	190
<u>Exenciones</u>	193
<u>Bonificaciones</u>	193
<u>División de cuotas</u>	193
<u>Resultados del análisis</u>	194
<u>2.2. Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica</u>	195
<u>2.3. Impuesto sobre Actividades Económicas</u>	196
<u>3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.</u>	198



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

6. INTRODUCCIÓN.

La Ley Reguladora de las Haciendas Locales requiere de la Intervención General el ejercicio del control financiero, entendido como aquel procedimiento de control que tiene por objetivo verificar que la gestión y el funcionamiento del sujeto controlado, se desarrolla con sujeción al ordenamiento jurídico, permite determinar su situación financiera y patrimonial, de conformidad con las disposiciones legales, y verificar que la gestión económica y financiera se adecua a los principios de eficacia, eficiencia y economía.

Este control financiero se ejerce sobre los servicios del Ayuntamiento, los entes dependientes, los instrumentos de gestión indirecta de servicios y los beneficiarios de subvenciones, aplicando técnicas y procedimientos de auditoría pública.

El Pleno de la Corporación, en su sesión celebrada el 24 de noviembre de 2016, tomó conocimiento del Plan de Control Financiero elaborado por la Intervención General del Ayuntamiento, Plan que incluye entre otras actuaciones, el control financiero de los ingresos liquidados o recaudados en el ejercicio.

El control lo realiza la sociedad Global & Local Audit, S.L., en virtud del contrato de servicio de “Apoyo y colaboración con la Intervención General en las funciones de control y fiscalización de la gestión económico-financiera”.

El desarrollo de los trabajos se ha realizado de acuerdo con las Normas de Auditoría del Sector Público aprobadas por Resolución de la Intervención General del Estado de 14 de febrero de 1997 y publicadas por Resolución de 1 de septiembre de 1998, que son de aplicación directa al Sector Público Local, según se establece en el artículo 220.3 del Real Decreto 2/2004, al indicar que el control financiero se realizará por procedimiento de auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría del Sector Público.

1.1. Objeto del trabajo.

*El **objeto** del trabajo es el control posterior de los padrones del Impuesto sobre Bienes Inmuebles (IBI), Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica (IVTM) e Impuesto de Actividades Económicas (IAE). En concreto, el objetivo es la comprobación o examen de las operaciones administrativas relacionada con dichos padrones para establecer que se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias y de procedimientos que le son aplicables.*

1.2. Alcance del trabajo.

El alcance del trabajo son los siguientes impuestos del capítulo 1:

- *Impuesto sobre Bienes Inmuebles*
- *Impuesto sobre Vehículo de Tracción Mecánica*
- *Impuesto sobre Actividades Económicas*

El ámbito temporal del control abarca, fundamentalmente, la gestión desarrollada en el ejercicio 2018, sin perjuicio de posibles comprobaciones y análisis realizados sobre operaciones de ejercicios anteriores.

Para el desarrollo del trabajo se ha utilizado la cuenta general rendida por el Ayuntamiento y la información y documentación facilitada por las áreas involucradas; se han analizado las bases de datos de Infaplic Gestión Tributaria y Recaudación.

1.3. Limitaciones al alcance.

Las áreas involucradas en la gestión de ingresos objeto de control han prestado la debida colaboración en el transcurso de los trabajos de control financiero, proporcionando toda la información y documentación que les ha sido solicitada, no habiéndose presentado limitaciones al alcance del trabajo.

1.4. Trámite de alegaciones.

El 3 de abril de 2020 se remitió el informe de Control Financiero de Padrones para que sobre el mismo se efectuasen las alegaciones que se consideraran pertinentes.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

Con fecha de emisión 28 de abril, el área de Tesorería emite un Informe de Tesorería cuyo asunto es “Alegaciones Informes Auditoría y Control Financiero en materia de ingresos, costas procesales, padrones, precios públicos deportes, concesiones, ejercicio 2018”. Tal y como indica este informe “no se trata de una alegación entendida como discrepancia, aunque formalmente lo sea, sino que pretende complementar y ampliar los datos que, en cada caso, se indican para favorecer la formación de criterios y evaluaciones ponderadas que puedan fundamentar mejoras de gestión en la administración municipal correspondiente a la Concejalía de Hacienda y Transparencia y que se materialicen en el correspondiente Plan de Acción.”

Por otra parte, el 19 de julio de 2020 se remitió el Informe del Concejal de Hacienda y Transparencia sobre el Expediente de Control Financiero.

Dichos informes no modifican el Informe de Control Financiero de Padrones, elevándose a definitivo. Ambos informes se adjuntan en documento separado del presente informe.

7. RESULTADOS DEL TRABAJO.

2.1. Impuesto sobre bienes inmuebles

El IBI representa los siguientes porcentajes sobre los impuestos indirectos y sobre los gestionados por el propio Ayuntamiento (excluidos el IRPF, IVA e Impuestos especiales):

IBI	% sobre impuestos indirectos	% sobre total ingresos
Naturaleza Urbana	54,12	36,66
Naturaleza Rústica	0,07	0,05
Características especiales	-	-
Total	54,19	36,71



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

Se trata de un tributo de gestión compartida entre la Administración del Estado (Dirección General del Catastro) y la Administración municipal, habiendo firmado un convenio de colaboración. A la primera le corresponde la gestión del catastro, es decir, la determinación de los titulares catastrales, del valor catastral de los bienes, de las bases liquidables, la elaboración del padrón, etc.; la segunda, por su parte, asume la gestión tributaria del impuesto: establecimiento del tipo de gravamen, exenciones y bonificaciones, liquidación y recaudación del impuesto, etc.

El Ayuntamiento tiene formalizados dos convenios con la Secretaría de Estado de Hacienda, Dirección General del Centro de Gestión Catastral y Cooperación Tributaria:

- *Convenio de marzo de 1994 para el desarrollo en régimen mixto de delegación de funciones y presentación de servicios: actuaciones de carácter técnico y administrativo, relacionadas con la gestión e inspección catastral.*
- *Convenio de enero 2008, en régimen de encomienda de gestión para la tramitación de expedientes de alteraciones de orden físico y económico.*

Estos convenios delegan en el ayuntamiento la tramitación y aprobación de los expedientes de alteraciones catastrales de orden jurídico (transmisiones de dominio), así como encomendarle la tramitación de las alteraciones de orden físico y económico (nuevas construcciones, ampliaciones, reformas, segregaciones, etc.). Por otra parte, el Ayuntamiento ha realizado contrato de servicios con una empresa externa para participar en alguna de las funciones encomendadas por el Catastro.

La Gerencia Territorial del Catastro envía anualmente el padrón correspondiente y, con una periodicidad mensual, las modificaciones que se van produciendo en aquél como consecuencia de las alteraciones jurídicas, físicas y económicas. La Técnico de Administración General (TAG) responsable de la gestión de este impuesto del Departamento de Rentas y Exacciones analiza la información recibida, para ello realiza simulaciones con el fichero recibido (cruce de contribuyentes, incorporación de movimientos, tarifa, exenciones, divisiones, personas, etc.) previamente a generar el padrón.

Una vez generado, es enviado a la Junta de Gobierno Local para su aprobación.

El 10 de abril de 2018, la Concejalía de Hacienda y Recursos Humanos – Gestión de tributos propone la aprobación del padrón para dicho ejercicio, una vez informado por la TAG del Programa de Gestión e Inspección Tributaria (09/04/2018) y fiscalizado de conformidad por el Vice interventor (10/04/2018)

La Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 13 de abril de 2018 aprobó los padrones del IBI de naturaleza urbana, de naturaleza rústica y de características especiales del año 2018.

El IBI se contabiliza en el capítulo I del presupuesto de ingresos, en concreto, en los conceptos 112, 113 y 114, según se trate de bienes de naturaleza rústica, urbana y de características especiales. El Ayuntamiento respeta esta clasificación por conceptos.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

IBI Naturaleza Urbana

El resumen del padrón muestra la siguiente información:

DATOS DEL CÁLCULO DEL PADRÓN	Nº registros	Importe
<i>Cuota íntegra</i>	59.772	37.223.823,85 €
<i>Cuota bonificada</i>	3.676	2.904.542,21 €
<i>Exentos por cuota mínima</i>	95	284,74 €
<i>Inmuebles en el padrón</i>	59.772	34.311.896,97 €
<i>Exentos+bonif 100%+ ya liquidados+cuota mínima</i>	651	0,00 €
<i>Titulares indomiciliados</i>	19.776	12.824.307,10 €
<i>Titulares domiciliados</i>	39.434	21.487.589,87 €
<i>Recibos adicionales por división por titularidad</i>	89	0,00 €
<i>Recibos a pasar por recaudación</i>	59.210	34.311.896,97 €

Actualmente, el tipo de gravamen para los bienes inmuebles de naturaleza urbana es del 0,4 % (mínimo legal), con los distintos tipos diferenciados en función del uso (art. 3.3 de la Ordenanza Fiscal nº1).

En el expediente de aprobación del padrón consta diligencia firmada por la Secretaría General del Ayuntamiento de la exposición en el tablón de anuncios del Ayuntamiento desde el 10 de abril de 2018. La notificación de las liquidaciones, al tratarse de tributos de cobro periódico por recibo, se notifican mediante edicto.

El Ayuntamiento tiene clasificados los inmuebles en sus sistemas informáticos de gestión, identificando los distintos supuestos de no sujeción, así como las exenciones del impuesto:

BONIFICACIONES APLICADAS EN EL PADRÓN		Nº registros	Pre-bonificada	Bonificada	Deuda tributaria
<i>Defensa, seguridad y educación</i>	AA	59	272.613,68	272.613,68	-
<i>Dominio Público</i>	DP	446	1.558.567,91	1.558.567,91	-
<i>Familias numerosas primer grado</i>	F1	49	33.862,18	11.851,80	22.010,38
<i>Familias numerosas segundo grado</i>	F2	-	-	-	-
<i>Fam. Numerosa especial</i>	FE	143	107.441,98	62.881,33	42.464,02
<i>Fam. Numerosa General</i>	FG	2.408	1.423.798,09	496.382,20	922.561,61
<i>FN Fuera de plazo</i>	FR	1	1.230,23	369,07	861,16
<i>Fundaciones</i>	FU	23	249.549,17	249.549,18	-
<i>Iglesia Católica</i>	IG	18	84.557,40	84.557,40	-
<i>Empresa promotora urbanización</i>	PU	3	25.858,80	12.929,40	12.929,40
<i>VPPL</i>	VP	541	315.119,86	154.840,18	157.559,58
Total bonificaciones		3.691	4.072.599,30	2.904.542,15	1.158.386,15
<i>Total con más de una bonificación</i>		15			3.382,9
<i>Total Inmueble bonificados</i>		3.676			1.155.003,18



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

Exenciones

De acuerdo con la normativa legal, los bienes inmuebles que presentan exenciones son los siguientes:

- *Propiedad del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales directamente afectos a la seguridad ciudadana y a los servicios educativos y penitenciarios, así como los del Estado afectos a la defensa nacional:*
 - *Defensa, seguridad y educación: 59 inmuebles con una cuota de 272.613,68 euros.*
 - *Dominio público: 446 inmuebles con una cuota de 1.558.567,91 euros.*
- *De la Iglesia Católica y los de las asociaciones confesionales no católicas legalmente reconocidas (La Federación de Entidades Religiosas Evangélicas, la federación de Comunidades Israelitas y la Comisión Islámica), en los términos establecidos en la legislación aplicable: 18 inmuebles con una cuota de 84.557,40 euros.*
- *De los que son titulares las entidades sin fines lucrativos y aquellas recogidas en la Ley 49/2002 de 23 de diciembre, con los requisitos que marca la norma: 23 inmuebles con una cuota de 249.549,17 euros.*

La aplicación de la exención está condicionada a que la entidad comunique al Ayuntamiento que ha optado por el régimen fiscal especial previsto en la Ley y al cumplimiento de los requisitos y supuestos del citado régimen fiscal.

Bonificaciones

- *De los que son titulares familias numerosas, 2.600 inmuebles con una cuota de 1.565.102,25 euros, una bonificación de 571.115,33 euros y una deuda tributaria de 987.036,01 euros.*

Es requisito para disfrutar de estas bonificaciones estar al corriente de las obligaciones fiscales con el Ayuntamiento, situación que es comprobada con carácter anual en el momento de confección del padrón.

- *Sistema especial de pago (SEP): de acuerdo con el artículo 9 del TRLRHL, se establece un sistema especial de pago de las cuotas por recibo, que además del fraccionamiento de la deuda permite el disfrute de una bonificación del 5 por ciento de la cuota del impuesto.*

División de cuotas

Cuando un inmueble pertenezca a dos o más titulares se podrá solicitar la división de cuotas por parte de cualquiera de los copropietarios o cotitulares de los derechos.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

Resultados del análisis

Se han seleccionado las siguientes muestras de forma aleatoria:

<i>Impuesto</i>	<i>Tamaño de la muestra</i>
<i>IBI Naturaleza Urbana</i>	<i>48</i>
<i>IBI Naturaleza Rústica</i>	<i>48</i>
<i>IBI características especiales</i>	<i>1</i>
<i>Familias numerosas – general</i>	<i>48</i>
<i>Familias numerosas – especial</i>	<i>48</i>
<i>Familias numerosas – primera</i>	<i>48</i>

Para dichas muestras se han realizado las siguientes comprobaciones:

- *Tipo impositivo para el año en curso, previamente aprobado en la ordenanza fiscal.*
- *Bonificaciones y/o exenciones establecidas en las ordenanzas fiscales:*
 - *Acreditación de las condiciones para gozar de las bonificaciones o exenciones correspondientes.*
 - *En el caso de familias numerosas:*
 - *Título de familia numerosa expedido por la Administración competente.*
 - *Estar al corriente de pago de las obligaciones fiscales con el Ayuntamiento.*
- *División de cuotas/separación de bienes:*
 - *Solicitud con datos personales.*
 - *Identificación de copropietarios y proporción de cada uno.*
 - *Documento público que formaliza el convenio regulador del régimen de separación de bienes.*
- *Cálculo de la cuota.*

Del trabajo realizado se han puesto de manifiesto los siguientes aspectos:

- *IBI de familia numerosa especial:*

De los 48 expedientes seleccionados 9 de ellos (18,75%) no tenían escaneada la solicitud en 4º trimestre del ejercicio anterior.

En 14 de ellos (29,17%) no estaba adjuntada la documentación acreditativa de familia numerosa.

- *Familia numerosa general:*

De los 48 expedientes analizados 21 de ellos (43,75%) no tenían escaneada la solicitud en 4º trimestre del ejercicio anterior.

En 28 (58,33%) no tenían adjuntada la documentación acreditativa de familia numerosa.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

- Familia numerosa especial de primer orden:

De la muestra analizada, solamente en 10 de ellos (20,83%) tenían la documentación completa adjuntada.

En 38 de ellos (79,17%) faltaban la solicitud actualizada del 4 trimestre del año anterior y la documentación acreditativa de familia numerosa actualizada.

- Para el resto de las muestras analizadas no se han identificado incidencias.

2.2. Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica

La recaudación por recibo de los tributos locales de vencimiento periódico y notificación colectiva se lleva a cabo en los plazos establecidos en la ordenanza fiscal. Para la gestión recaudatoria en período voluntario se requiere la aprobación del padrón correspondiente por el Pleno.

El Ayuntamiento tiene firmado un convenio de colaboración con la Dirección General de Tráfico, a través de la Federación Española de Municipios y Provincias, de colaboración e intercambio de información entre las entidades locales y la DGT, en las materias que comprendan la gestión censal en lo que se refiere a los Registros de Vehículos y de Conductores e infractores, así como en lo que afecte a la gestión tributaria del ITVM.

Con base en dicho convenio, la DGT envía con carácter mensual, los movimientos de altas y bajas, realizándose la carga de la información correspondiente al mes de febrero, depurada. Una vez analizada, se envía al área de Tesorería y a la Junta de Gobierno para su aprobación.

El 2 de marzo de 2018 se aprobó el padrón de contribuyente del IVTM correspondiente a dicho ejercicio, publicándose dicho hecho junto con la puesta en conocimiento de la exposición pública de los padrones durante el plazo de un mes en el Boletín Oficial de la Comunidad con fecha 20 de marzo. Dicha exposición, al tratarse de tributos de cobro periódico tiene el carácter de notificación colectiva⁸. En el anuncio consta la información mínima requerida, período de pago, vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario y medios de impugnación.

El resumen del padrón muestra la siguiente información:

DATOS DEL CÁLCULO DEL PADRÓN	Nº registros	Importe
<u>Vehículos en padrón</u>	<u>61.024</u>	<u>4.479.923,09 €</u>
<u>Bonificaciones</u>	<u>6.282</u>	<u>272.403,84 €</u>
<u>Exentos</u>	<u>1.170</u>	<u>0,00 €</u>

El Ayuntamiento posibilita la domiciliación de los recibos del ITVM, aplicándose el cargo en la cuenta bancaria a la finalización del periodo voluntario de pago. Los recibos que no han sido domiciliados son enviados al domicilio del obligado tributario para que éste realice el pago en la ventanilla del Servicio de Recaudación o en cualquiera de las entidades de crédito colaboradoras dentro del periodo voluntario.

⁸ De conformidad con los artículos 102 de la LGT y 24 del RGR.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

Los datos correspondientes a la recaudación del ejercicio 2018 se refleja en el siguiente cuadro:

Procedencia	Número de valores	Importe	
		Total	Pendiente
Autoliquidación	3.536	130.520,79 €	0,00 €
Liquidaciones	276	10.891,22 €	7.854,81 €
Recibos	61.024	4.479.923,09 €	565.712,06 €
Total	64.836	4.621.335,10 €	573.566,87 €

La cuota tributaria aplicada se encuentra dentro de los márgenes fijados en el artículo del TRLRH, al aplicar un coeficiente multiplicador del 1,47.

Se han seleccionado de forma aleatoria las siguientes muestras:

	Tamaño de la muestra
Con carácter general	48
Bonificados al 100%	48
Tipo E1	13
Bonificados (no al 100%)	48
Exenciones	48

Del análisis de los mismos se pone de manifiesto:

- Las cuotas que se están aplicando se corresponden con las reflejadas en la ordenanza.
- Para los recibos no domiciliados, se realizan las oportunas notificaciones en periodo voluntario. Una vez finalizado el plazo e intentada la práctica de las notificaciones de la Providencia de Apremio y no siendo posible realizar las notificaciones por causas no imputables a la propia Administración, se realiza la publicación en el BOE el correspondiente anuncio de notificación en procedimiento relativo a Providencia de Apremio.
- En el caso de las bonificaciones, es requisito imprescindible para obtenerla estar al corriente de pago de las obligaciones fiscales con el Ayuntamiento.
Este hecho se verifica en el momento de la solicitud, no existiendo constancia de su verificación en los ejercicios sucesivos, en los que se aplica la bonificación.
- Los expedientes electrónicos de INFAPLIC no siempre contienen toda la documentación requerida, tales como DNI del contribuyente (1), ficha técnica del vehículo (2) o permiso de circulación (2). Así mismo, en los expedientes promovidos por gestorías no existe un criterio definido de archivo de la documentación, siendo difícil la localización de la misma.

a. Impuesto sobre Actividades Económicas

El impuesto de Actividades Económicas representa, aproximadamente, el 3,21% de los impuestos directos y un 2,17% de los gestionados por el propio ayuntamiento (excluidos el IRPF, IVA e Impuestos especiales).

El impuesto de Actividades Económicas grava el mero ejercicio de actividades empresariales profesionales o artísticas se ejerzan o no en local determinado en territorio nacional.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

De acuerdo con el art. 91.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el ayuntamiento es competente para la liquidación y recaudación del IAE. La Administración Tributaria del Estado remite anualmente al Ayuntamiento Matrícula Definitiva de los contribuyentes obligados al pago del IAE.

El 3 de agosto de 2018, en sesión ordinaria, la JGL aprobó el padrón correspondiente IAE correspondiente al ejercicio 2018. El resumen del padrón muestra la siguiente información:

<i>Ejercicio tributario</i>	<i>Número de actividades</i>	<i>Actividades cuota cero (UTES)</i>	<i>Número de recibos</i>	<i>Cuota municipal</i>	<i>Deuda tributaria</i>
2018	1.556,00	6,00	1.550,00	1.862.109,17 €	1.862.109,17 €
				IMPORTE TOTAL	1.862.109,17 €

De acuerdo con la ordenanza fiscal, a las declaraciones de alta en el IAE se deberá acompañar en todo caso del NIF O CIF, etiqueta fiscal y rellenar el impreso correspondiente presentándolo 10 días antes del inicio de la actividad.

Para poder presentar la baja en el IAE las empresas que hayan cesado el ejercicio de la actividad deberán solicitarla en el plazo de un mes desde el cese de la actividad.

Para comprobar la correcta aplicación de IAE, se han seleccionado los 6 sujetos bonificados y se ha comprobado si presentaron toda la documentación necesaria:

- Solicitud presentada en el primer mes del ejercicio en que sufre efecto (todos los años).
- Contratos indefinidos.
- Copia TC1 Y TC2 de diciembre de los dos últimos ejercicios.
- Incremento de número de contratos.
- Al corriente de pago de las obligaciones tributarias.

En el análisis realizado no se han puesto de manifiesto incidencias.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

8. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

Con base en el trabajo realizado se extraen las siguientes conclusiones:

- Los padrones han sido gestionados por el área correspondiente, habiendo sido aprobados por el órgano competente en el período establecido al efecto.
- No todos los expedientes contienen la información requerida en las ordenanzas fiscales, ni existe un procedimiento que establezca el contenido y el sistema de archivo de este, dentro del expediente.
- No se deja constancia documental de la verificación de estar al corriente de las obligaciones fiscales en ejercicios posteriores al de solicitud de las bonificaciones, excepto en el caso del IBI cuya verificación se realiza en el momento de la verificación del padrón"

9º.- Informe definitivo de Revisión de Cánones, plan anual ejercicio 2019, suscrito por el Interventor General, D. Fernando Álvarez Rodríguez, de fecha veintidós de julio de dos mil veinte, siendo como sigue:



Informe definitivo de Revisión de Cánones

Ayuntamiento de Las Rozas

Plan Anual Ejercicio 2019





**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	1
1.1. Objeto del trabajo	1
1.2. Alcance del trabajo	1
1.3. Limitaciones al alcance	1
1.4. Trámite de alegaciones	1
2. RESULTADOS DEL TRABAJO	2
ENSEÑANZA DE INGLÉS – CENTRO DE LA JUVENTUD	2
CENTRO DE PADEL Y FITNESS	2
CAFETERÍAS E INSTALACIONES DEPORTIVAS	3
CAFETERÍA EN EDIFICIO “EL BAILE”	4
CAFETERÍA DEL AUDITORIO MUNICIPAL	4
QUIOSCO EN EL PARQUE “EL CANTIZAL”	4
QUIOSCO LA CUBA	5
QUIOSCO PARQUE PARIS – EL LAGO	5
CAMPO DE TIERRA DE NAVALCARBÓN – MADRID FLY	5
QUIOSCO BAR AV ESPAÑA – COMUNIDAD DE ARAGÓN	6
CAMPAMENTO URBANO FINCA “EL PILAR”	6
CENTRO MULTISUSOS	7
CAMPO DE FÚTBOL DE TIERRA NAVALCARBÓN	7
MASPADEL EVENTOS DEPORTIVOS	8
QUIOSCO BAR PLAZA 1 DE MAYO	8
QUIOSCO FLORES	9
3. CONCLUSIONES	9
4. RECOMENDACIONES	11
ANEXO I – Detalle de concesiones analizadas	14
ANEXO II – Detalle de ingresos y recaudación por cánones ejercicio 2018	15
ANEXO III – Diferencias en cálculo de cánones del ejercicio 2018	16



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

1. INTRODUCCIÓN

En el marco del contrato de servicio de “Apoyo y colaboración con la Intervención General en las funciones de control y fiscalización de la gestión económico-financiera”, el presente informe incluye el control financiero sobre cánones.

1.1. Objeto del trabajo

El objeto del trabajo es la revisión de los cánones de concesiones existentes a la fecha del informe.

1.2. Alcance del trabajo

El alcance del trabajo ha consistido en identificar las concesiones existentes y elaborar un cuadro resumen en el que conste como mínimo la siguiente información:

- *Concesión de que se trata.*
- *Concesionario.*
- *Fecha de concesión.*
- *Plazo.*
- *Fecha de finalización.*
- *Canon a satisfacer.*
- *Recaudación*

1.3. Limitaciones al alcance

Las áreas involucradas en la gestión de los cánones han prestado la debida colaboración en el transcurso de los trabajos, proporcionando toda la información y documentación que les ha sido solicitada.

1.4. Trámite de alegaciones

El 3 de abril de 2020 se remitió el informe de revisión de cánones para que sobre el mismo se efectuasen las alegaciones que se consideraran pertinentes.

Con fecha de emisión 28 de abril, el área de Tesorería emite un Informe de Tesorería cuyo asunto es “Alegaciones Informes Auditoría y Control Financiero en materia de ingresos, costas procesales, padrones, precios públicos deportes, concesiones, ejercicio 2018”. Tal y como indica este informe “no se trata de una alegación entendida como discrepancia, aunque formalmente lo sea, sino que pretende complementar y ampliar los datos que, en cada caso, se indican para favorecer la formación de criterios y evaluaciones ponderadas que puedan fundamentar mejoras de gestión en la administración municipal correspondiente a la Concejalía de Hacienda y Transparencia y que se materialicen en el correspondiente Plan de Acción.”

Por otra parte, el 19 de julio de 2020 se remitió el Informe del Concejal de Hacienda y Transparencia sobre el Expediente de Control Financiero.

Dichos informes no modifican el Informe de revisión de Cánones, elevándose a definitivo. Ambos informes se adjuntan en documento separado del presente informe.

2. RESULTADOS DEL TRABAJO

La Técnico de Administración General del Área de Gestión e Inspección Tributaria responsable de los ingresos por cánones nos ha facilitado los archivos correspondientes a la totalidad de las concesiones por las que el Ayuntamiento recibe este tipo de ingresos.

En el anexo I se incluye la relación de contratos de concesión analizados.

A continuación, se resumen los hechos más significativos identificados en el análisis de los cánones de las concesiones:



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

ENSEÑANZA DE INGLÉS – CENTRO DE LA JUVENTUD

El 31 de julio de 2018 se firma contrato administrativo de la concesión de servicio de Enseñanza de inglés en el Centro de la Juventud”, siendo el adjudicatario de la concesión la Fundación British Council.

El canon de la concesión es de 160.000,00 euros (excluidos impuestos), a pagar en los dos años de duración de la concesión, 80.000,00 euros anuales a pagar en tres plazos de la siguiente manera:

- 1^{er} plazo primer día hábil de noviembre
- 2º plazo primer día hábil de enero
- 3^{er} plazo primer día hábil de mayo

No consta en INFAPLIC liquidación de cantidad alguna al tercero con el CIF correspondiente a la Fundación que figura como adjudicataria, así como tampoco en SICALWIN.

El expediente incluye copia de las facturas de los meses de noviembre de 2018 y enero de 2019.

Por otra parte, esta concesión no aparece el informe con asunto “Concesiones Administrativas” de propuesta de aprobación de liquidaciones correspondiente al ejercicio 2019.

CENTRO DE PADEL Y FITNESS

El 30 de octubre de 2012 se firma contrato administrativo de adjudicación por procedimiento abierto de la gestión del servicio de “Centro de pádel y Sala fitness” con el adjudicatario DUET SPA & SPORTS, S.L. – GLOBAL HEALTH CONSULTING, S.L. UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS – LEY 18/1982”.

De acuerdo con el contrato y cláusulas de los pliegos de contratación, el canon se liquida en dos tramos:

- **Tramo fijo** por importe anual de 160.500,00 euros más IVA el primer año, revisable anualmente con base en el IPC de los últimos 12 meses.
Las dos primeras anualidades en las que se aplica la revisión de precios, ésta se realiza con el IPC de los últimos doce meses considerados desde octubre. En la anualidad 2015/2016 se actualiza con el IPC de agosto y a partir de la anualidad 2016/2017 con el IPC de septiembre.

	Liquidación			Cálculos equipo de control		
	BASE	IVA	TOTAL	BASE	IVA	TOTAL
Oct. 2012 - Oct. 2013	160.500,00	33.705,00	194.205,00	160.500,00	33.705,00	194.205,00
Oct. 2013 - Oct. 2014	160.339,50	33.671,30	194.010,80	160.339,50	33.671,30	194.010,80
Oct. 2014 - Oct. 2015	160.179,16	33.637,62	193.816,78	160.179,16	33.637,62	193.816,78
Oct. 2015 - Oct. 2016	159.538,44	33.503,07	193.041,52	159.057,91	33.402,16	192.460,07
Oct. 2016 - Oct. 2017	159.857,52	33.570,08	193.427,60	160.171,31	33.635,98	193.807,29
Oct. 2017 - Oct. 2018	162.734,96	34.174,34	196.909,30	162.734,05	34.174,15	196.908,20
Oct. 2018 - Oct. 2019	166.477,86	34.960,35	201.438,21	166.476,94	34.960,16	201.437,09
			1.366.849,20			1.366.645,23

La diferencia entre los cánones liquidados y los que deberían haberse liquidado es de 203,97€.

- Tramo variable del 3% de los ingresos brutos anuales
 - El cálculo de este tramo se realiza sobre cuentas de resultados que no incluyen firma ni logo de la empresa concesionaria.
 - No consta ninguna revisión por parte de los responsables del contrato sobre la veracidad ni razonabilidad de las cifras sobre las que se realizan los cálculos.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

- La liquidación del ejercicio 2016/2017 se realizó sobre una cuenta de resultados en el que figura como fechas de referencia 2014/2015.
- Falta la liquidación correspondiente al ejercicio 2016/2017 (o la de 2014/2015 si se considera que la cuenta de resultados de 2014/2015 es la del ejercicio 2016/2017).

El detalle de los cánones variables liquidados se muestra en el siguiente cuadro:

EJERCICIO	INGRESOS	3%	FECA LIQUIDACION
2012 - 2013	€ 373.798,09	€ 11.213,94	13/05/2014
2013 - 2014	€ 1.054.347,75	€ 31.630,43	05/02/2016
2014 - 2015	€ 1.129.906,81	€ 33.897,20	09/11/2018
2015 - 2016	€ 1.093.210,77	€ 32.796,32	19/10/2018
2016 - 2017			
2017 - 2018	€ 1.147.623,54	€ 34.428,71	16/09/2019

CAFETERÍAS E INSTALACIONES DEPORTIVAS

El 10 de noviembre de 2016 se firma contrato administrativo especial de "Cafeterías en Instalaciones Municipales" con el adjudicatario DIYOVENG, S.L., por 192.000,00€, excluido IVA, para un período de 4 años (48.000,00 euros anuales). Este adjudicatario venía explotando la cafetería del Polideportivo de la Dehesa de Navalcarbón y de la cafetería del Polideportivo San José de Las Matas, mediante un contrato menor administrativo especial, al que se invitaron a 4 empresas y presentaron oferta 2 de ellas.

No se han identificado incidencias en relación con las liquidaciones.

CAFETERÍA EN EDIFICIO "EL BAILE"

El 10 de junio de 2013 se firma contrato administrativo de adjudicación por procedimiento abierto de la explotación de cafetería en edificio "El Baile" con el adjudicatario GRUPO MANSERCO, por un período de 5 años prorrogables hasta 10 y por importe de 4.000,00 euros anuales más IVA. El precio del canon no procede el primer año de vigencia y es revisable con carácter anual con base en el IPC.

De la revisión de los cánones liquidados se pone de manifiesto una diferencia en el cálculo del IPC correspondiente al período 2015/2016 (se aplica un IPC negativo del 0,1%, habiendo sido el IPC negativo del 1,0%). En períodos sucesivos se arrastra la diferencia:

	Liquidación			Cálculos equipo de control		
	BASE	IVA	TOTAL	BASE	IVA	TOTAL
2014 - 2015	4.000,00	840,00	4.840,00	4.000,00	840,00	4.840,00
2015 - 2016	3.992,00	838,32	4.830,32	3.992,00	838,32	4.830,32
2016 - 2017	3.988,01	837,48	4.825,49	3.952,08	829,94	4.782,02
2017 - 2018	4.063,78	853,39	4.917,17	4.027,17	845,71	4.872,88
2018 - 2019	4.149,12	871,32	5.020,43	4.111,74	863,47	4.975,21
			24.433,42			24.300,42

La diferencia entre los cánones liquidados y los que deberían haberse liquidado es de 133,00€.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

CAFETERÍA DEL AUDITORIO MUNICIPAL

El 4 de agosto de 2017 se firma contrato administrativo especial de explotación de la cafetería del Auditorio Municipal con el adjudicatario GRUPO MANSECO, por un período de 4 años prorrogables hasta 6 y por importe de 18.000,00 euros anuales más IVA. El precio del canon no es revisable. No se han identificado incidencias en las liquidaciones.

QUIOSCO EN EL PARQUE "EL CANTIZAL"

La Junta de Gobierno Local de 6 de julio de 2012 adjudicó el contrato de explotación del quiosco del parque El Cantizal a D. Roberto de la Cuerda López. No obstante, hasta el 21 de enero de 2013 no se firma el "contrato administrativo de adjudicación, por procedimiento negociado, de la concesión de uso privativo de bienes de dominio público para la explotación de quiosco en el parque El Cantizal".

La duración del contrato es de 10 años improrrogables y el precio del canon de 10.000,00 euros anuales, sometido a la revisión de precios con base en el IPC, siendo la primera revisión en el momento en que se cumpla un año de vigencia del contrato.

El Ayuntamiento liquida un primer canon para el período 22/06/2012 a 21/06/2013, es decir, abarca seis meses antes de la firma del contrato, la segunda liquidación se emite por el período comprendido entre 22/06/2013 y 20/01/2014, adaptando así el calendario de liquidaciones al período anual con inicio en enero de cada ejercicio.

En el análisis del cálculo del canon se han puesto de manifiesto diferencias en el cálculo del canon de los períodos 2014/2015 a 2016/2017, originando una diferencia de una mayor liquidación de 129,80 euros.

QUIOSCO LA CUBA

El 2 de noviembre de 2004 se firma contrato administrativo de adjudicación de la concesión de bienes de dominio público en la calle comunidad de Castilla-La Mancha, Kiosco "La Cuba", adjudicándose a la sociedad DOBLEJA, S.L.

La duración del contrato es de 30 años, a contar desde el 1 de julio de 2004 siendo el precio del canon estipulado de 30.000,00 euros anuales incrementado en el IVA correspondiente. Dicho canon se actualiza en función del IPC publicado durante el año de vigencia contractual inmediatamente anterior al que se revisa.

De la revisión de los cánones anuales liquidados se pone de manifiesto lo siguiente:

- En la liquidación de la primera anualidad (2004/2005) no se liquida el IVA correspondiente, emitiéndose una liquidación complementaria con el concepto de IVA por importe de 3.068,25 euros (10,23%). El IVA correspondiente a dicho ejercicio era de 4.800,00 euros (16%).*
- De acuerdo con el contrato firmado en noviembre de 2004 "transcurrido 1 año de vigencia del contrato, se actualizará dicho canon, variando en igual porcentaje en que lo haga el IPC al Consumo durante el año de vigencia contractual inmediatamente anterior al que se revise.*

La primera liquidación cubre el período 01/07/2004 a 30/06/2005; abarcando un período de 4 meses anteriores a la firma del contrato.

La actualización del canon se realiza con base en el IPC del mes de junio del año anterior.

- En la liquidación del ejercicio 2013/2014 consideran una base imponible de 36.333,20 en vez de 36.512,35, arrastrando dicha diferencia en ejercicios siguientes.*

La diferencia entre las liquidaciones practicadas y las calculadas por el equipo de control es de 3.069,57 euros de menor liquidaciones practicadas.

QUIOSCO PARQUE PARIS – EL LAGO

El 23 de enero de 2017 se firma contrato administrativo de otorgamiento (aprobado en JGL el 18 de noviembre de 2016), en régimen de concurrencia, de concesión demanial para la explotación del Quiosco "El Lago" en el Parque París con la sociedad DOBLEJA, S.L., por un plazo de 10 años prorrogable por plazos de 5 años hasta un máximo de 25 años y en la cantidad anual de 73.200,00 euros anuales, excluido todo tipo de tasas e impuestos. Esta concesión demanial no está sujeta a revisión de precios. La primera liquidación, del ejercicio 2017, no consta en INFAPLIC, pero sí en SICALWIN.

Esta concesión se está liquidando sin aplicar IVA.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

CAMPO DE TIERRA DE NAVALCARBÓN – MADRID FLY

El 4 de julio de 2013 se firma contrato administrativo de adjudicación, por procedimiento abierto, de la concesión de uso privativo de bienes de dominio público de parcela destinada a uso deportivo, en campo de fútbol de tierra, en avenida de Navalcarbón (lote 1), con la sociedad Madrid Fly.

Canon anual de 42.000,00 euros anuales excluido todo tipo de impuestos, revisable a partir del primer año de firma del contrato, de acuerdo con el incremento del IPC.

El canon se está liquidando sin repercutir IVA; la JGL en sesión extraordinaria del 7 de febrero de 2017 aprueba anular la liquidación correspondiente al canon de 2015 al haberse aplicado IVA sobre el importe principal y haber acreditado el adjudicatario haber satisfecho el ITP.

No consta en INFAPLIC haber liquidado las anualidades correspondientes a los ejercicios 2013/2014 (inicial) y 2015/2016 (anulado). Se ha verificado en SICALWIN el cobro de la anualidad 2013/2014; no así la de 2015/2016 que no consta cobrada.

Por otra parte, el IPC aplicado sobre el importe principal correspondiente a la anualidad 2014/2015 no se corresponde con el de los últimos 12 meses.

La diferencia entre las liquidaciones practicadas y cobradas y las que deberían haberse liquidado (considerando la no aplicación de IVA) es de 42.379,40 € no liquidados ni cobrados.

QUIOSCO BAR AV ESPAÑA – COMUNIDAD DE ARAGÓN

El 4 de mayo de 1999 se firma contrato administrativo de adjudicación de la concesión de bienes de dominio público en la Avenida de España, C/V a Calle Comunidad de Aragón para construcción y explotación de Kiosco destinado a hostelería con Alonso Martínez Restauración S.L.

El canon a satisfacer el primer año es de 1.200.000 pesetas IVA incluido, lo que equivale a 7.212,15 euros (5.960,45 euros IVA excluido), revisable con carácter anual, correspondiendo la primera revisión el 5 de mayo de 2000. El expediente físico e INFAPLIC no contienen información sobre las liquidaciones anteriores al período 2003/2004.

En el resumen de las liquidaciones practicadas contenido en el expediente se indica que el canon inicial es de 6.219,96 euros, si bien no coincide con el que se deduce del cambio de pesetas a euros.

Del análisis de las liquidaciones practicadas desde el período 2003/2004 se desprenden las siguientes incidencias:

- *En el ejercicio 2007/2008 se aplica un IPC distinto al IPC de abril.*
- *A partir de la liquidación correspondiente al ejercicio 2009/2010, éstas no se emiten en el mes de mayo como debería ser en función de la fecha de firma del contrato, emitiéndose en noviembre, diciembre o enero.*

CAMPAMENTO URBANO FINCA “EL PILAR”

El 7 de junio de 2010 se firma contrato administrativo de adjudicación, por procedimiento negociado, de la gestión del servicio de campamento urbano situado en la finca “El Pilar” con la sociedad CAMPA, OCIO Y TIEMPO LIBRE, S.L. La duración del contrato es hasta el 31 de diciembre de 2024, prorrogable hasta el 6 de junio de 2030.

Se establece un canon de 36.000,00 euros, excluido todo tipo de impuestos, sujeto a revisión en función de la variación del IPC de los últimos doce meses (de junio a junio explicita el contrato), siendo la primera revisión el 1 de julio de 2011.

En el análisis de las liquidaciones se pone de manifiesto la aplicación errónea del IPC desde la anualidad 2015/2016.

CENTRO MULTIUSOS

El 22 de noviembre de 2012 se firma contrato administrativo de adjudicación, por procedimiento abierto, de la concesión de uso privativo de bienes de dominio público para la construcción y explotación de un edificio comercial en la avenida del polideportivo (Centro Multiusos) con la sociedad GRUP SUPECO MAXOR, S.L.U. La duración del contrato es de 40 años, hasta 21 de noviembre de 2052, improrrogable.

Se establece un canon de 130.000,00 euros, excluido todo tipo de impuestos, sujeto a revisión en función de la variación del IPC de los últimos doce meses, desde la fecha de presentación de la oferta (junio), correspondiendo la primera revisión en el momento en que se cumpla un año de vigencia del contrato.

En INFAPLIC no consta la liquidación del primer período, no obstante, en el contrato firmado en noviembre de 2012 se indica que el canon ha sido abonado por importe de 130.000,00€ incrementado en el IVA, al tipo del 21%, totalizando



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

157.300,00€. En SICALWIN consta el cobro de la liquidación por importe de 130.000,00 euros, sin aplicar IVA. Las desviaciones en la aplicación del IPC desde el inicio del contrato hasta el período 2018/2019 han ido compensando la no aplicación del IVA (23.400,00€) en dicha primera liquidación, siendo la diferencia desde el inicio del contrato de 865,48 euros.

En de la liquidación del período 2015/2016 se cambia el IPC aplicado (en vez de octubre se aplica el de junio). No obstante, se arrastran las diferencias de la base imponible sobre los años posteriores.

CAMPO DE FÚTBOL DE TIERRA NAVALCARBÓN

El 3 de mayo de 2013 se firma contrato administrativo de adjudicación, por procedimiento abierto, de la concesión de uso privativo de bienes de dominio público de parcela destinada a uso deportivo, en campo de fútbol de tierra, en avenida de Navalcarbón (lote 2) con la sociedad INBALL PADEL, S.L. siendo la duración del mismo de 40 años, hasta 2 de mayo de 2053, improrrogable.

Se establece un canon de 35.100,00 euros, excluido todo tipo de impuestos, sujeto a revisión en función de la variación del IPC de los últimos doce meses, desde la fecha de presentación de la oferta (octubre), correspondiendo la primera revisión en el momento en que se cumpla un año de vigencia del contrato. La adjudicación del contrato se realizó en la JGL de 15 de marzo de 2013, siendo el abono de las cuotas, de forma anual, dentro de los 30 primeros días del mes en el que se cumple un año de contrato.

Del análisis de las liquidaciones se ponen de manifiesto los siguientes hechos:

- La primera revisión de precios se realiza con base en el ICP de mayo.
- Las siguientes revisiones se realizan con el IPC de junio.
- En la liquidación del período 2016/2017 no se aplica variación de precios al haber sido la evolución del IPC del período anterior negativa.
- La primera liquidación se realiza en mayo de 2013, la siguiente, correspondiente al período 2014/2015, se realiza en enero de 2015, en períodos sucesivos se sigue este mismo patrón, es decir, deja de pagarse al inicio del período correspondiente.
- Las liquidaciones de los periodos desde 2016/2017 hasta 2018/2019 están pendientes de cobro.

MASPADEL EVENTOS DEPORTIVOS

El 3 de julio de 2013 se firma el contrato administrativo de adjudicación, por procedimiento abierto, de la concesión de uso privativo de bienes de dominio público sobre una porción de 2.100 m² de la parcela 6.2 del Sector El Cantizal en la calle Juníperos con la sociedad MASPADEL EVENTOS DEPORTIVOS S.L. siendo la duración del mismo de 40 años, hasta el 2 de julio de 2053, improrrogable.

Se establece un canon de 20.000 euros, excluido todo tipo de impuestos, sujeto a revisión en función de la variación del IPC de forma anual, correspondiendo la primera revisión en el momento en que se cumpla un año de vigencia del contrato. La adjudicación del contrato se realizó en la JGL el 19 de abril de 2013.

Del análisis de las liquidaciones se ponen de manifiesto los siguientes hechos:

- El Ayuntamiento liquida una primera fase en la que el canon se calcula de forma anual cada mes de abril, desde abril de 2013 hasta 2016, año en el que se procede a un reajuste de casi 3 meses (19/04/2016 al 02/07/2016), adaptando así el calendario de liquidaciones al período anual con inicio en julio de cada ejercicio.
- No consta el cobro de este ajuste de meses comentado ni en INFAPLIC ni en los expedientes impresos.
- Asimismo, hay confusiones en los meses utilizados para calcular las bases imponibles:
 - El primer año no se aplica IPC.
 - En el periodo de 2015/2016 se aplica el IPC de junio (mes que no corresponde ni a la primera fase de abril, al reajuste o a la segunda fase de julio).



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

QUIOSCO BAR PLAZA 1 DE MAYO

El 28 de febrero de 2010 se firma el contrato administrativo de adjudicación, por procedimiento abierto, de la concesión de uso privativo de bienes de dominio público en la plaza 1 de mayo para la explotación de Kiosco destinado a la hostelería con Dña. Pilar Sánchez Novillo, siendo la duración del mismo de 30 años, hasta el 29 de febrero de 2040, improrrogables.

Se establece un canon de 9.000,00 euros, excluido todo tipo de impuestos, sujeto a revisión en función de la variación del IPC de forma anual, correspondiendo la primera revisión en el momento en que se cumpla un año de vigencia del contrato. La adjudicación del contrato se realizó en la JGL el 17 de febrero de 2010.

Del análisis de las liquidaciones se ponen de manifiesto los siguientes hechos:

- *La base imponible del año 2013/2014 no es correcta, se calcula la actualización del IPC sobre una base errónea. Debido a esto, se arrastra esta diferencia a las bases imponibles de los años siguientes.*



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

QUIOSCO FLORES

El 7 de agosto de 2006 se firma el contrato administrativo de adjudicación (renovación de concesión anterior), por procedimiento abierto, de la concesión de uso privativo de bienes de dominio público en la calle Comunidad Castilla la Mancha C/V Principado de Asturias para la explotación de kiosco destinado a uso comercial con Dña. Teresa Martín Blanco, siendo la duración del mismo de 25 años hasta el 6 de agosto de 2031, improrrogables

Se establece un canon de 8.400 euros, excluido todo tipo de impuestos, sujeto a revisión en función de la variación del IPC de forma anual, correspondiendo la primera revisión en el momento en que se cumpla un año de vigencia del contrato. La adjudicación del contrato se realizó en la JGL el 18 de julio de 2006.

Del análisis de las liquidaciones se ponen de manifiesto los siguientes hechos:

- La base imponible del año 2013/2014 no es correcta, se calcula la actualización del IPC sobre una base errónea. Debido a esto, se arrastra esta diferencia a las bases imponibles de los años siguientes.

TANATORIO LAS ROZAS

El 12 de noviembre de 2009 se firma el contrato administrativo de adjudicación, de concesión de desarrollo del servicio de tanatorio municipal con INTERFUNERARIAS S.L.U., siendo la duración del mismo de 20 años hasta el 11 de noviembre de 2029.

Se establece que el adjudicatario abonará al ayuntamiento la cantidad de 855,00€ por cada servicio de sala efectuado. Dicha cantidad se devengará con independencia de que el usuario que solicite la sala haya abonado el servicio o bien se encuentre impagado.

Las facturas se liquidan sobre un Excel proporcionado por parte de INTERFUNERARIAS S.L.U., sin periodicidad preestablecida, en el que se recoge la lista de las personas fallecidas, la sala reservada y su importe; no consta que se lleve a cabo verificación sobre la veracidad de la información contenida en el Excel. Por otra parte, en INFAPLIC no se encuentra información sobre este canon.

Del análisis de las liquidaciones realizadas en 2018 se ponen de manifiesto los siguientes hechos:

- En la liquidación correspondiente al 3 trimestre de 2018 hay 5 salas declaradas que no han sido liquidadas.

3. CONCLUSIONES

Del trabajo realizado se ponen de manifiesto las siguientes conclusiones:

1. El informe de propuesta de aprobación de liquidaciones no incluye el contrato administrativo de la concesión del servicio de Enseñanza de inglés en el Centro de la Juventud, ni la concesión del tanatorio.
2. En las siguientes concesiones plurianuales con liquidaciones actualizables en función del IPC de los últimos doce meses, la determinación de éste no se realiza de forma consistente: centro de pádel y fitness, quiosco en el parque El Cantizal, quiosco bar Av. de España – Comunidad de Aragón, campamento urbano finca “El Pilar”, Centro Multiusos, Campo de fútbol de tierra de Navalcarbón, contrato con Maspadel Eventos Deportivos,
3. En general, las liquidaciones anuales no se emiten de forma anticipada en la fecha de inicio del período (quiosco bar Av. de España – Comunidad de Aragón, campo de tierra de fútbol de tierra de Navalcarbón, quiosco en el parque El Cantizal, quiosco bar plaza 1 de mayo, quiosco La Cuba, Campamento Urbano Finca “El Pilar” y centro de pádel y fitness.
4. El contrato administrativo de gestión del servicio de centro de pádel y sala fitness, incluye un canon fijo y otro variable. Este último se determina como porcentaje de los ingresos brutos anuales; en relación con este tramo se han identificado las siguientes incidencias:
 - a. El cálculo se realiza sobre cuentas de resultados que no incluyen firma ni logo de la empresa adjudicataria.
 - b. No consta por parte de los responsables del contrato de la veracidad ni razonabilidad de las cifras sobre las que se realizan los cálculos.
 - c. La liquidación del ejercicio 2016/2017 se realizó sobre una cuenta de resultados en la que figura como fecha de referencia 2014/2015.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

5. *En el contrato administrativo de explotación de la cafetería en edificio “El Baile” se aplicó un IPC erróneo en la anualidad 2015/2016.*
6. *En la liquidación del período 2016/2017 de la concesión del campo de fútbol de tierra de Navalcarbón no se aplica variación de precios al haber sido la evolución del IPC del período anterior negativa.*
7. *En la liquidación de la primera anualidad del contrato administrativo de la concesión del quiosco La Cuba, no se liquida el IVA, emitiéndose una liquidación complementaria por dicho concepto, si bien el importe no se corresponde exactamente con la cuota de IVA que debería haberse liquidado.*
8. *En las siguientes liquidaciones de los siguientes contratos se aplican bases imponibles erróneas:*
 - a. *Contrato de concesión del quiosco La Cuba – liquidación del período 2013/2014.*
 - b. *Contrato de concesión del quiosco bar Plaza 1 de mayo – liquidación del período 2013/2014.*
 - c. *Contrato de concesión del quiosco de flores – liquidación del período 2013/2014.*
9. *En los siguientes contratos no se está aplicando IVA:*
 - a. *Concesión demanial para la explotación del quiosco El Lago, cuyo concesionario es el mismo que el que explota el quiosco La Cuba.*
 - b. *Concesión del campo de tierra de Navalcarbón – Madrid Fly*
10. *En los siguientes contratos se producen demoras desde la fecha de adjudicación hasta la firma del contrato, realizándose la primera liquidación desde la fecha de adjudicación y no de firma de contrato:*
 - a. *Contrato de explotación del quiosco del parque El Cantizal*
 - b. *Contrato administrativo de la concesión del quiosco La Cuba*
 - c. *Contrato administrativo de la concesión de uso privativo de bienes de dominio público sobre una porción de 2.100 m² de la parcela 6.2 del Sector El Cantizal.*
 - d. *Contrato administrativo de la concesión del campamento urbano finca “El Pilar”.*
11. *No consta en INFAPLIC que se hayan realizado las siguientes liquidaciones, para conocer lo realmente liquidado hay que consultar SICALWIN:*
 - a. *Ninguna de las correspondientes al mencionado contrato de concesión del servicio de enseñanza de inglés (160.000,00 euros a pagar en dos años). En el expediente se incluyen dichas facturas.*
 - b. *Liquidación del tramo variable del centro de pádel y fitness correspondiente a la anualidad 2016/2017 (o la de 2014/2015 si se considera que la cuenta de resultados de 2014/2015 es la del ejercicio 2016/2017 – ver apartado 3 anterior de conclusiones.*
 - c. *Liquidaciones de los ejercicios 2013 y 2015 del contrato de concesión de explotación del campo de tierra de Navalcarbón – Madrid Fly. La liquidación de 2013 sí consta en SICALWIN.*
 - d. *Primer período de la concesión de uso privativo de bienes de dominio público para la construcción de un edificio comercial en la avenida del polideportivo (centro multiusos), si bien sí consta en SICALWIN.*



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

- e. *La liquidación del período 19/04/2016 al 02/07/2016 del contrato con Maspadel Eventos Deportivos.*
- 12. *En el contrato con Maspadel Eventos Deportivos, tras la primera anualidad no se aplica la actualización del IPC, tal y como se recoge en el contrato.*
- 13. *En la concesión del tanatorio no se contrasta la información sobre la que se calcula el canon. Así mismo, la información no se facilita con una periodicidad preestablecida.*

4. RECOMENDACIONES

De las conclusiones anteriores se derivan las siguientes recomendaciones:

- 1. *Debería existir una relación detallada de todos y cada uno de los contratos de concesión de servicios en el que se detallaran las características de los mismos y se identificara al responsable del mismo por parte del Ayuntamiento.*
- 2. *De acuerdo con el art. 80 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales (RB), aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio el canon que hubiere de satisfacer a la entidad local tiene el carácter de tasa.*

Consecuentemente, se devengan cuando se conceda la utilización privativa o el aprovechamiento especial. Ello implica, para los cánones de las concesiones demaniales que tiene concedidas el Ayuntamiento, al inicio de cada uno de los períodos anuales durante la vigencia del contrato.



Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid

Debería establecerse explícitamente en los contratos o pliegos de cláusulas que rigen los mismos la forma de liquidar dicho canon que podría ser:

- Previa liquidación directa por parte del Ayuntamiento.
- Por autoliquidación del obligado tributario, dentro de los primeros días (determinando el número) del mes en el que se cumpla el año del contrato o del acuerdo de adjudicación.

En la medida de lo posible deberían homogeneizarse el mismo criterio para todos.

3. Las actualizaciones con base en el IPC deben calcularse en función de los últimos doce meses desde la firma del contrato o desde el acuerdo de adjudicación, tal y como debe explicitarse en el contrato o los pliegos, siendo consistente a lo largo de la vida del contrato.

Así mismo, no deberían existir demoras, más allá de las establecidas en la normativa, entre la fecha del acuerdo de adjudicación y la formalización del contrato.

4. En el caso de los cánones que se determinan en función de una variable, debería establecerse algún control o comprobación para determinar la veracidad de éstas.
5. Debería clarificarse y especificarse expresamente en los contratos o pliegos de cláusulas si los IPC negativos se aplican o no a la hora de determinar las liquidaciones.
6. Deberían establecerse controles que garantizaran que se liquidan y abonan todas y cada una de las anualidades y que se hacen por los importes correctos. Así mismo, deberían estar todas recogidas en la aplicación de gestión tributaria y recaudación INFAPLIC.
7. De conformidad con el artículo 7.9 de la Ley 37/1992, del Impuesto sobre el Valor Añadido, no están sujetas a dicho impuesto las concesiones y autorizaciones administrativas, salvo determinados supuestos en el ámbito ferroviario, portuario y aeroportuario. Por su parte, el artículo 7.1 del RDL 1/1993, texto refundido de la Ley del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos jurídicos documentados, somete a dicho impuesto la constitución de concesiones administrativas diferentes de las que se constituyen en el ámbito ferroviario, portuario o aeroportuario. Se recomienda revisar la naturaleza jurídica de las cesiones de derecho a utilizar bienes del Ayuntamiento con el objeto de determinar su sujeción a uno u otro impuesto de los indicados anteriormente."

ANEXOS

ANEXO I – Detalle de concesiones analizadas

CONCESIÓN	CONCESIONARIO	FECHA ADJUDICACIÓN	FECHA CONTRATO	PLAZO	FECHA FINALIZACIÓN
ENSEÑANZA DE INGLÉS	BRITISH COUNCIL	08/06/2018	31/07/2018	2 AÑOS	30/07/2020
CENTRO PADEL Y SALA DE FITNESS	CENTRO DE PADEL Y FITNESS LAS ROZAS	11/09/2012	30/10/2012	10 AÑOS	28/10/2022
CAFETERÍAS/INSTALACIONES MUNICIPALES	DRYOVENS SL	10/11/2016	10/11/2016	4 AÑOS	09/11/2020
CAFETERÍA EL BAILE	GRUPO MANSERCO SL	07/06/2013	10/06/2013	5 AÑOS	09/06/2018
CAFETERÍA AUDITORIO MUNICIPAL	GRUPO MANSERCO SL	24/01/2017	04/06/2017	4 AÑOS	01/06/2021
QUIOSCO BAR PARQUE EL CANTIZAL	ROBERTO DE LA CUERDA LOPEZ	06/07/2012	21/01/2013	10 AÑOS	21/06/2022
QUIOSCO "LA CUBA"	DOBLEJA SL	15/06/2004	02/11/2004	30 AÑOS	30/06/2034
QUIOSCO EL LAJO	DOBLEJA SL		23/01/2017	10 AÑOS	22/01/2027
PARCELA USO DEPORTIVO	MADRID FLY SL	18/06/2013	04/07/2013	40 AÑOS	03/07/2053
CAMPAMENTO URBANO FINCA EL PILAR	CAMPA, OJO Y TIEMPO LIBRE SL	04/03/2010	07/06/2010	14 AÑOS	31/12/2024
QUIOSCO PARQUE PARIS	ALONSO MARTINEZ RESTAURACIÓN SL	24/03/1999	04/06/1999	30 AÑOS	04/06/2029
CONSTRUCCIÓN Y EXPLOTACIÓN EDIFICIO COMERCIAL	GRUPO SUPPECO MAXIDE SLU	26/10/2012	21/11/2012	40 AÑOS	21/11/2052
PARCELA USO DEPORTIVO EN CAMPO DE FUTBOL DE TIERRA	INBALL PADEL SL	15/03/2013	03/05/2013	40 AÑOS	02/05/2053
PORCIÓN PARCELA EN EL CANTIZAL, CALLE JUNIFEROS	MASPADEL EVENTOS DEPORTIVOS	19/04/2013	03/07/2013	40 AÑOS	03/07/2053
QUIOSCO BAR PLAZA 1 DE MAYO	PILAR SANCHEZ NOVILO	17/02/2010	28/03/2010	30 AÑOS	23/02/2040
QUIOSCO FLORES	TERESA MARTIN BLANCO	18/07/2006	07/08/2006	25 AÑOS	06/08/2031



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

ANEXO II – Detalle de ingresos y recaudación por cánones ejercicio 2018

CONCESIÓN	CONCESIONARIO	CANON	IMPORTE	PENDEENTE	COMENTARIOS
ENSEÑANZA DE INGLÉS	BRITISH COUNCIL	FUO	80.000,00	-	No consta información en INFAPLIC
CENTRO PADEL Y SALA DE FITNESS	CENTRO DE PADEL Y FITNESS LAS ROZAS	FUO	201.438,21	66.591,15	Pendiente (Fraccionada)
CENTRO PADEL Y SALA DE FITNESS	CENTRO DE PADEL Y FITNESS LAS ROZAS	VARIABLE	33.897,20	-	Cobrada
CAFETERÍAS INSTALACIONES MUNICIPALES	DIYOVENG SL	FUO	58.080,00	-	Cobrada (Fraccionada)
CAFETERÍA EL BAILE	GRUPO MANERCO SL	FUO	21.780,00	3.913,03	Pendiente (Fraccionada)
CAFETERÍA AUDITORIO MUNICIPAL	GRUPO MANERCO SL	FUO	5.020,44	5.020,44	Pendiente (Fraccionada)
QUIOSCO BAR PARQUE EL CANTIZAL	ROBERTO DE LA CUERDA LOPEZ	FUO	12.329,15	3.082,28	Pendiente (Fraccionada)
KIOSCO "LA CUBA"	DOBUEJA SL	FUO	46.377,83	-	Cobrada
KIOSCO EL LAGO	DOBUEJA SL	FUO	73.200,00	-	Cobrada (Fraccionada)
PARCELA USO DEPORTIVO	MADRID FLY SL	FUO	43.304,86	-	Cobrada
CAMPAMENTO URBANO FINCA EL PILAR	CAMPA, OCIO Y TIEMPO LIBRE SL	FUO	48.562,11	-	Cobrada
QUIOSCO PARQUE PARIS	ALONSO MARTINEZ RESTAURACIÓN SL	FUO	10.994,05	10.994,05	Pendiente
CONSTRUCC. Y EXPLOTAC. EDIFICIO COMERCIAL	GRUPO SUPICO MAJOR SLU	FUO	167.084,67	-	Cobrada
PARCELA USO DEP. CAMPO DE FUTBOL DE TIERRA	IRIBALL PADEL SL	FUO	43.877,83	43.877,83	Pendiente (Fraccionada)
PORCIÓN PARCELA EN EL CANTIZAL	MASPADEL EVENTOS DEPORTIVOS	FUO	24.752,44	15.041,65	Pendiente (Fraccionada)
KIOSCO BAR PLAZA 1 DE MAYO	PILAR SANCHEZ NOVILLO	FUO	12.014,77	599,39	Pendiente (Fraccionada)
KIOSCO FLORES	TERESA MARTIN BLANCO	FUO	12.039,70	6.017,88	Pendiente (Fraccionada)

ANEXO III – Diferencias en cálculo de cánones del ejercicio 2018

CONCESIÓN	CANON PERIODO 2017/2018			OBSERVACIONES
	AYUNTAMIENTO	EQUIPO DE CONTROL	DIFERENCIA	
ENSEÑANZA DE INGLÉS	-	40.000,00	-40.000,00	No consta en INFAPLIC liquidación alguna ni en SICALWIN
CENTRO PADEL Y SALA DE FITNESS	196.909,30	196.906,30	3,00	
CAFETERÍAS INSTALACIONES MUNICIPALES	34.428,71	34.428,71	-	
CAFETERÍA DE EL BAILE	50.080,00	50.080,00	-	
CAFETERÍA AUDITORIO MUNICIPAL	4.917,17	4.872,88	44,29	
QUIOSCO BAR PARQUE EL CANTIZAL	21.780,00	21.780,00	-	
KIOSCO "LA CUBA"	12.195,01	12.620,40	-425,39	
KIOSCO EL LAGO	46.285,41	46.506,95	-221,54	
PARCELA USO DEPORTIVO (MADRID FLY)	73.200,00	73.200,00	-	
CAMPAMENTO URBANO FINCA EL PILAR	42.331,24	42.373,58	-42,34	
QUIOSCO PARQUE PARIS	47.563,28	47.186,02	377,26	
CONSTRUCCIÓN Y EXPLOTACIÓN EDIFICIO COMERCIAL	10.994,05	10.962,05	32,00	
PARCELA USO DEPORTIVO EN CAMPO DE FUTBOL DE TIERRA	163.328,12	159.485,51	3.838,61	Errores arrastrados en la aplicación del IPC
PORCIÓN PARCELA EN EL CANTIZAL, CALLE JUNIPEROS	48.400,42	42.845,00	5.555,42	
KIOSCO BAR PLAZA 1 DE MAYO	24.195,93	24.464,48	-268,55	
KIOSCO FLORES	11.884,04	11.954,35	-70,31	
TANTATORIO (2018)	11.776,62	11.869,54	-92,92	
	283.005,00	287.180,00	-4.175,00	5 salidas no liquidadas
			- 39.949,38	

CONCESIÓN	CANON PERIODO 2018/2019			OBSERVACIONES
	AYUNTAMIENTO	EQUIPO DE CONTROL	DIFERENCIA	
ENSEÑANZA DE INGLÉS	-	40.000,00	-40.000,00	No consta en INFAPLIC liquidación alguna ni en SICALWIN
CENTRO PADEL Y SALA DE FITNESS	201.438,21	201.437,09	1,12	
CAFETERÍAS INSTALACIONES MUNICIPALES	-	-	-	
CAFETERÍA DE EL BAILE	50.080,00	50.080,00	-	
CAFETERÍA AUDITORIO MUNICIPAL	5.020,43	4.975,21	45,22	
QUIOSCO BAR PARQUE EL CANTIZAL	21.780,00	21.780,00	-	
KIOSCO "LA CUBA"	12.329,96	12.696,12	-366,16	
KIOSCO EL LAGO	46.326,96	46.555,66	-228,70	
PARCELA USO DEPORTIVO (MADRID FLY)	73.200,00	73.200,00	-	
CAMPAMENTO URBANO FINCA EL PILAR	43.304,86	43.348,17	-43,31	
QUIOSCO PARQUE PARIS	48.562,11	48.271,30	290,81	
CONSTRUCCIÓN Y EXPLOTACIÓN EDIFICIO COMERCIAL	11.114,99	10.476,03	638,96	
PARCELA USO DEPORTIVO EN CAMPO DE FUTBOL DE TIERRA	167.084,67	163.157,77	3.926,90	Errores arrastrados en la aplicación del IPC
PORCIÓN PARCELA EN EL CANTIZAL, CALLE JUNIPEROS	43.877,83	43.744,74	133,09	
KIOSCO BAR PLAZA 1 DE MAYO	24.752,44	25.027,16	-274,72	
KIOSCO FLORES	12.014,77	12.085,85	-71,08	
	12.039,70	12.130,67	-90,97	
			-36.083,67	



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

Ejercicio 2019

ANEXO III – Diferencias en cálculo de cánones desde el inicio de la concesión hasta 2018/2019

CONCESIÓN	CANON		DIFERENCIA	
	AYUNTAMIENTO	EQUIPO CONTROL		
ENSEÑANZA DE INGLÉS	-	80.000,00	-	No consta en INFAPLIC liquidación alguna
	1.388.645,23	1.388.849,20	203,97	Diferencias en la aplicación del IPC
CENTRO PADEL Y SALA DE FITNESS	43.966,61	43.966,61	-	Falta de liquidación de un periodo, no constando detalle de los ingresos para su determinación
CAFETERÍAS INSTALACIONES MUNICIPALES	174.240,00	174.240,00	-	
CAFETERÍA DE EL BAILE	34.300,42	34.433,42	- 133,00	Diferencias en la aplicación del IPC
CAFETERÍA AUDITORIO MUNICIPAL	43.560,00	43.560,00	-	
QUIOSCO BAR PARQUE EL CANTIZAL	79.512,58	86.537,27	- 7.024,69	Diferencias en la aplicación del IPC
KIOSCO "LA CUBA"	632.614,40	625.682,51	3.068,11	Diferencias en la aplicación del IPC y errores en la determinación de la base imponible del periodo 2013/2014
KIOSCO EL LAGO	148.400,00	148.400,00	-	No consta en INFAPLIC el cobro de la primera anualidad 73.200,00€ No se está repercutiendo IVA
PARCELA USO DEPORTIVO (MADRID ELY)	210.715,76	252.595,16	- 42.379,40	No consta en INFAPLIC la liquidación de la primera anualidad (42.000,00€) y la liquidación del periodo 2015/2016 se dio de baja sin volverse a liquidar (42.000,00€)
CAMPAMENTO URBANO FINCA EL PILAR	414.519,16	413.803,82	715,35	Diferencias en la aplicación del IPC
QUIOSCO PARQUE PARIS	156.019,11	152.411,62	3.607,50	Se ha considerado desde el ejercicio 2003/2004, al no tener información de periodos anteriores. Diferencia motivada por cambios en el tipo de IVA.
CONSTRUCCIÓN Y EXPLOTACIÓN EDIFICIO COMERCIAL	1.102.174,58	1.103.040,66	- 866,08	No consta en INFAPLIC el cobro de la primera anualidad 130.000,00€
PARCELA USO DEPORTIVO EN CAMPO DE FUTBOL DE TIERRA	296.906,40	296.133,64	772,76	Diferencias en la aplicación del IPC
PORCIÓN PARCELA EN EL CANTIZAL, CALLE JUMPEROS	145.217,32	152.317,30	- 7.099,87	La liquidación del periodo 19/04/2016 a 02/07/2016 se anuló y no se volvió a emitir (6.937,71€)
KIOSCO BAR PLAZA 1 DE MAYO	98.422,78	104.685,65	- 6.262,87	Error en la determinación de la base del periodo 2013/2014. Las tres primeras anualidades se liquidan sin aplicar IVA (5.845,24€)
KIOSCO FLORES	144.319,44	144.875,30	- 555,86	Error al determinar la base del periodo 2013/2014
TANTATORIO (2018)	283.005,00	287.280,00	- 4.275,00	Hay 5 sales sin cobrar en el tercer trimestre (4.275,00€)

10º.- Informe definitivo de Revisión de ingresos por costas procesales, ejercicio 2019, suscrito por el Interventor General, D. Fernando Rodríguez Álvarez, de fecha veintidós de julio de dos mil veinte, siendo como sigue:



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

Informe de Revisión de Ingresos por costas procesales

Ayuntamiento de Las Rozas

Ejercicio 2019



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

I

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	3
1.1. Objeto del trabajo	3
1.2. Alcance del trabajo	3
1.3. Limitaciones al alcance	4
2. RESULTADOS DEL TRABAJO	4
3. CONCLUSIONES	6



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

1. INTRODUCCIÓN

La Ley Reguladora de las Haciendas Locales requiere de la Intervención General el ejercicio del control financiero, entendido como aquel procedimiento de control que tiene por objetivo verificar que la gestión y el funcionamiento del sujeto controlado, se desarrolla con sujeción al ordenamiento jurídico, permite determinar su situación financiera y patrimonial, de conformidad con las disposiciones legales, y verificar que la gestión económica y financiera se adecua a los principios de eficacia, eficiencia y economía.

Este control financiero se ejerce sobre los servicios del Ayuntamiento, los entes dependientes, los instrumentos de gestión indirecta de servicios y los beneficiarios de subvenciones, aplicando técnicas y procedimientos de auditoría pública.

El Pleno de la Corporación, en su sesión celebrada el 24 de noviembre de 2016, tomó conocimiento del Plan de Control Financiero elaborado por la Intervención General del Ayuntamiento, Plan que incluye entre otras actuaciones, el control financiero de los ingresos liquidados o recaudados en el ejercicio.

El control lo realiza la sociedad Global & Local Audit, S.L., en virtud del contrato de servicio de “Apoyo y colaboración con la Intervención General en las funciones de control y fiscalización de la gestión económico-financiera”.

El desarrollo de los trabajos se ha realizado de acuerdo con las Normas de Auditoría del Sector Público aprobadas por Resolución de la Intervención General del Estado de 14 de febrero de 1997 y publicadas por Resolución de 1 de septiembre de 1998, que son de aplicación directa al Sector Público Local, según se establece en el artículo 220.3 del Real Decreto 2/2004, al indicar que el control financiero se realizará por procedimiento de auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría del Sector Público.

1.1. Objeto del trabajo

*El **objeto** del trabajo es la revisión de los ingresos procedentes de costas judiciales; es deber de la Administración Pública la percepción ordenada de los ingresos y las costas procesales constituyen un ingreso de derecho público cuando la condena es a favor.*

1.2. Alcance del trabajo

El alcance del trabajo ha consistido en:

- *Análisis del procedimiento de recuperación de costas.*
- *Evaluación de las sentencias firmes con condena de costas a terceros.*
- *Conciliación con contabilidad de las costas a favor del Ayuntamiento.*

El alcance temporal ha abarcado los últimos 5 ejercicios.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

1.3. Limitaciones al alcance

Las áreas involucradas en la gestión de costas judiciales han prestado la debida colaboración en el transcurso de los trabajos, proporcionando toda la información y documentación que les ha sido solicitada. No obstante, no se ha dispuesto de la siguiente información:

- Procedimientos de gestión de las costas judiciales.
- Relación de sentencias firmes de los últimos 5 ejercicios.
- Información del Área de tesorería: se les ha sido solicitado formalmente reuniones para conocer procedimientos (10/07/19 y 04/02/20) sin haber obtenido respuesta.

1.4. Trámite de alegaciones.

El 3 de abril de 2020 se remitió el informe de revisión de Ingresos por Costas procesales para que sobre el mismo se efectuasen las alegaciones que se consideraran pertinentes.

Con fecha de emisión 28 de abril, el área de Tesorería emite un Informe de Tesorería cuyo asunto es "Alegaciones Informes Auditoría y Control Financiero en materia de ingresos, costas procesales, padrones, precios públicos deportes, concesiones, ejercicio 2018". Tal y como indica este informe "no se trata de una alegación entendida como discrepancia, aunque formalmente lo sea, sino que pretende complementar y ampliar los datos que, en cada caso, se indican para favorecer la formación de criterios y evaluaciones ponderadas que puedan fundamentar mejoras de gestión en la administración municipal correspondiente a la Concejalía de Hacienda y Transparencia y que se materialicen en el correspondiente Plan de Acción."

Por otra parte, el 19 de julio de 2020 se remitió el Informe del Concejal de Hacienda y Transparencia sobre el Expediente de Control Financiero.

Dichos informes no modifican el Informe de revisión de Ingresos por Costas Procesales, elevándose a definitivo. Ambos informes se adjuntan en documento separado del presente informe.

2. RESULTADOS DEL TRABAJO

De acuerdo con el artículo 13 de la Ley 52/1997, de 27 de noviembre, de Asistencia Jurídica al Estado e Instituciones Públicas:

"La tasación de las costas en que fuere condenada la parte que actúe en el proceso en contra del Estado, sus Organismos públicos, los órganos constitucionales o personas defendidas por el Abogado del Estado se regirá, en cuanto a sus conceptos e importe, por las normas generales.

Firme la tasación, su importe se ingresará en la forma legalmente prevista, dándosele el destino establecido presupuestariamente".

Así la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil (LEC) establece, en su artículo 241:

"... Se considerarán gastos del proceso aquellos desembolsos que tengan su origen directo e inmediato en la existencia de dicho proceso, y costas la parte de aquéllos que se refieran al pago de los siguientes conceptos:

1. Honorarios de la defensa y de la representación técnica cuando sean preceptivas.
2. Inserción de anuncios o edictos que de forma obligada deban publicarse en el curso del proceso.
3. Depósitos necesarios para la presentación de recursos.
4. Derechos de peritos y demás abonos que tengan que realizarse a personas que hayan intervenido en el proceso.
5. Copias, certificaciones, notas, testimonios y documentos análogos que hayan de solicitarse conforme a la Ley, salvo los que se reclamen por el tribunal a registros y protocolos públicos, que serán gratuitos.
6. Derechos arancelarios que deban abonarse como consecuencia de actuaciones necesarias para el desarrollo del proceso.
7. La tasa por el ejercicio de la potestad jurisdiccional, cuando sea preceptiva ..."

No se dispone de un procedimiento formalmente definido por los responsables involucrados en la recuperación de las costas procesales; así mismo, tampoco se ha dispuesto de *una relación de juicios con sentencia firme* a favor del Ayuntamiento de los últimos 5 años.

Las liquidaciones llegan al área jurídica quien los traslada al área de tesorería. Desde el Área Jurídica se han facilitado las liquidaciones a favor del Ayuntamiento, encontrándose algunos de ellos duplicados y triplicados; *no existe criterio único para la codificación de los archivos*. A partir de dicha información se ha confeccionado una relación de expedientes en las que el beneficiario es el Ayuntamiento, identificando el concepto del pago (anexo I). Dichas liquidaciones incluyen conceptos como costas procesales, indemnización, sobrantes y otros.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

No ha sido posible conocer el procedimiento seguido por el área de tesorería cuando recibe las liquidaciones.

El Área de Contabilidad recoge en la aplicación 39905 aquellos ingresos que en el documento "Resumen, para Intervención, de los ingresos realizados entre (fechas)" se identifican como COSTAS. Se ha dispuesto de los detalles contables de dicha aplicación correspondientes a los ejercicios 2016 a 2019, en la que se recoge únicamente como texto "Ingreso costas" o "Minoración ingreso costas" y, en algún caso, "ingreso Juzgado Primera Instancia", pero sin más información que permita identificar a qué corresponde.

Los importes registrados en la aplicación 39905 en los citados ejercicios se muestra a continuación:

<i>EJERCICIO</i>	<i>IMPORTE</i>
2016	28.101,96
2017	24.555,59
2018	30.269,71
2019	25.998,31

No obstante, se desconoce a qué tipo de costas corresponde ni si la totalidad de las costas se encuentran registradas.

Por otra parte, el Ayuntamiento colabora con los siguientes abogados:

- *Francisco José Beltrán Zapata*
- *Jorge Juan Abogados y Asesores, SLP*
- *M Moreno Barreda*
- *Moscoso del Prado*
- *Zapico*
- *EJP Abogados*

a los que se ha enviado carta solicitándoles la siguiente información:

- *Relación de sentencias firmes en las que han colaborado*
- *Condenas a costas a terceros*
- *Otra información de interés*

Se ha recibido respuesta de dos de ellos en las que, entre otra información se comunica, que en varias ocasiones ha sido necesario la "solicitud de nuevos mandamientos de pago por cuanto los anteriores caducaron".



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

3. CONCLUSIONES

Con base en el trabajo realizados y teniendo en cuenta la limitación al alcance en relación con la falta de información procedente del área de Tesorería, se obtienen las siguientes conclusiones:

1. No se dispone de un procedimiento formal para el registro de los ingresos por costas procesales.
2. No es posible concluir que la totalidad de las costas procesales han sido registradas y/o cobradas.
3. Que las costas registradas en la aplicación 39905 correspondan a costas procesales"

ANEXO I

Nº DE EXPEDIENTE	JUZGADO	FECHA DE EMISIÓN	IMPORTE	CONCEPTO DE PAGO
2871/2642/78/1316/18	EJECUTORIA PENAL, 12	25/06/2018	3.393,42 €	INDEMNIZACIÓN
3829/0012/78/1271/17	EJECUTORIA PENAL, 28	15/02/2018	230,33 €	INDEMNIZACIÓN
2873/2615/78/1239/18	EJECUTORIA PENAL, 7	16/05/2019	66,52 €	INDEMNIZACIÓN
2874/0007/78/1687/18	EJECUTORIA PENAL, 12	27/09/2018	422,06 €	INDEMNIZACIÓN
3829/0000/78/2378/17	EJECUTORIA PENAL, 28	22/06/2018	1.521,36 €	INDEMNIZACIÓN
2873/0000/78/2394/17	EJECUTORIA PENAL, 7	26/01/2018	101,50 €	INDEMNIZACIÓN
2582/0000/05/0105/15	TRIB. SUP. JUST. SALA CONT. ADMTVO. SECC.8	20/10/2017	1.050,00 €	COSTAS PROCESALES
2872/0000/78/0876/18	EJECUTORIA PENAL 4	23/05/2018	2.343,20 €	INDEMNIZACIÓN
2874/0000/76/0961/18	EJECUTORIA PENAL, 12	18/05/2018	404,20 €	INDEMNIZACIÓN
2583/0000/00/1097/15	TRIB. JUST. SALA CONT. ADMTVO. SECC.9	27/10/2017	1.000,00 €	COSTAS PROCESALES
2612/0000/00/1589/12	TRIB. SUP. JUST. SALA CONT. ADMTVO. SECC.2	29/12/2017	363,00 €	COSTAS PROCESALES
2794/0000/00/0014/15	CONTENCIOSO ADMTIVO,11	11/07/2017	150,00 €	COSTAS PROCESALES
2796/0000/93/0289/13	CONTENCIOSO ADMTIVO,13	22/01/2016	726,00 €	COSTAS PROCESALES
2799/0000/03/0210/13	CONTENCIOSO ADMTIVO,16	09/01/2018	150,00 €	OTROS
2899/0000/94/0237/15	CONTENCIOSO ADMTIVO,25	26/06/2017	200,00 €	COSTAS PROCESALES
2874/0007/78/0528/17	EJECUTORIA PENAL 12	02/03/2018	487,37 €	INDEMNIZACIÓN
2874/0007/78/0528/17	EJECUTORIA PENAL 12	02/03/2018	237,63 €	INDEMNIZACIÓN
2895/0000/94/0520/14	CONTENCIOSO ADMTIVO. 21	25/05/2016	2.789,64 €	COSTAS PROCESALES
2895/0000/94/0112/15	CONTENCIOSO ADMTIVO,21	04/04/2018	1.452,00 €	COSTAS PROCESALES
2898/0000/93/0236/16	CONTENCIOSO ADMTIVO,24	14/11/2017	174,02 €	COSTAS PROCESALES
3829/0000/78/1971/17	EJECUTORIA PENAL, 28	17/04/2018	66,45 €	INDEMNIZACIÓN
4864/0000/00/0127/18	CONTENCIOSO ADMTIVO,32	21/02/2019	500,00 €	SOBRANTE
3829/3829/78/0771/19	EJECUTORIA PENAL 28	24/04/2019	1.878,39 €	INDEMNIZACIÓN
4864/0000/85/0293/16	CONTENCIOSO ADMTIVO,32	16/10/2017	1.452,00 €	COSTAS PROCESALES
			21.159,09 €	

11º.- Informe de control financiero permanente de expediente de gestión tributaria, primer y segundo trimestre de 2019, suscrito por el Interventor General, D. Fernando Rodríguez Álvarez, de fecha cinco de julio de dos mil veinte, siendo como sigue:

"INFORME DE CONTROL FINANCIERO PERMANENTE DE EXPEDIENTES DE GESTION TRIBUTARIA. PRIMER Y SEGUNDO TRIMESTRES DE 2019.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 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, el resultado de las actuaciones de control interno se documentará en informes escritos, en los que se expondrán de forma clara, objetiva y ponderada los hechos comprobados, las conclusiones obtenidas y, en su caso, las recomendaciones sobre las actuaciones objeto de control. Asimismo, se indicarán las deficiencias que deban ser subsanadas mediante una actuación correctora inmediata, debiendo verificarse su realización en las siguientes actuaciones de control.

De acuerdo con esta norma, se emite el siguiente

INFORME

La legislación aplicable es la siguiente:

- ✓ 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.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

- ✓ *Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, artículos 213 y 218.*
- ✓ *Resolución de 30 de julio de 2015, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se dictan instrucciones para el ejercicio del control financiero permanente.*
- ✓ *Resolución de 30 de julio de 2015, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se dictan instrucciones para el ejercicio de la auditoría pública.*
- ✓ *Resolución de 1 de septiembre de 1998, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se ordena la publicación de la Resolución que aprueba las Normas de Auditoría del Sector Público.*
- ✓ *Resolución de 15 de octubre de 2013, del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, por la que se publican las nuevas Normas Técnicas de Auditoría, resultado de la adaptación de las Normas Internacionales de Auditoría para su aplicación en España (NIA-ES).*
- ✓ *Resolución de 18 de febrero de 2014, de la Intervención General de la Administración del Estado, sobre el proceso de adaptación de las Normas de Auditoría del Sector Público a las Normas Internacionales de Auditoría.*
- ✓ *Instrucción 1/2015 de la Oficina Nacional de Auditoría para la propuesta y seguimiento de medidas correctoras y la valoración de los planes de acción.*

Las actuaciones de control se han realizado de acuerdo con lo previsto en el artículo 32 del Reglamento de control interno, utilizando medios propios de la Intervención General.

Según lo previsto en el artículo 29.1 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, el control financiero de la actividad económico-financiera del sector público local se ejercerá mediante el ejercicio del control permanente y la auditoría pública. En su apartado 2 el mismo artículo establece que el control permanente se ejercerá sobre la Entidad Local y los organismos públicos en los que se realice la función interventora con objeto de comprobar, de forma continua, que el funcionamiento de la actividad económico-financiera del sector público local se ajusta al ordenamiento jurídico y a los principios generales de buena gestión financiera, con el fin último de mejorar la gestión en su aspecto económico, financiero, patrimonial, presupuestario, contable, organizativo y procedimental.

La estructura, contenido y tramitación de los citados informes, se ajustará a lo establecido en las normas técnicas de control financiero y auditoría emitidas por la Intervención General del Estado y en concreto a lo dispuesto en las dos resoluciones de 30 de julio de 2015 de la IGAE ya citadas.

De acuerdo con la disposición decimotercera de la Resolución de 30 de julio de 2015, de la IGAE, por la que se dictan instrucciones para el ejercicio del control financiero permanente, relativa a la tramitación de los informes, el Interventor debe emitir el informe con carácter provisional y remitirlo al titular del órgano gestor, acompañado de un escrito de remisión en el que se indicará que en el plazo de 15 días hábiles podrá efectuar las alegaciones que considere convenientes.

Finalizado el trámite de alegaciones, el informe definitivo de control financiero se remitirá por el órgano Interventor al gestor directo de la actividad económico-financiera controlada y al Presidente de la Entidad Local, así como a través de este último, al Pleno para su conocimiento.

El informe definitivo de control también se enviará a los órganos que prevé el artículo 5.2 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, cuando en dichos informes se aprecie la existencia de hechos que puedan dar lugar, indiciariamente, a las responsabilidades que en él se describen, y a la Intervención General de la Administración del Estado, para su integración en el registro de cuentas anuales del sector público regulado en el artículo 136 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

Los expedientes de gestión tributaria, son tramitados por la Tesorería municipal, la cual es competente en la materia, en virtud de lo establecido en el art. 5.2 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional y más concretamente por las T.A.G. adscritas a tareas de gestión tributaria, a las cuales, de acuerdo con lo establecido en la Base 40 de las de Ejecución del Presupuesto General de este Ayuntamiento, les corresponde la tramitación e informe con propuesta de resolución de todo tipo de expedientes de gestión tributaria. Tales expedientes deben contener toda la documentación necesaria para justificar el derecho o la obligación de los interesados y deben ser verificados y comprobados, antes de su entrega a la Intervención General.

Una vez entregados en la Intervención General, los expedientes de gestión tributaria son inscritos en el Registro de Control de Ingresos de la Intervención General.

Los expedientes recibidos de Tesorería son de dos tipos.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

1.- Los que requieren fiscalización previa, que de acuerdo con la Base 57 de las de Ejecución del Presupuesto. Son los relativos a la devolución de ingresos indebidos. Estos expedientes ya han sido fiscalizados por esta Intervención General en su día y devueltos para su resolución.

2.- Los no sujetos a fiscalización previa y si a control financiero permanente posterior. Son los no contemplados en el apartado anterior, el resto, de acuerdo con la misma Base de Ejecución. Estos expedientes son los que se han examinado en el control efectuado, mediante muestreo.

De acuerdo con lo dispuesto en la Base 58 del Presupuesto General, y el Plan Anual de Control para el ejercicio 2019, se ha tenido en consideración el siguiente universo a controlar:

Expedientes registrados en el Registro de Control de Ingresos de la Intervención General durante el primer y segundo trimestres de 2019: 1.243.

De los cuales 793 corresponden al primer trimestre y 450 al segundo trimestre.

Expedientes sujetos a control:

1. Primer trimestre: 599 expedientes de un total de 793.
2. Segundo trimestre: 380 expedientes de un total de 450.
3. Total: 979 expedientes de un total de 1.243.

Los restantes expedientes fueron objeto de fiscalización previa.

De este universo se ha seleccionado aleatoriamente una muestra, para ejercer sobre ella el examen y control. En concreto se han seleccionado:

- Del primer trimestre: 82 expedientes.
- Del segundo trimestre: 124 expedientes.
- Total: 206 expedientes.

El detalle de los expedientes examinados es el que aparece a continuación, resaltándose aquellos en los que se ha detectado alguna incidencia, la cual se especifica en el apartado observaciones:

PRIMER TRIMESTRE 2019

R.F.	TRIBUTOS	INTERESADO	ASUNTO	OBSERVACIONES
35	IBI	ALVAREZ FERNANDEZ ARTURO FERNANDO	BONIFICACIÓN FAMILIA NUMEROSA	
	IBI	CASTEDO SANZ JOSE LUIS	BONIFICACIÓN FAMILIA NUMEROSA	
51	IBI	WAGENER RODRIGUEZ ANTONIO LUIS	BONIFICACIÓN FAMILIA NUMEROSA	
57	IBI	ALCAIDE RAYA ALMUDENA	BONIFICACIÓN FAMILIA NUMEROSA	
58	IBI	MORILLO ALCALA FERNANDO	BONIFICACIÓN FAMILIA NUMEROSA	
63	IBI	CATALA ALCAÑIZ ERNESTO	BONIFICACIÓN FAMILIA NUMEROSA	
102	IVTM	GARCIA GONZALEZ FRANCISCO JAVIER	EXENCIÓN AGRÍCOLAS	
103	IVTM	VICENTE GIL JULIAN	ANULACIÓN DEUDA	
120	TASA RESERVA VP	CDAD PROP LAS ENCINAS C D	APROBACIÓN LIQUIDACIÓN	
125	TASA RESERVA VP	MARINERO MARINERO MARIANO	APROBACIÓN LIQUIDACIÓN	
132	TASA RESERVA VP	BARDAJI DE LINOS JAVIER PABLO	BAJA VADO	
137	TASA RESERVA VP	ALATEC INGENIEROS CONSULTORES Y ARQUITECTOS SL	BAJA VADO	
156	TASA RESERVA VP	GUTIERREZ JIMENEZ JOSEFA	ALTA VADO	



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

167	TASA RESERVA VP	GONZALEZ MONTOYA ANDRES	ALTA VADO	
170	TASA RESERVA VP	AVORE INVERSIONES SLU	ALTA VADO	
182	ICIO+TSU	SPV REOCO SL	APROBACIÓN LIQUIDACIÓN	Error material en la identificación del tributo
184	TASA RESERVA VP	GONZALEZ PEREZ MARIO	APROBACIÓN LIQUIDACIÓN	
224	IBI	BARBASAN CAMACHO FERNANDO	BONIFICACIÓN FAMILIA NUMEROSA	
235	IBI	ZUFIA GARCIA FRANCISCO JAVIER	BONIFICACIÓN FAMILIA NUMEROSA	
236	IBI	DE LA ESPERANZA MARTIN PINILLOS JOSE MANUEL	BONIFICACIÓN FAMILIA NUMEROSA	
241	IBI	CIBRAN JIMENEZ JOAQUIN JOSE	BONIFICACIÓN FAMILIA NUMEROSA	
245	IBI	SANCHEZ SOLIÑO OLGA MARGARITA	BONIFICACIÓN FAMILIA NUMEROSA	
252	IBI	MEDINA ALONSO ANA MARIA	BONIFICACIÓN FAMILIA NUMEROSA	
254	IBI	PEREZ ALONSO IGNACIO	BONIFICACIÓN FAMILIA NUMEROSA	
257	IBI	CARRERAS PUERTO GONZALO	BONIFICACIÓN FAMILIA NUMEROSA	
262	IBI	LOSA ALVARO NATALIA	BONIFICACIÓN FAMILIA NUMEROSA	
266	IBI	ANGELES KIYOHIRO RICARDO	BONIFICACIÓN FAMILIA NUMEROSA	
273	IBI	LOMA OSORIO RIAÑO MOISES	BONIFICACIÓN FAMILIA NUMEROSA	
279	IBI	DE ANDRES MARTINEZ NURIA	BONIFICACIÓN FAMILIA NUMEROSA	
283	IBI	RUIZ ARTACHO PEDRO CELSO	BONIFICACIÓN FAMILIA NUMEROSA	
284	IBI	MARTINEZ LEVY PABLO	BONIFICACIÓN FAMILIA NUMEROSA	
292	IBI	BLANCO BLANCO MANUEL	BONIFICACIÓN FAMILIA NUMEROSA	
293	IBI	TORRALBO PEREZ RAMON	BONIFICACIÓN FAMILIA NUMEROSA	
302	IBI	RUIZ FERNANDEZ RUBEN ANGEL	BONIFICACIÓN FAMILIA NUMEROSA	
320	IBI	NAVIA ATIENZA CARLOS JESUS	BONIFICACIÓN FAMILIA NUMEROSA	
323	IBI	MARTIN FERNANDEZ RAFAEL	BONIFICACIÓN FAMILIA NUMEROSA	
324	IBI	DE ABAJO PEREZ SUSANA	BONIFICACIÓN FAMILIA NUMEROSA	
326	IBI	RUIZ VALDIVIESO JOSE MARIA	BONIFICACIÓN FAMILIA NUMEROSA	
335	TASA QUIOSCOS	7 REGISTROS	APROBACIÓN PADRÓN	
341	TASA RESERVA VP	PLANO A PLANO PRODUCTORA DE CINE Y TELEVISION SL	APROBACIÓN LIQUIDACIÓN	
352	IBI	SIMON PEÑA MANUEL JESUS	BONIFICACIÓN FAMILIA NUMEROSA	
354	IBI	BRAVO VIDAL DIANA	BONIFICACIÓN FAMILIA NUMEROSA	
357	IBI	MUÑOZ TORRENS CARLOS	BONIFICACIÓN FAMILIA NUMEROSA	
367	IBI	GARCIA MARTINEZ MIGUEL ANGEL	BONIFICACIÓN FAMILIA NUMEROSA	



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

381	IBI	SANCHEZ AGUIAR CARLOS	BONIFICACIÓN NUMEROSA	FAMILIA	
382	IBI	DE LA PUENTE RUIZ CARMEN	BONIFICACIÓN NUMEROSA	FAMILIA	
385	IBI	CASTRO RIVERO ERNESTO	BONIFICACIÓN NUMEROSA	FAMILIA	
393	IBI	HUMANES SAEZ ANGEL LUIS	BONIFICACIÓN NUMEROSA	FAMILIA	Cotitular: Recibo IVTM 2019 pendiente
404	IBI	MAYOR VILLA ANTONIO	BONIFICACIÓN NUMEROSA	FAMILIA	Recibo 2018 pendiente
424	IVTM	GUILLEN PANTOJA SERGIO	RECURSO DE REPOSICION		
427	IBI	MORAN CLEMENTE RAFAEL	BONIFICACIÓN NUMEROSA	FAMILIA	
463	IBI	DIAZ GOMEZ OSCAR	BONIFICACIÓN NUMEROSA	FAMILIA	
466	IBI	GONZALEZ-BAYLIN MONGE JUAN	BONIFICACIÓN NUMEROSA	FAMILIA	
604	ICIO+TSU	INMOBILIARIA EL ANTIGUO SL	APROBACIÓN LIQUIDACIÓN		
628	IBI	36 LIQUIDACIONES	APROBACIÓN LIQUIDACIÓN		
656	IBI	ARANDA BAYONA JESUS	BONIFICACIÓN NUMEROSA	FAMILIA	
659	IBI	DIEZ PLATAS M LUISA	BONIFICACIÓN NUMEROSA	FAMILIA	
662	IBI	SANZ MARTIN PEDRO	BONIFICACIÓN NUMEROSA	FAMILIA	Deudas pendientes correspondientes a ejercicios anteriores al devengo.
669	IBI	DOMINGUEZ RODRIGUEZ LUCAS	BONIFICACIÓN NUMEROSA	FAMILIA	
671	IBI	BARANDALLA TORREGROSA PABLO FERNANDO	BONIFICACIÓN NUMEROSA	FAMILIA	
672	IBI	TOQUERO VADO JUAN ANTONIO	BONIFICACIÓN NUMEROSA	FAMILIA	
675	IBI	LOPEZ-PALACIOS FERNANDEZ JORGE	BONIFICACIÓN NUMEROSA	FAMILIA	
679	IBI	FERNANDEZ RODRIGUEZ ANA MIRIAM	BONIFICACIÓN NUMEROSA	FAMILIA	
681	IBI	REDONDO ABAD SAMUEL	BONIFICACIÓN NUMEROSA	FAMILIA	Empadronamiento en domicilio distinto al tributario
683	IBI	RIVAS LOPEZ ANA BELEN	BONIFICACIÓN NUMEROSA	FAMILIA	
684	IBI	AYERRA DIAZ JOSE RAMON	BONIFICACIÓN NUMEROSA	FAMILIA	
693	IBI	GAYTE HERMOSO MARIO ALEJANDRO	BONIFICACIÓN NUMEROSA	FAMILIA	
696	IBI	PEREZ CHECA JEZABEL	BONIFICACIÓN NUMEROSA	FAMILIA	
700	IBI	GARCIA CALDERON RAMON	BONIFICACIÓN NUMEROSA	FAMILIA	
705	IBI	FERNANDEZ CARPINTERO RAFAEL ANGEL	BONIFICACIÓN NUMEROSA	FAMILIA	
724	IBI	PEREZ OLIVA LUIS FRANCISCO	BONIFICACIÓN NUMEROSA	FAMILIA	
731	TASA RESERVA VP	INSTITUTO TECNOLÓGICO MONTEALTO SL	APROBACIÓN LIQUIDACIÓN		
732	IBI	CABELLO RODAO M CONCEPCION	RECURSO DE REPOSICION		
752	IVTM	ALIBRANDI DANIEL LEONARDO	APROBACIÓN LIQUIDACIÓN		
757	IAE	12 REGISTROS	ANULACIÓN DEUDA		
761	TASA RESERVA VP	18 REGISTROS	ALTA CENSAL		



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

762	TASA RESERVA VP	20 REGISTROS	BAJA CENSAL	
766	IBI	27 REGISTROS	CAMBIO DE TITULARIDAD	
769	IBI	DE LARA FORNOS PALOMA	BONIFICACIÓN FAMILIA NUMEROSA	
772	TASA RESERVA VP	ZETA FICCION TV 2019 SL	APROBACIÓN LIQUIDACIÓN	
789	TASA RESERVA VP	SANTIRSO HERNANDO SANDRA	APROBACIÓN LIQUIDACIÓN	
793	IBI	JAVALOYES RUIZ LUIS	BONIFICACIÓN FAMILIA NUMEROSA	

SEGUNDO TRIMESTRE 2019

R.F.	TRIBUTOS	INTERESADO	ASUNTO	OBSERVACIONES
806	IBI	LOUAZAO PARDO RAMON	RECURSO DE REPOSICION	
809	TASA QUIOSCOS	HUPOMAR SL	APROBACIÓN LIQUIDACIÓN	
810	TASA RESERVA VP	ZETA FICCION TV 2019 SL	APROBACIÓN LIQUIDACIÓN	
811	ICIO+TSU	SANCHEZ-VILAR BURDIEL	APROBACIÓN LIQUIDACIÓN	
812	ICIO+TSU	GREGORIO RIAZA SL	APROBACIÓN LIQUIDACIÓN	
813	IVTM	INIESTA GALA JOSE	BONIFICACIÓN NO CONTAMINANTES	
814	IVTM	FLORES PEREZ LUIS	BONIFICACIÓN NO CONTAMINANTES	
815	IVTM	MOZO RUNIO EDUARDO ARTURO	BONIFICACIÓN NO CONTAMINANTES	
816	IVTM	TORDABLE GONZALEZ IGNACIO	BONIFICACIÓN NO CONTAMINANTES	
817	IVTM	GOMEZ NIETO M ROSARIO	BONIFICACIÓN NO CONTAMINANTES	
818	IVTM	SANCHEZ GARCIA M SOLEDAD	BONIFICACIÓN NO CONTAMINANTES	
819	IVTM	ZURDO ORIHUELA JOSE RAMON	BONIFICACIÓN NO CONTAMINANTES	
821	IVTM	PEREZ BLAS JOSE IVAN	BONIFICACIÓN ANTIGÜEDAD	
832	IVTM	GONZALEZ-SABARIEGOS ESCRIBANO IGNACIO	BONIFICACIÓN ANTIGÜEDAD	
840	IVTM	DE PEDRO TORRES JOSE JACOBO	BONIFICACIÓN ANTIGÜEDAD	
853	IBI	1 RECIBO BICE	APROBACIÓN PADRÓN	
856	ICIO+TSU	SOLAR PROFIT ENERGY SERVICES SL	ANULACIÓN DEUDA	
857	TASA S.URBANÍSTICOS	IKASA ACTIVIDAD DE PROMOCION INMOBILIARIA SL	ANULACIÓN DEUDA	
858	IVTM	RODRIGUEZ DIAZ MIGUEL ANGEL	ANULACIÓN DEUDA	
861	ICIO+TSU	CELAYA MINGOT FRANCISCO JAVIER	APROBACIÓN LIQUIDACIÓN	
862	TASA RESERVA VP	SANCHEZ CERVERA VALDES INMACULADA	APROBACIÓN LIQUIDACIÓN	
863	TASA RESERVA VP	CELAYA MINGOT FRANCISCO JAVIER	APROBACIÓN LIQUIDACIÓN	
864	ICIO+TSU	ARRUFAT PUJOL MIGUEL TOMAS	APROBACIÓN LIQUIDACIÓN	
867	IVTM	JOSÉ FERNANDO REOYO ANTONA	EXENCIÓN MINUSVÁLIDOS	
870	IVTM	JUAN MANUEL CUADRADO ADANERO	EXENCIÓN MINUSVÁLIDOS	



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

886	IVTM	JENARO CARCELÉN GALÁN	EXENCIÓN MINUSVÁLIDOS	
895	IVTM	MARCO ANTONIO RODRÍGUEZ BLANCO	EXENCIÓN MINUSVÁLIDOS	
920	TASA RESERVA VP	PROMOCIONES Y CONSTRUCCIONES ALDEA FERNANDEZ SL	APROBACIÓN LIQUIDACIÓN	
921	TASA RESERVA VP	VIVESPIN SL	APROBACIÓN LIQUIDACIÓN	
922	TASA RESERVA VP	FERNANDEZ GONZALEZ M ARANZAZU	APROBACIÓN LIQUIDACIÓN	
923	TASA RESERVA VP	CALZAZUL MADRID SL	APROBACIÓN LIQUIDACIÓN	
924	TASA RESERVA VP	PARROQUIA NUESTRA SEÑORA DE LA VISITACION	APROBACIÓN LIQUIDACIÓN	
925	TASA RESERVA VP	PARROQUIA NUESTRA SEÑORA DE LA VISITACION	APROBACIÓN LIQUIDACIÓN	
926	TASA RESERVA VP	MOZAS CAMONS FELICIANO	APROBACIÓN LIQUIDACIÓN	
940	ICIO+TSU	CADENAS RABAIXET JOSE	APROBACIÓN LIQUIDACIÓN	
941	ICIO+TSU	LIDL SUPERMERCADOS SAU	APROBACIÓN LIQUIDACIÓN	
942	ICIO+TSU	ARRUFAT PUJOL MIGUEL TOMAS	APROBACIÓN LIQUIDACIÓN	
944	TASA RESERVA VP	GASOLINE POWER 2000 SLU	APROBACIÓN LIQUIDACIÓN	
945	TASA RESERVA VP	HERMANOS LORENTE BRAVO SL	APROBACIÓN LIQUIDACIÓN	
946	TASA RESERVA VP	LORBRA INMOBILIARIA SL	APROBACIÓN LIQUIDACIÓN	
947	TASA RESERVA VP	GLOBAL GENETICS SL	APROBACIÓN LIQUIDACIÓN	
948	TASA RESERVA VP	VITALISTA SL	APROBACIÓN LIQUIDACIÓN	
949	TASA RESERVA VP	NEUMATICOS AUTOBEN SL	APROBACIÓN LIQUIDACIÓN	
950	TASA RESERVA VP	MERCADO DE SEGUNDA MANO SL	APROBACIÓN LIQUIDACIÓN	
951	TASA RESERVA VP	AGOSTO CONTENT SL	APROBACIÓN LIQUIDACIÓN	
952	TASA RESERVA VP	ZETA FICCION TV 2019 SL	APROBACIÓN LIQUIDACIÓN	
961	IBI	7 EXPEDIENTES	ANULACIÓN DEUDA	
962	IBI	5 LIQUIDACIONES	APROBACIÓN LIQUIDACIÓN	
975	IBI	GARCIA PINACHO M PILAR	BONIFICACIÓN FAMILIA NUMEROSA	
976	IBI	DURRUTI GALBETE JESUS	BONIFICACIÓN FAMILIA NUMEROSA	
978	IBI	RODRIGUEZ PAINO ALBERTO	BONIFICACIÓN FAMILIA NUMEROSA	
980	IBI	LANTERO GONZALEZ JOSE IGNACIO	BONIFICACIÓN FAMILIA NUMEROSA	
981	IBI	PEREZ ARIAS JUAN JORGE	BONIFICACIÓN FAMILIA NUMEROSA	
984	IBI	LOPEZ RODRIGUEZ EDUARDO SERAFIN	BONIFICACIÓN FAMILIA NUMEROSA	
995	IBI	NOVALES LUENGO LUIS JULIAN	BONIFICACIÓN FAMILIA NUMEROSA	
998	IBI	VELASCO MAROTO FELIX JAVIER	BONIFICACIÓN FAMILIA NUMEROSA	
1001	IBI	AZCARRAGA GOMIS GUILLERMO	BONIFICACIÓN FAMILIA NUMEROSA	
1003	IBI	MONTERO LORENZO JOSE MARIA	BONIFICACIÓN FAMILIA NUMEROSA	
1007	IBI	JIMENEZ PASCUAL RAFAEL	BONIFICACIÓN FAMILIA NUMEROSA	



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

1008	IBI	GONZALEZ-VILLARDELL FERNANDEZ M ANGELES	RECURSO DE REPOSICION	
1011	ICIO+TSU	EMGV SA	ANULACIÓN DEUDA	
1019	IBI	IBAÑEZ BASTERRA BEATRIZ	RECURSO DE REPOSICION	
1026	IBI	PANIAGUA ARISTIN JESUS SANTOS	BONIFICACIÓN VPO	
1030	TASA RESERVA VP	JESAN HERMANOS 2007 SL	APROBACIÓN LIQUIDACIÓN	
1031	TASA RESERVA VP	GOMEZ DE CUENCA OLIVARES ALEJANDRO RODRIGO	APROBACIÓN LIQUIDACIÓN	
1032	TASA RESERVA VP	GUERRA CASTILLO M BEATRIZ	APROBACIÓN LIQUIDACIÓN	
1033	TASA RESERVA VP	CHICOTE DEL OLMO ALBERTO	APROBACIÓN LIQUIDACIÓN	
1034	TASA RESERVA VP	CDAD PROP MIRADOR DEL VALLE	APROBACIÓN LIQUIDACIÓN	
1035	TASA RESERVA VP	FERNANDEZ ESCRIBANO FERNANDEZ M CARMEN	APROBACIÓN LIQUIDACIÓN	
1036	TASA RESERVA VP	GARLIC PRODUCCIONES SL	APROBACIÓN LIQUIDACIÓN	
1037	TASA RESERVA VP	PLANTA FILMS SL	APROBACIÓN LIQUIDACIÓN	
1038	ICIO+TSU	LUNA VALCARCEL PETRA	APROBACIÓN LIQUIDACIÓN	
1045	IVTM	SANCHEZ NADALES JUAN CARLOS	ANULACIÓN DEUDA	
1048	IVTM	HERNANDEZ GARCIA JAVIER	ANULACIÓN DEUDA	
1051	IVTM	HERNANDEZ BLAZQUEZ INES	ANULACIÓN DEUDA	
1088	IVTM	MIGUEL ANGEL ARAIZ ROMANCES	BONIFICACIÓN ANTIGÜEDAD	
1091	IVTM	JOSE ANTONIO GARCIA MEDIANTE	BONIFICACIÓN ANTIGÜEDAD	
1117	IVTM	ANTONIO ALONSO GONZALEZ	BONIFICACIÓN NO CONTAMINANTES	
1126	IVTM	LUIS ALFONSO CALVO RODRIGUEZ	BONIFICACIÓN NO CONTAMINANTES	
1127	IVTM	BENEDICTE COTTIER	BONIFICACIÓN NO CONTAMINANTES	
1132	IVTM	Mª DOLORES LANDIN GIMENEZ	BONIFICACIÓN NO CONTAMINANTES	
1135	TASA RESERVA VP	LA COSA DE LAS PELICULAS SA	APROBACIÓN LIQUIDACIÓN	
1136	ICIO+TSU	MISIONERAS DE CRISTO SACERDOTE CURIA GEN	APROBACIÓN LIQUIDACIÓN	
1137	ICIO+TSU	GREDO SAN DIEGO S COOP MADRID	APROBACIÓN LIQUIDACIÓN	
1138	ICIO+TSU	MALDONADO PEÑAS LUIS MARTIN	APROBACIÓN LIQUIDACIÓN	
1139	TASA RESERVA VP	ZETA FICCION TV 2019 SL	APROBACIÓN LIQUIDACIÓN	
1140	TASA RESERVA VP	BAÑUELOS DARRIBA EVA	APROBACIÓN LIQUIDACIÓN	
1141	TASA RESERVA VP	GALLEGO VADILLO SEBASTIAN	APROBACIÓN LIQUIDACIÓN	
1142	TASA RESERVA VP	APACHE FILMS SL	APROBACIÓN LIQUIDACIÓN	
1144	IVTNU	PABLO PERALES FRAILE	DEVOLUCIÓN INGRESO INDEBIDO	
1146	IVTNU	GLORIA MARIA MILLAN DE ANA	DEVOLUCIÓN INGRESO INDEBIDO	
1148	IAE	38 LIQUIDACIONES	APROBACIÓN LIQUIDACIÓN	
1151	IBI	MANUEL FERNANDEZ PRADA	BONIFICACIÓN FAMILIA NUMEROSA	



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

1153	TASA RESERVA VP	EL ARBUJAL SL	APROBACIÓN LIQUIDACIÓN	
1154	TASA RESERVA VP	GLOBOMEDIA SLU	APROBACIÓN LIQUIDACIÓN	
1155	TASA RESERVA VP	EL ARBUJAL SL	APROBACIÓN LIQUIDACIÓN	
1156	TASA RESERVA VP	EL ARBUJAL SL	APROBACIÓN LIQUIDACIÓN	
1157	TASA RESERVA VP	GLOBOMEDIA SLU	APROBACIÓN LIQUIDACIÓN	
1158	TASA RESERVA VP	BOOMERANG TV SA	APROBACIÓN LIQUIDACIÓN	
1159	TASA RESERVA VP	DIAGONAL TELEVISION SLV	APROBACIÓN LIQUIDACIÓN	
1160	TASA RESERVA VP	BEGOÑA GOMEZ OTERO	APROBACIÓN LIQUIDACIÓN	
1161	TASA RESERVA VP	CDAD PROP BELGRADO C-V BRUSELAS	APROBACIÓN LIQUIDACIÓN	
1162	TASA RESERVA VP	JUAN PABLO PALACIOS ESCALONA	APROBACIÓN LIQUIDACIÓN	
1163	TASA RESERVA VP	SERVICOSMOS SL	APROBACIÓN LIQUIDACIÓN	
1164	TASA RESERVA VP	BEGOÑA GUTIERREZ DE MESA VAZQUEZ	APROBACIÓN LIQUIDACIÓN	
1165	TASA RESERVA VP	JOSE LUIS ALHAMBRA GALVEZ	APROBACIÓN LIQUIDACIÓN	
1166	TASA RESERVA VP	SUTCO SL	APROBACIÓN LIQUIDACIÓN	
1167	TASA RESERVA VP	CUYPER ARRENDAMIENTOS SL	APROBACIÓN LIQUIDACIÓN	
1168	TASA RESERVA VP	MANUEL ANGEL ARRIOLA GONZALEZ	APROBACIÓN LIQUIDACIÓN	
1169	TASA RESERVA VP	ZETA FICCION TV 2019 SL	APROBACIÓN LIQUIDACIÓN	
1170	TASA RESERVA VP	ZETA FICCION TV 2019 SL	APROBACIÓN LIQUIDACIÓN	
1171	TASA RESERVA VP	DIAGONAL TELEVISION SLV	APROBACIÓN LIQUIDACIÓN	
1187	IVTM	PATRICIA DURAN AVILA	EXENCIÓN MINUSVÁLIDOS	
1192	IVTM	LUIS MIGUEL SAN NARCISO MORENO	EXENCIÓN MINUSVÁLIDOS	
1194	IVTM	Mª ANGELES FERNANDEZ DE HEREDIA NUÑEZ	EXENCIÓN MINUSVÁLIDOS	
1195	IVTM	PALOMA MARTINEZ BENITO	EXENCIÓN MINUSVÁLIDOS	
1197	IVTM	JOSEFA SANCHEZ MUÑOZ	EXENCIÓN MINUSVÁLIDOS	
1201	IVTM	Mª ESPERANZA ALONSO PERAL	EXENCIÓN MINUSVÁLIDOS	
1205	IVTM	PURIFICACION IGLESIAS FLORES	EXENCIÓN MINUSVÁLIDOS	
1206	IVTM	LEOPOLDO GARCIA MUÑOZ	EXENCIÓN MINUSVÁLIDOS	
1213	IVTM	FERNANDO RAMON GALLEGO RODRIGUEZ	EXENCIÓN MINUSVÁLIDOS	
1226	IVTM	Mª TERESA MORENO CEPEDA	EXENCIÓN MINUSVÁLIDOS	
1228	IVTM	FRANCISCO DE LLANO RIVERO	EXENCIÓN MINUSVÁLIDOS	
1234	IVTM	ÁNGEL MILLAN DE LAS HERAS	EXENCIÓN MINUSVÁLIDOS	

Conclusiones y recomendaciones:

En el análisis de los expedientes seleccionados, no se han observado incidencias importantes, salvo las puntuales que se indican en la tabla anterior. Cabe hacer, en cualquier caso, las siguientes consideraciones y recomendaciones.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

En lo que atañe a la iniciación de los procedimientos, en general resulta acreditada la legitimación de los solicitantes, así como la observación de los plazos y requisitos formales. En los casos en los que no ha sido así, las solicitudes han sido objeto de los correspondientes requerimientos, y cuando ha sido procedente, desestimadas.

En los supuestos en los que se ha actuado mediante representante, los órganos gestores han hecho especial hincapié en su acreditación, requiriendo la misma cuando ha sido procedente. No obstante, en los expedientes de oficio derivados de otras áreas (por ejemplo, aprobaciones de liquidaciones de licencias urbanísticas), no siempre ha sido posible determinar si la representación resultaba acreditada en el expediente administrativo de su razón, ya que dicha información no consta en el expediente tributario.

Las resoluciones de todos los expedientes examinados, están debidamente motivadas y los hechos que dan lugar a las mismas correctamente acreditados, excepto en los que se indican en la tabla anterior.

Se ha observado que la unidad gestora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles exige con carácter general, como requisito indispensable, el cotejo de los documentos acreditativos de los derechos. La unidad gestora del resto de tributos, por su parte, acepta en ocasiones la presentación de copias no autenticadas, amparándose en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en especial el punto 7: "Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten".

Esta Intervención General considera que pese a la disposición legal citada, debería hacerse uso del contenido del apartado 8 del mismo artículo, en documentos relevantes para el procedimiento exigiendo el cotejo, en casos tales como la acreditación del grado de minusvalía por poner un ejemplo.

Por otro lado, se ha observado que las liquidaciones tributarias aprobadas durante el segundo trimestre han sufrido un retraso considerable en su trámite contable, lo cual ha provocado, a su vez, una demora en el trámite de notificación. Esto pudiera ser debido a la situación de baja médica del empleado del departamento de Contabilidad encargado de dar trámite a los cargos. Fuera de esta situación excepcional, este trámite se ha venido realizando con la suficiente celeridad.

Las anulaciones de deudas aprobadas durante el período examinado, y que han sido objeto de control, han sido aplicadas, en su totalidad, en el sistema informático de Recaudación.

Igualmente se ha comprobado que los beneficios fiscales concedidos han sido correctamente registrados en el sistema informático de gestión de tributos, para su aplicación en los correspondientes padrones y ejercicios.

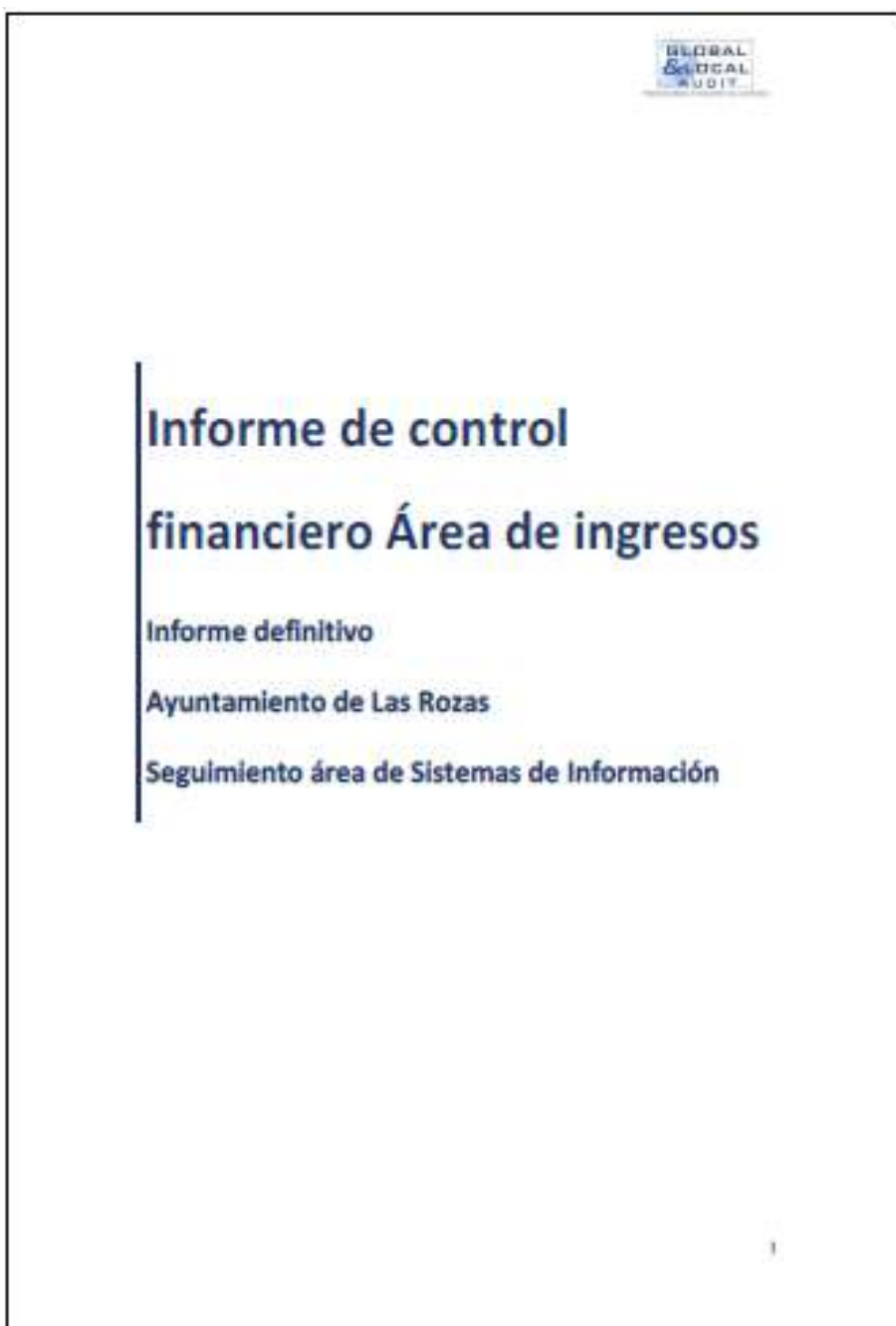
Pasando a otra cuestión, sería necesario dar impulso a la implantación de expedientes electrónicos completos en la gestión tributaria, en consonancia con lo establecido en la legislación sobre procedimiento administrativo.

El presente informe fue comunicado el pasado 1 de abril al Tesorero Municipal, responsable de la gestión Tributaria y al Sr. Concejale Delegado de Hacienda y Transparencia, a fin de que presentaran las alegaciones que estimaran procedentes y no se ha recibido ninguna"



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

12º.- Informe de control financiero Área de ingresos, informe definitivo, seguimiento área de sistemas de información, suscrito por el Interventor General, D. Fernando Rodríguez Álvarez, y en representación de Global & Local Audit, S.L, D^a María del Mar Ramírez Méndez, de fecha diez de julio de dos mil veinte, siendo como sigue:





**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**



ÍNDICE

1. Introducción	1
2. Objetivos	1
3. Trámite de alegaciones.....	2
4. Resultados del trabajo.....	2
5. Conclusiones.....	4
6. Recomendaciones.....	5
Anexo I – Matriz Plan de Acción	6
Anexo II – Seguimiento Plan de Acción	8



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**



1. Introducción

Con fecha 21 de diciembre de 2018 se emitió el informe definitivo del control financiero de Ingresos del Ayuntamiento de Las Rozas correspondiente a la anualidad de 2017.

El control financiero actual, cuyos resultados se presentan en este informe, tiene como objeto el seguimiento y análisis del cumplimiento de las recomendaciones relacionadas en el informe definitivo del control financiero de Ingresos del Ayuntamiento de Las Rozas correspondiente a la anualidad de 2017.

El alcance de los procedimientos realizados se extiende, por la propia naturaleza y esencia de la fiscalización, a los ámbitos concretos abordados por las recomendaciones cuyo cumplimiento se verifica.

2. Objetivos

Los objetivos de este control financiero son los siguientes:

1. Analizar el grado de cumplimiento de las recomendaciones realizadas en el informe definitivo del control financiero de Ingresos del Ayuntamiento de Las Rozas correspondiente a la anualidad de 2017.
2. Verificar y evaluar, desde la perspectiva de los principios de buena gestión financiera, las modificaciones introducidas en los sistemas y procedimientos de control interno y de gestión económico-financiera aplicados por la Entidad al objeto de dar cumplimiento a las recomendaciones efectuadas.

El control lo realiza la sociedad Global & Local Audit, S.L., en virtud del contrato de "Servicios de apoyo y colaboración con la intervención general en las funciones de Control y Fiscalización Interna de la Gestión Económico-Financiera".

El desarrollo de los trabajos se ha realizado de acuerdo con las Normas de Auditoría del Sector Público aprobadas por Resolución de la Intervención General del Estado de 14 de febrero de 1997 y publicadas por Resolución de 1 de septiembre de 1998, que son de aplicación directa al Sector Público Local, según se establece en el artículo 220.3 del Real Decreto 2/2004, al indicar que el control financiero se realizará por procedimiento de auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría del Sector Público.

2.1. Limitaciones al alcance

Las áreas involucradas en la gestión de ingresos objeto de control han prestado la debida colaboración en el transcurso de los trabajos de control financiero, proporcionando toda la información y documentación que les ha sido solicitada, no habiéndose presentado limitaciones al alcance del trabajo.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**



3. Trámite de alegaciones

Con fecha 30 de abril de 2020 se emitió Informe borrador para que en un plazo de 15 días se formularan las alegaciones que se estimaran pertinentes, se presentaran los documentos que tuvieran por conveniente y se justificaran o subsanaran las deficiencias o irregularidades detectadas en las actuaciones practicadas. Finalizado el mencionado plazo sin haber recibido alegaciones, más allá de los comentarios recibidos con relación a que se está trabajando sobre los aspectos de mejora relacionados en este informe y en el informe de empresa externa sobre el análisis de la seguridad informática, se eleva éste a definitivo.

4. Resultados del trabajo

En el informe definitivo del control financiero de ingresos del Ayuntamiento de Las Rozas correspondiente a la anualidad de 2017, se llevó a cabo la revisión de los sistemas de información relacionados con el área de gestión tributaria y recaudatoria como parte del control financiero del área de ingresos, por lo que no constituye un informe de auditoría informática con el alcance que éste implica.

En el mencionado informe se pusieron de manifiesto los siguientes hechos:

El Ayuntamiento dispone de las siguientes aplicaciones informáticas en las que se registran los procedimientos de gestión tributaria y recaudatoria:

- INTRAFUC: GIT Gestión Integral de Tributos en un sistema consolidado de Gestión Tributaria y Recaudación.
- SICALWIN: sistema integrado de gestión económica, financiera y presupuestaria, relacionado con la contabilización.
- FIRMADOC: sistema de tramitación simplificada de expedientes.

El Ayuntamiento **no dispone de una política formal de control de acceso** que establezca el procedimiento de autorización de los usuarios a las distintas aplicaciones, no obstante, no se conceden accesos a usuarios que no estén autorizados por el Jefe de Servicio correspondiente, Tesorería o Intervención en el caso del área de ingresos. Así mismo, **no consta que se lleven a cabo auditorías sobre consultas realizadas** en las distintas aplicaciones, si bien, en las aplicaciones queda registrado quién y cuándo se realizan las distintas acciones y operaciones.

Con respecto a la Directiva de Contraseñas, el Ayuntamiento tiene establecida una **política de contraseñas** de acceso al dominio, comunicada en febrero de 2015. Sin embargo, esta política **no afecta a las aplicaciones relacionadas con el área de ingresos**, para las que se aplica una contraseña básica, sin exigencias de requisitos ni de vigencia.

En conclusión, el Ayuntamiento no dispone, en relación con las aplicaciones involucradas en el área de ingresos de la política de seguridad a que se refiere el artículo 11 del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el esquema nacional de seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica (ENS)¹.

¹ Artículo 11. Requisitos mínimos de seguridad



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**



Seguimiento:

La aplicación INFAPUC, en su versión web (GITWEB) sí tiene una política de seguridad de contraseñas; ésta consiste en una doble validación (existencia del usuario y validación de contraseña o acceso mediante certificado electrónico) y en la robustez de la contraseña. Asimismo, las aplicaciones de SICALWIN, FIRMADOC e INTAPUC, esta última en su versión escrita, permiten la configuración de políticas de contraseñas, pero no se encuentran implementadas.

No obstante, se pone de manifiesto que:

- Los usuarios pueden no acceder a la aplicación en su versión web.
- No existe una política formal que, además de exigir la robustez de las contraseñas, contemple los siguientes aspectos (contemplados en la ENS):
 - Cambio de las contraseñas con una cierta periodicidad (al menos cada año).
 - Todas las contraseñas del sistema sean analizadas por un programa de descifrado de contraseñas al menos cada 30 días, anulándose las contraseñas que no superen dicha prueba.
 - Anulación de las contraseñas con más de un año de antigüedad.

En relación con las auditorías sobre consultas realizadas en las aplicaciones, los responsables de INFAPUC informan que el sistema permite hacerlas, siendo sólo necesario activar el servicio, al fin para ello es imprescindible disponer de suficiente capacidad.

Por otra parte, se está llevando a cabo una actualización de la relación de personal con acceso a las aplicaciones, pero como se ha indicado, no existe un procedimiento formal que permita la actualización continua de la base de datos de usuarios con acceso a las aplicaciones, permitiendo de los mismos y situación con respecto a la entidad, entre otras.

En general, se realizan copias de seguridad con una periodicidad semanal y diaria de forma diferencial, sólo de las acciones del día. En las bases de datos de INFAPUC se realizan copias de seguridad 3 veces a la semana. Asimismo, se han realizado verificaciones de restauración con motivo de migraciones.

Seguimiento:

Se realizan 3 copias de seguridad distintas:

- 1 diaria completa de la máquina, snapshot o instantánea de los servidores
- 2 copia diaria diferencial de los BBDD a través del software de backup Commvault
- 1 copia semanal completa con Commvault.
- 3 copias semanales de los BBDD con los propios Menús de Mantenimiento de Microsoft SQL SERVER

Las copias realizadas con Commvault son a nivel de Datos y a Nivel de Máquina (Disaster Recovery)

Las aplicaciones INFAPUC y SICALWIN **no están integradas entre sí**, por lo que las relaciones entre ambas se realizan de forma manual; esto lleva aparejado, entre otras, la necesidad de mayores plazos para el tratamiento de la información y, consecuentemente, para su disponibilidad, así como, el riesgo de los errores humanos, al procesar elevados volúmenes de datos.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**



Seguimiento:

De acuerdo con la información facilitada por personal de INFAPUC, existe una conexión a través de ficheros con las que se pasa la información de ingresos a la contabilidad.

En febrero y marzo de 2020 se están procesando ficheros de ingresos para incorporarlos masivamente a Sical, no habiéndose verificado aún la integridad de dichos procesos.

Por otra parte, en el ejercicio 2018 se llevaron a cabo las siguientes actividades relacionadas con el análisis de la seguridad informática en general:

- Auditoría de vulnerabilidades
- Auditoría básica (checklist) cumplimiento ENS
- Detección de la causa raíz del ataque sufrido de RANSOMWARE GandCrab v4

Como resultado de dicho análisis se concluyó que, basándose en el modelo de madurez ISM3 (Information Security Management Maturity Model), el nivel recomendado para el Ayuntamiento es el Nivel ISM3 4, encontrándose actualmente en el Nivel ISM3 0.

En el informe emitido por la empresa externa que llevó a cabo dicho análisis se propuso un plan de acción basado en los riesgos identificados; se adjunta matriz en el anexo I.

Sobre dicho plan de acción se han llevado a cabo algunas acciones, ver anexo II – Seguimiento Plan de Acción. Para dos de ellas no se ha realizado ninguna acción:

- Pérdida de control de los sistemas / no cumplimiento y
- Robo de credenciales / intrusión / sustracción de activos / desconocimiento de uso del activo, clasificados como de riesgo medio y alto, respectivamente.

5. Conclusiones

Con base en el trabajo realizado se concluye que

1. No se dispone, en relación con las aplicaciones involucradas en el área de ingresos, de la política de seguridad a que se refiere el artículo 11 del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el esquema nacional de seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica (ENS).
 - No dispone de una política formal de control de acceso que establezca el procedimiento de autorización de los usuarios a las distintas aplicaciones.
 - No consta que se lleven a cabo auditorías sobre consultas realizadas en las distintas aplicaciones, si bien, en las aplicaciones queda registrado quién y cuándo se realizan las distintas acciones y operaciones.
 - Con respecto a la Directiva de Contraseñas y en relación con las aplicaciones relacionadas con el área de ingresos, éstas disponen de un doble control de acceso (usuario acreditado y contraseña) y a las contraseñas se les exige robustez. No obstante, no se exige caducidad a éstas.
2. Las relaciones entre las aplicaciones INFAPUC y SICALWIN se realizan de forma manual, a pesar de existir una conexión a través de ficheros, de acuerdo con la información facilitada por personal de INFAPUC; esto lleva aparejado, entre otros, la necesidad de mayores plazos para el tratamiento de la información y, consecuentemente, para su



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**



disponibilidad, así como, el riesgo de los errores humanos, al procesar elevados volúmenes de datos. En febrero y marzo de 2020 se están procesando ficheros de ingresos para incorporarlos masivamente a Sical, no habiéndose verificado aún la integridad de dichos procesos.

3. En relación con la seguridad de la información se está trabajando en la implantación de los planes de acción propuestos para alcanzar el nivel recomendado para el Ayuntamiento, Nivel ISM3 4, con base en las recomendaciones realizadas por ENZELNET.

6. Recomendaciones

1. Deberá realizarse un control de la integridad de la integración de la información de las aplicaciones de gestión recaudatoria, de tesorería y de contabilidad, al objeto de reforzar la función de control de esta última. Igualmente, habrá que establecer procedimientos que garanticen la conciliación periódica de la información entre los distintos órganos y servicios vinculados a la gestión recaudatoria, en particular las relativas a las liquidaciones en gestión de cobro en período voluntario y a las anulaciones de derechos por fraccionamientos y aplazamientos que impliquen un diferimiento del ejercicio de su vencimiento.
2. Debería reforzarse la política de seguridad a que se refiere el artículo 11 del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el esquema nacional de seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica de las aplicaciones informáticas relacionadas con el área de gestión y recaudación de ingresos.
3. Continuar implementando las recomendaciones realizadas por ENZELNET para alcanzar el nivel de seguridad recomendado para el Ayuntamiento.

Las Rozas, 30 de julio de 2020

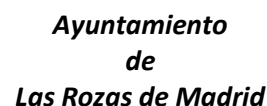
GLOBAL & LOCAL AUDIT, S.L.

50160666 MARIA
MAR RAMIREZ (R)
687286201

Maria del Mar Ramirez Méndez
Socia

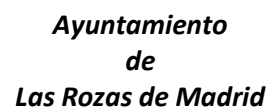
AYUNTAMIENTO DE LAS ROZAS

Fernando Álvarez Rodríguez
Interventor General



Anexo I – Matriz Plan de Acción

[illegible]



GLOBAL
CLOSER
AUBIT



Anexo II – Seguimiento Plan de Acción

[illegible]



Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid

El agua		De el de red local	
Derivación de Servicio / Desconexión origen de abastecimiento	Se aplica resolución Frontline de capa 7 y la herramienta SCPI-DCI también tiene un menú en la red local para ver el origen de los abastecimientos.		
Interrupción / No susceptible de las redes	Mediante el SCPI-DCI se gestionan los desvíos de abastecimiento en la red local y WAP.		
Plano de abastecimiento de las redes / No susceptible	Se realiza mediante la configuración de las bases de red en los sensores, actualizando el security port, así o permitiendo conexiones WAP-C (Además de el Control) controladas para los puntos.		
Plano de información / No susceptible	Se tienen las redes y no se ven entre ellas. Los puntos a verlos que están bien o no se ven.		
Plano de información / No susceptible	Se están preparando dos proyectos: uno de auditoría de datos y el otro de un gestor documental.		



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

13º.- Informe de auditoría y cuentas anuales de la Empresa Municipal de Gestión Urbanística y Vivienda de Las Rozas de Madrid, S.A, suscrito por el Interventor General, D. Fernando Rodríguez Álvarez, y en representación de Global & Local Audit, S.L, D^a María del Mar Ramírez Méndez, de fecha quince de junio de dos mil veinte, siendo como sigue:





**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

“INFORME DE AUDITOR INDEPENDIENTE EMITIDO CONFORME A NORMAS DE AUDITORÍA DEL SECTOR PÚBLICO

Al Pleno del Ayuntamiento de Las Rozas

Opinión

Hemos llevado a cabo una revisión de auditoría de las cuentas anuales adjuntas de la sociedad Empresa Municipal de Gestión Urbanística y Vivienda de Las Rozas de Madrid, S.A. (en adelante EMGV o la Entidad), que comprenden el balance abreviado a 31 de diciembre de 2019, la cuenta de pérdidas y ganancias abreviada y la memoria abreviada correspondiente al ejercicio finalizado a dicha fecha.

Según nuestra opinión las cuentas anuales abreviadas adjuntas expresan, en todos los aspectos significativos, la imagen fiel del patrimonio y de la situación financiera de la Entidad a 31 de diciembre de 2019, así como de sus resultados correspondientes al ejercicio finalizado en esta fecha, de conformidad con el marco normativo de información financiera que resulta de aplicación (que se identifica a la nota 2 de la memoria abreviada) y, en particular, con los principios y criterios contables que estén contenidos.

Fundamentos de la opinión

De conformidad con el artículo 220.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los trabajos han sido desarrollados de acuerdo con las Normas de Auditoría del Sector Público; en concreto la adaptación en la Estado Español de las Normas Internacionales de Auditoría del Sector Público (NIA-SE-SP).

Somos independientes de la Entidad de conformidad con los requerimientos de ética, incluidos los de independencia, que son aplicables a nuestro trabajo de revisión de auditoría de las cuentas anuales según lo exigido en la normativa reguladora de la actividad de auditoría de cuentas del referido Sector Público.

Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido proporciona una base suficiente y adecuada para nuestra opinión.

Párrafo de énfasis

Llamamos la atención sobre las siguientes notas que se describen en la memoria abreviada:

1. En la nota 5. Activos financieros, de la memoria se refiere a la cancelación de deudas pendientes de cobro al Ayuntamiento, por importe de 4.793.335,14 euros, que se consideran de difícil recuperación, como consecuencia del proceso judicial en el que se encuentran las obras de las que deriva uno de los pagos y por el no reconocimiento de otro de ellos. Estos hechos han llevado a la Entidad a su cancelación con cargo a reservas
2. Tal y como se menciona en la nota 7. Existencias, de la memoria abreviada, la Entidad posee dos parcelas sujetas a condiciones resolutivas que, a la fecha de emisión de este informe, se encuentran vencidas.

Responsabilidad de los administradores en relación con las Cuentas Anuales

Los administradores son responsables de formular las cuentas anuales adjuntas, de forma que expresen la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y de los resultados de la EMGV, de conformidad con el marco normativo de información financiera aplicable a la Entidad, que se identifica en la nota 2 de la memoria adjunta, y del control interno que consideren necesario para permitir la preparación de cuentas anuales libres de incorrección material, debida a fraude o error.

En la preparación de las cuentas anuales, los administradores son responsables de la valoración de la capacidad de la Entidad de continuar como empresa en funcionamiento, revelando, según corresponda, las cuestiones relacionadas con la Empresa en funcionamiento y utilizando el principio contable de empresa en funcionamiento excepto si los administradores tienen la intención de liquidar la Entidad o de cesar sus operaciones, o si no existe otra alternativa realista.

Responsabilidad del auditor en relación con el informe emitido



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

De acuerdo con la normativa que rige la actuación de la EMGV, la verificación de sus estados financieros anuales se encuentra dentro del ámbito de competencias de la Intervención General del Ayuntamiento de Las Rozas. Por este motivo, y de conformidad con lo establecido en la disposición adicional segunda de la Ley de Auditoría de Cuentas, el trabajo de revisión realizado no tiene la naturaleza de auditoría de cuentas regulada en la Ley indicada ni se encuentra sujeta en la mencionada norma.

Nuestros objetivos son obtener una seguridad razonable de que las cuentas anuales abreviadas en su conjunto están libres de incorrección material, a causa de fraude o error, y emitir un informe que contiene nuestra opinión. Seguridad razonable es un alto grado de seguridad, pero no garantiza que un trabajo de auditor realizado en conformidad con la normativa reguladora de la actividad de auditoría del Sector Público vigente en España siempre detecte una incorrección material cuando exista. Las incorrecciones pueden tener lugar por fraude o error y se consideran materiales si, individualmente o de forma agregada, se puede prever razonablemente que influyan en las decisiones económicas que los usuarios toman basándose en las cuentas anuales abreviadas.

En el Anexo I de este informe se incluye una descripción más detallada de nuestras responsabilidades en relación con la revisión de las cuentas anuales. Esta descripción que se encuentra en la página siguiente es parte integrante de nuestro informe”

**EMPRESA MUNICIPAL DE GESTIÓN URBANÍSTICA
Y VIVIENDA DE LAS ROZAS DE MADRID, S.A.**

CUENTAS ANUALES ABREVIADAS DEL EJERCICIO 2019

- 1.1 Balance abreviado**
- 1.2 Cuenta de Pérdidas y Ganancias abreviada**
- 1.3 Memoria abreviada**



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

BALANCE ABREVIADO AL CIERRE DEL EJERCICIO 2019 DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE GESTIÓN URBANÍSTICA Y VIVIENDA DE LAS ROZAS, S.A.

ACTIVO	NOTAS de la MEMORIA	Saldo al 31/12/2019	Saldo al 31/12/2018	PATRIMONIO NETO Y PASIVO	NOTAS de la MEMORIA	Saldo al 31/12/2019	Saldo al 31/12/2018
A) ACTIVO NO CORRIENTE		2.846.085,49	2.875.339,96	A) PATRIMONIO NETO		18.658.871,47	23.418.748,75
I. Inmovilizado intangible	4.1	2.579.041,33	2.618.014,97	A-1) Fondos propios	8	16.835.430,68	21.595.308,96
II. Inmovilizado material	4.2	17.327,16	18.587,99	I. Capital		68.200,00	68.200,00
V. Inversiones financieras a largo plazo	5	243.717,00	238.817,00	1. Capital suscrito		68.200,00	68.200,00
				III. Reservas	8	17.775.911,83	22.575.356,01
				V. Resultado de ejercicios anteriores		(48.247,65)	(1.976.015,46)
				VII. Resultado del ejercicio		890.434,10	935.768,41
				A-3) Subvenciones, donaciones y legados recibidos	13.3	1.823.440,79	1.823.440,79
				B) PASIVO NO CORRIENTE		38.088,01	38.088,01
				II. Deudas a largo plazo	6	31.528,80	31.528,80
				3. Otras deudas a largo plazo		31.528,80	31.528,80
				IV. Pasivos por impuesto diferido	13.3	6.559,21	6.559,21
B) ACTIVO CORRIENTE		15.986.671,53	21.785.929,12	C) PASIVO CORRIENTE		129.797,94	1.174.431,32
II. Existencias	7	4.894.550,00	4.894.569,26	III. Deudas a corto plazo	6	104.667,20	1.105.412,20
III. Deudores comerciales y otras cuentas a cobrar		467.192,58	5.467.316,26	3. Otras deudas a corto plazo		104.667,20	1.105.412,20
1. Clientes por ventas y prestaciones de servicios	5	576,49	5.401.948,96	V. Acreedores comerciales y otras cuentas a pagar	6	25.130,74	69.019,12
3. Otros deudores	9	466.614,09	61.367,30	2. Otros acreedores		25.130,74	69.019,12
V. Inversiones financieras a corto plazo	5	4.400.000,00	4.400.000,00				
VII. Efectivo y otros activos líquidos equivalentes		6.314.929,35	6.993.643,60				
TOTAL ACTIVO (A + B)		18.826.757,42	24.631.269,08	TOTAL PATRIMONIO NETO Y PASIVO (A + B + C)		18.826.757,42	24.631.269,08



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

**CUENTA DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS ABREVIADA CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO
TERMINADO EL 31/12/2019 DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE GESTIÓN URBANÍSTICA Y
VIVIENDA DE LAS ROZAS, S.A.**

	NOTAS de la MEMORIA	Saldo al 31/12/2019	Saldo al 31/12/2018
1. Ingreso neto de la cifra de negocios	12.1	3.008.824,38	9.772.878,73
4. Aprovechamientos	12.2	(2.746.651,50)	(7.628.939,43)
5. Otros ingresos de explotación		1.354,32	1.250,00
6. Gastos de personal	12.2	(611.123,20)	(649.102,80)
7. Otros gastos de explotación	12.2	(588.923,90)	(530.178,75)
8. Amortización del inmovilizado	4	(39.969,95)	(40.114,37)
11. Otros resultados		7.588,18	3.335,60
A) RESULTADO DE EXPLOTACIÓN		(968.901,75)	928.328,98
12. Ingresos financieros		467,65	11.907,07
13. Gastos financieros			(4.467,64)
B) RESULTADO FINANCIERO		467,65	7.439,43
C) RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS		(968.434,10)	935.768,41
17. Impuestos sobre beneficios	9	0,00	0,00
D) RESULTADO DEL EJERCICIO		(968.434,10)	935.768,41



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

EMGV LAS ROZAS

Memoria Abreviada Ejercicio 2019

Contenido de la Memoria Abreviada

1.- ACTIVIDAD DE LA EMPRESA	5
2.- BASES DE PRESENTACIÓN DE LAS CUENTAS ANUALES	6
3.- NORMAS REGISTRO Y VALORACIÓN	8
4.- INMOVILIZADO MATERIAL, INTANGIBLE E INVERSIONES INMOBILIARIAS	16
5.- ACTIVOS FINANCIEROS	19
6.- PASIVOS FINANCIEROS	20
7.- EXISTENCIAS	21
8.- FONDOS PROPIOS	23
9.- SITUACIÓN FISCAL	24
10.- PROVISIONES Y CONTINGENCIAS	25
11.- OPERACIONES CON PARTES VINCULADAS	25
12.- INGRESOS Y GASTOS	26
13.- OTRA INFORMACIÓN	28
14.- INFORMACIÓN MEDIOAMBIENTAL	30
15.- HECHOS POSTERIORES	30



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

EMGV LAS ROZAS

Memoria Abreviada Ejercicio 2018

1.- ACTIVIDAD DE LA EMPRESA

La Empresa Municipal de Gestión urbanística y vivienda de Las Rozas de Madrid, S.A., en adelante la Sociedad, propiedad del Excelentísimo Ayuntamiento de Las Rozas, en adelante el Ayuntamiento, se constituyó el 15 de noviembre de 2004, con duración indefinida y está domiciliada en Las Rozas de Madrid en la Plaza Mayor número 1.

Dentro de la competencia general establecida en el artículo 25.2.8) de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la sociedad tiene como objeto:

- Administrar, conservar, mantener, mejorar e inspeccionar, con separación de su régimen financiero respecto de la administración general del municipio, los inmuebles de su propiedad, tanto los adquiridos por cuenta de la empresa como los que le sean transferidos por el Ayuntamiento.
- La promoción, gestión y explotación de viviendas de protección pública.
- Contribuir a la rehabilitación del Patrimonio Municipal de Viviendas.
- Llevar a cabo las actuaciones de rehabilitación de viviendas promovidas por la corporación municipal.
- Fomentar la rehabilitación privada mediante subvenciones y ayudas establecidas en los Programas y Planes aprobados al efecto.
- La gestión directa de los medios de comunicación de titularidad pública municipal.
- La realización de obras públicas y de obra civil. En especial en las zonas urbanísticamente más devaluadas del municipio, como el caso urbano.
- La gestión de aparcamientos de titularidad municipal.
- La realización de programas de evaluación ambiental y de mejora y conservación del medioambiente.
- Fomentar la rehabilitación energética tanto en edificios propios y de titularidad municipal, como de particulares.
- La elaboración de planes y la gestión de proyectos de rehabilitación y eficiencia energética.
- Llevar a cabo los trabajos encomendados por el Ayuntamiento referentes a cualquiera de las actividades reflejadas anteriormente, en los términos que para cada uno de ellos se establezca.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

EMGV LAS ROZAS

Método Abreviado Ejercicio 2019

Dentro de su objeto se incluye:

- La realización de estudios, planes, proyectos y desarrollos urbanísticos, así como el ejercicio de la iniciativa para su tramitación y aprobación ante las administraciones públicas competentes.
- La realización de obras de infraestructura, de servicios y de edificación previstas en los planes urbanísticos correspondientes, así como la redacción de los proyectos técnicos necesarios para ellos.
- La promoción, gestión, comercialización y explotación de los solares y edificaciones que en ejecución de los planes de urbanismo se vayan realizando.
- La promoción, arrendamiento y aprovechamiento de locales y viviendas.
- La adquisición y enajenación de suelo.
- La investigación, información, asesoramiento y colaboración en estudios y actividades técnicas relacionadas con el urbanismo, la vivienda, la eficiencia energética y la evaluación ambiental.
- Cualesquiera otras actividades relacionadas con las anteriores que fuera necesario, consecutivas o desarrollo de estas.

La actividad actual de la Sociedad coincide con su objeto social.

La moneda funcional con la que opera la Sociedad es el euro.

2.- BASES DE PRESENTACIÓN DE LAS CUENTAS ANUALES

2.1.- IMAGEN FIEL

Las cuentas anuales, formadas por el balance abreviado, la cuenta de pérdidas y ganancias abreviada y la memoria abreviada, se han preparado a partir de los registros contables, habiéndose aplicado las disposiciones legales vigentes en materia contable, en concreto, el Plan General de Contabilidad aprobado por el Real Decreto 1514/07, de 16 de noviembre de 2007, la Orden de 28 de diciembre de 1994 por la que se aprueban las Normas de Adaptación del Plan General de Contabilidad a las Empresas Inmobiliarias y el Real Decreto 602/2016, de 2 de diciembre de 2016, de modificación del Plan General de Contabilidad, con el objeto de mostrar la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y de los resultados habidos durante el correspondiente ejercicio.

Es igualmente de aplicación lo regulado en la Ley de Sociedades de Capital (vigente desde el 1 de septiembre de 2010) cuyo texto refundido se aprobó por Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, el Código de Comercio y disposiciones complementarias.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

EMGV LAS ROZAS

Memoria Anual de Ejercicio 2019

No existen razones excepcionales por las que, para mostrar la imagen fiel, no se hayan aplicado disposiciones legales en materia contable.

Todas las cifras presentadas en esta memoria vienen expresadas en euros.

Las cuentas anuales correspondientes al ejercicio 2019 fueron aprobadas por la Junta General Ordinaria el 8 de mayo de 2020.

2.2.- PRINCIPIOS CONTABLES NO OBLIGATORIOS APLICADOS

Las cuentas anuales se han preparado de acuerdo con los principios contables obligatorios establecidos en las normas mercantiles aplicables, descritos anteriormente.

2.3.- ASPECTOS CRÍTICOS DE LA VALORACIÓN Y ESTIMACIÓN DE LA INCERTIDUMBRE

La Sociedad ha elaborado sus estados financieros bajo el principio de empresa en funcionamiento, sin que exista ningún tipo de riesgo importante que pueda suponer cambios significativos en el valor de los activos o pasivos en el ejercicio siguiente.

La preparación de las cuentas anuales requiere hacer estimaciones y asumir hipótesis, así como establecer juicios de valor que afectan a la aplicación de las normas de valoración y a los importes de los activos, pasivos, ingresos y gastos. Las estimaciones e hipótesis utilizadas se han basado en la experiencia y en otros factores históricos que hacen que los resultados sean razonables en estas circunstancias. No obstante, los resultados podrían ser diferentes en caso de utilizar otras estimaciones. Básicamente, estas estimaciones se refieren a:

- ✓ El valor razonable de la concesión administrativa (ver nota 4).
- ✓ El valor razonable de las parcelas en propiedad (ver nota 7).

Es posible que a pesar de que estas estimaciones se realizaron en función de la mejor información disponible a la fecha de formulación de estas cuentas anuales sobre los hechos analizados, se produzcan acontecimientos en el futuro que obliguen a modificarlas (al alza o a la baja) en próximos ejercicios, lo que se hará de forma prospectiva reconociendo los efectos del cambio de estimación en las correspondientes cuentas de pérdidas y ganancias futuras.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

EMGV LAS ROZAS

Mercado Abreviado Ejercicio 2019

2.4.- COMPARACIÓN DE LA INFORMACIÓN

De acuerdo con la legislación mercantil, se presentan, a efectos comparativos, con cada una de las partidas del balance de situación, de la cuenta de pérdidas y ganancias, del estado de cambios en el patrimonio neto y de la memoria, además de las cifras correspondientes al ejercicio que se cierra, las del ejercicio anterior.

En el ejercicio 2019 se han clasificado los ayudas de alquiler concedidas como gastos de explotación, por lo que el importe de las mismas, que ascendió a 150.250 euros, correspondiente al ejercicio 2018 han sido reclasificados con el objeto de ofrecer cifras comparativas.

2.5.- ELEMENTOS RECOGIDOS EN VARIAS PARTIDAS

No existen elementos patrimoniales recogidos en dos o más partidas del Balance de Situación.

2.6.- CAMBIOS EN CRITERIOS CONTABLES

No se han producido cambios en los criterios contables respecto a los aplicados en el ejercicio anterior.

2.7.- CORRECCIÓN DE ERRORES

No se han realizado correcciones de errores de ejercicios anteriores ni en el ejercicio 2019 ni en el 2018.

3.- NORMAS REGISTRO Y VALORACIÓN

Las principales normas de registro y valoración utilizadas para la formulación de las cuentas anuales son las siguientes:

3.1.- INMOVILIZADO INTANGIBLE

Los activos incluidos en el inmovilizado intangible se valoran inicialmente por su precio de adquisición. Posteriormente se valora a su coste menosando por la correspondiente amortización acumulada y, en su caso, por las pérdidas por deterioro que haya experimentado.

Se producirá una pérdida por deterioro del valor de un elemento del inmovilizado intangible cuando su valor contable supere a su importe recuperable, entendiéndose éste como el mayor importe entre su valor razonable menos los costes de venta y su valor en uso.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

EMGV LAS ROZAS

Memoria Anualizada Ejercicio 2019

Al cierre del ejercicio el inmovilizado intangible está formado exclusivamente por elementos con vida útil definida. Está compuesto por Aplicaciones informáticas, que están totalmente amortizadas, y por una Concesión Administrativa, que está siendo amortizada en base al período concesional que es de 75 años.

Se considera que el valor contable de la concesión administrativa no supera el valor recuperable de la misma.

3.2.- INMOVILIZADO MATERIAL

Los bienes comprendidos en el inmovilizado material se valoran inicialmente por su precio de adquisición. Posteriormente se valoran a su coste minorado por la correspondiente amortización acumulada y, en su caso, por las pérdidas por deterioro, si las hubiera.

El precio de adquisición incluye además del importe facturado después de cualquier descuento o rebaja en el precio, todos los gastos adicionales y directamente relacionados que se produzcan hasta su puesta en funcionamiento. Los impuestos indirectos que gravan los elementos del inmovilizado material sólo se incluyen en el precio de adquisición o coste de producción cuando no sean recuperables directamente de la Hacienda Pública.

Las inversiones de carácter permanente realizadas en inmuebles arrendados por la Sociedad mediante un contrato de arrendamiento operativo se clasifican como inmovilizado material. Las inversiones se amortizan durante el plazo menor de su vida útil o el plazo del contrato de arrendamiento.

Los gastos de conservación y mantenimiento que no aumenten la capacidad, productiva o alargamiento de la vida útil de los activos se consideran gastos del ejercicio.

La amortización de los elementos del inmovilizado material se realiza, desde el momento en el que están disponibles para su puesta en funcionamiento, de forma lineal durante la vida útil estimada, considerando un valor residual nulo. Los porcentajes de amortización aplicados son:

Concepto	Años	Porcentaje
Construcciones	50	2%
Mobiliario	10	10%
Equipos informáticos	5	20%



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

EMGV LAS ROZAS

Memoria Abreviada Ejercicio 2019

Al cierre de cada periodo se realiza un análisis del valor de los elementos del inmovilizado material para determinar si existen indicios de que dichos activos hayan sufrido pérdidas por deterioro. En caso de que existan indicios se realiza una estimación del importe recuperable de dichos activos para determinar el importe del deterioro que se registra con cargo a los resultados del ejercicio. Se considera valor recuperable el mayor entre el valor razonable menos el coste de venta y el valor en uso.

Se considera que el valor contable de los activos no supera el valor recuperable de los mismos.

3.3.- INSTRUMENTOS FINANCIEROS

a) Criterios empleados para la calificación y valoración de los diferentes categorías de activos y pasivos financieros

Los instrumentos financieros se clasifican en el momento de su reconocimiento inicial como un activo financiero, un pasivo financiero o un instrumento de patrimonio, de conformidad con el fondo económico del acuerdo contractual.

a1) Activos Financieros

Los activos financieros se registran inicialmente al valor razonable de la contraprestación entregada más los costes de la transacción que les sean directamente atribuibles.

Clasificación

Los activos financieros de la Sociedad a efectos de su valoración se clasifican en la categoría de "Préstamos y partidas a cobrar".

"Préstamos y partidas a cobrar": corresponden a activos originados en la venta de bienes o en la prestación de servicios por operaciones de tráfico de la empresa, o los que, no teniendo un origen comercial, no son instrumentos de patrimonio ni derivados y cuyos cobros son de cuantía fija o determinable y no se negocian en un mercado activo. Su valoración posterior es a coste amortizado siempre y cuando tengan un vencimiento superior a un año.

No obstante, lo anterior, los activos financieros con vencimiento no superior a un año se valoran, tanto en el momento de su reconocimiento inicial como posteriormente, por su valor nominal siempre que el efecto de no actualizar los flujos no sea significativo.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

EMGV LAS ROZAS

Memoria Anualizada Ejercicio 2019

Los activos financieros se clasifican, como regla general, en función de sus vencimientos, es decir, como activos corrientes aquellos con vencimiento igual o inferior a doce meses y como activos no corrientes los de vencimiento superior a dicho período.

En cuanto al epígrafe del "efectivo y otros activos líquidos equivalentes" se registra el efectivo en caja, depósitos a la vista y otras inversiones a corto plazo con vencimiento no superior a tres meses y que no tienen riesgo significativo de cambios en su valoración.

En cuanto a las facturas entregadas, estas corresponden a las cantidades pagadas cuyo importe no difiere significativamente de su valor razonable.

Al cierre del ejercicio, la Sociedad realiza un test de deterioro para los activos financieros que no están registrados a valor razonable. Se considera que existe evidencia objetiva de deterioro si el valor recuperable del activo financiero es inferior a su valor en libros. Cuando se produce, se registra en la cuenta de pérdidas y ganancias.

En particular, y respecto a las correcciones valorativas relativas a los deudores comerciales y otras cuentas a cobrar, la Sociedad procede a calcular las correspondientes correcciones valorativas, si las hubiere, en base a análisis específicos del riesgo de insolvencia en cada cuenta a cobrar.

a2) Pasivos financieros

Son pasivos financieros aquellos deudas y partidas a pagar que tiene la Sociedad y que se han originado en la compra de bienes y servicios por operaciones de tráfico de la Sociedad, o también aquellos que, sin tener un origen comercial, no pueden ser considerados como instrumentos financieros derivados. Todos los pasivos financieros de la Sociedad se clasifican en la categoría de "debtos y partidas a pagar".

Los pasivos financieros se valoran inicialmente por su valor razonable, que corresponde al importe recibido neto de los costes incurridos en la transacción. En cuanto a su valoración posterior, hay que diferenciar:

- ✓ En cuanto a los debtos por operaciones comerciales y otras partidas a pagar con vencimiento no superior a un año, tanto su valoración inicial como posterior es por su valor nominal.
- ✓ En cuanto a los debtos por operaciones comerciales y otras partidas a pagar con vencimiento superior a un año, su valoración posterior es por su coste amortizado.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

EMGV LAS ROZAS

Memooria Anualizada Ejercicio 2019

Los pasivos financieros se clasifican en función de sus vencimientos, es decir, como pasivos corrientes aquellos con vencimiento igual o inferior a doce meses y como pasivos no corrientes los de vencimiento superior a dicho periodo.

La Sociedad da de baja los pasivos financieros o una parte de los mismos cuando se extinguen las obligaciones que los han generado.

b) Criterios empleados en la determinación de los ingresos o gastos procedentes de las distintas categorías de instrumentos financieros.

Los intereses y dividendos de activos financieros devengados con posterioridad al momento de la adquisición se reconocen como ingresos en la Cuenta de Pérdidas y Ganancias. Para el reconocimiento de los intereses se utiliza el método del tipo de interés efectivo.

Los dividendos se reconocen cuando se declara el derecho del socio a recibirlos.

c) Criterios empleados para el registro de la baja de activos financieros y pasivos financieros.

La Sociedad da de baja un activo financiero, o parte de él, cuando finalizan o se caducan los derechos contractuales de la rentabilidad del activo financiero, siendo necesario que se hayan transferido los riesgos y beneficios resultantes por su propiedad.

La Sociedad podrá dar de baja un pasivo financiero cuando ya no exista obligación.

d) Inversiones en empresas de grupo, relacionadas y asociadas

La Sociedad no cuenta con inversiones susceptibles de incluirse en esta categoría.

3.4.- EXISTENCIAS

Se valoran al precio de adquisición o coste de producción más los gastos incurridos por la ejecución del proyecto. En el caso de los terrenos cedidos gratuitamente por el Ayuntamiento se valoran por su valor de opción, fijado en función del tipo de vivienda de protección oficial a construir.



***Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid***



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

EMGV LAS ROZAS

Método Abreviado (Ejercicio 2019)

Cuando el valor neto realizable de las existencias es inferior a su precio de adquisición o a su coste de producción, se efectúan las oportunas correcciones valorativas reconocidas como un gasto en la cuenta de pérdidas y ganancias.

Si dejan de existir las circunstancias que causaron la corrección del valor de las existencias o cuando exista clara evidencia de incremento en el valor neto realizable a causa de un cambio en las circunstancias económicas, el importe de la corrección es objeto de reversión reconociéndolo como un ingreso en la cuenta de pérdidas y ganancias, salvo para los elementos de existencias que hayan sido recibidos en gratuidad, para los que se considerarán en todo caso de naturaleza irreversible las correcciones valorativas por deterioro realizadas en los mismos en la parte en que estos hayan sido financiados gratuitamente, de acuerdo con lo dispuesto en la norma de valoración 18 del Plan General de Contabilidad.

1.5.- IMPUESTO SOBRE BENEFICIOS

La Sociedad está sujeta al impuesto sobre sociedades, si bien, por su naturaleza jurídica con capital exclusivamente municipal, tiene una bonificación del 99% de la cuota, de acuerdo con lo establecido en el artículo 34 de la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del impuesto sobre sociedades, sobre los rendimientos obtenidos de la prestación de servicios comprendidos en el apartado 2 del artículo 25 y en el apartado 1, letras a), b) y c) del artículo 26, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, de competencias de las entidades locales territoriales, municipales y provinciales.

El impuesto sobre beneficios se calcula en función del resultado del ejercicio, considerándose las diferencias entre el resultado contable y el fiscal, y realizándose la diferenciación entre "temporarias" y "permanentes", a efectos de determinar el impuesto sobre sociedades con devengo en el ejercicio.

Los activos y pasivos por impuesto diferido se calculan según los tipos impositivos que se prevén aplicables en el período en que se realice el activo o se liquide el pasivo. Se registran contra la cuenta de resultados, excepto si se refieren a partidas que se registren directamente en el patrimonio neto. En este caso se contabiliza con cargo o abono a estas cuentas.

Los activos por impuesto diferido y los créditos fiscales derivados de las bases imponibles negativas se reconocen cuando se considera probable que se recuperen en un futuro dentro del periodo legalmente establecido.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

EMGV LAS ROZAS

Memoria Anualizada Ejercicio 2019

3.6.- INGRESOS Y GASTOS

Los ingresos y gastos se imputan en función del criterio del devengo con independencia del momento en que se produce la corriente monetaria o financiera derivada de ellos.

No obstante, la Sociedad únicamente contabiliza los beneficios realizados a la fecha de cierre del ejercicio, en tanto que los riesgos y las pérdidas previsibles, aun siendo eventuales, se contabilizan tan pronto son conocidos.

Los ingresos por la venta de bienes o servicios se reconocen por el valor razonable de la contrapartida recibida o a recibir derivada de estos. Los descuentos por pronto pago, por volumen u otro tipo de descuentos, así como los intereses incorporados al nominal de los créditos, se registran como una minoración de estos. No obstante, la Sociedad incluye los intereses incorporados a los créditos comerciales con vencimiento no superior a un año que no fuesen un tipo de interés contractual, cuando el efecto de no actualizar los flujos de efectivo no es significativo.

3.7.- PROVISIONES Y CONTINGENCIAS

Las cuentas anuales de la Sociedad recogen todas las provisiones significativas en las cuales es mayor la probabilidad que se haya de atender la obligación. Las provisiones se reconocen únicamente en base a hechos presentes o pasados que generen obligaciones futuras. Se cuantifican teniendo en consideración la mejor información disponible sobre las circunstancias del suceso que las motivan y son revisadas con ocasión de cada cierre contable. Se utilizan para afrontar las obligaciones específicas para las cuales fueron originalmente reconocidas. Se procede a su reversión total o parcial, cuando estas obligaciones dejan de existir o disminuyen.

3.8.- CRITERIOS EMPLEADOS PARA EL REGISTRO Y VALORACIÓN DE LOS GASTOS DE PERSONAL

Los gastos de personal incluyen todos los sueldos y las obligaciones de orden social obligatorias o voluntarias devengadas en cada momento, reconociendo las obligaciones por pagas extras, vacaciones o sueldos variables y sus gastos asociados.

La Sociedad no realiza contribuciones a largo plazo al personal.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

EMGV LAS ROZAS

Mémo de Abreviada Ejercicio 2019

3.9.- SUBVENCIONES, DONACIONES Y LEGADOS RECIBIDOS

Las subvenciones se originan como contrapartida de las cesiones gratuitas de terrenos mencionadas en la nota 3.4 anterior.

Se contabilizan inicialmente como ingresos directamente imputados al patrimonio neto, netos del efecto impositivo, reconociéndose en la cuenta de pérdidas y ganancias como ingresos cuando se produzca su enajenación o baja en balance, al haber sido concedida dicha subvención para la adquisición de activo o existencias.

Las subvenciones de capital no reintegrables se valoran por el importe concedido, reconociéndose inicialmente como ingresos directamente imputados al patrimonio neto y se imputan a resultados en proporción a la depreciación experimentada durante el periodo por los activos financiados por dichas subvenciones, salvo que se trate de activos no depreciables en cuyo caso se imputarán al resultado del ejercicio en que se produzca la enajenación o baja en inventario de estos.

Cuando las subvenciones se concedan para financiar gastos específicos se imputarán como ingresos en el ejercicio en que se devenguen los gastos que están financiando.

3.10.- CRITERIOS EMPLEADOS EN TRANSACCIONES ENTRE PARTES VINCULADAS

Las operaciones entre partes vinculadas se contabilizan en el momento inicial por su valor razonable. Si el precio acordado en una operación difiere de su valor razonable, se registra la diferencia atendiendo a la realidad económica de la operación.

En concreto, las operaciones con el Ayuntamiento, accionista único de la Sociedad, por el arrendamiento de las oficinas están reguladas por el contrato formalizado entre las partes con fecha 3 de marzo de 2008, con un plazo de dos años y con prórrogas sucesivas de 2 años.

Por otra parte, las encomiendas de gestión del Ayuntamiento a la Sociedad están reguladas por los contratos de las encomiendas de gestión.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

**4.- INMOVILIZADO MATERIAL, INTANGIBLE E INVERSIONES
INMOBILIARIAS**

4.1- INMOVILIZADO INTANGIBLE

Los movimientos de este epígrafe del Balance de Situación en los ejercicios 2019 y 2018 son los siguientes:

Inmovilizado Intangible	Saldo a 01/01/2019	Altas	Bajas	Saldo a 31/12/2019
Concesiones Administrativas	2.923.019,44			2.923.019,44
Aplicaciones Informáticas	15.000,00			15.000,00
Total	2.938.019,44			2.938.019,44
Amortización Acumulada	Saldo a 01/01/2019	Altas	Bajas	Saldo a 31/12/2019
Concesiones Administrativas	305.004,47	(38.973,64)		266.030,83
Aplicaciones Informáticas	15.000,00			15.000,00
Total	320.004,47	(38.973,64)		281.030,83
Valor Neto Contable a 31.12.2019	2.618.014,97			2.656.988,61

Inmovilizado Intangible	Saldo a 01/01/2018	Altas	Bajas	Saldo a 31/12/2018
Concesiones Administrativas	2.923.019,44			2.923.019,44
Aplicaciones Informáticas	15.000,00			15.000,00
Total	2.938.019,44			2.938.019,44
Amortización Acumulada	Saldo a 01/01/2018	Altas	Bajas	Saldo a 31/12/2018
Concesiones Administrativas	305.004,47	(38.973,64)		266.030,83
Aplicaciones Informáticas	15.000,00			15.000,00
Total	320.004,47	(38.973,64)		281.030,83
Valor Neto Contable a 31.12.2018	2.618.014,97			2.656.988,61

Concesión administrativa

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Las Rozas de fecha 23 de febrero de 2011, se adjudicó por 75 años a contar desde el momento de la firma del contrato, 11 de marzo de 2011, la concesión del aparcamiento subterráneo de la calle Siete Picos a la Sociedad, por un importe de 3.072.961,42 €, quedando de esta forma liquidada la deuda que el Ayuntamiento tenía con la empresa por su constitución.

Según lo dispuesto en la escritura de concesión administrativa, la sociedad tiene la autorización de vender las plazas de garaje a un precio establecido.

En el año 2011, la Sociedad vendió 10 plazas de garaje siendo este el motivo por el que el coste de la concesión administrativa al 31 de diciembre de 2019 y 2018 es de 2.923.019,44 euros, que difiere con el importe de adjudicación de 3.072.961,42 euros.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

EMGV LAS ROZAS

Memo de Abreviada Ejercicio 2019

De acuerdo con la cláusula quinta del contrato de la concesión administrativa formalizada con el Ayuntamiento en el mes de marzo de 2011, en el caso de desafectación del aparcamiento como bien de dominio público pasado a considerarse bien patrimonial, mediante el oportuno expediente seguido al efecto, se extinguiría la concesión.

En este caso, el Ayuntamiento iniciaría un expediente de enajenación del citado bien, por una sola vez, otorgando un derecho de tanteo a la Sociedad, siendo el precio de la enajenación, como máximo, el resultado de disminuir el canon ofertado en la licitación, la cantidad correspondiente a los años (o fracción, en su caso) en que haya estado en vigor la concesión de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\left. \begin{array}{l} A = \text{Años de duración.} \\ A1 = \text{años transcurridos de la concesión.} \\ C = \text{Canon.} \\ T = \text{Tpx de licitación de la enajenación.} \end{array} \right\} T = C - (C/A) * A1$$

De acuerdo con la fórmula, el precio máximo de enajenación a 31 de diciembre de 2019 sería de 2.745.178,68 euros.

Atendiendo al hecho que, de acuerdo con las condiciones de la concesión administrativa, hacer una estimación de los flujos de caja futuros para la determinación del valor en uso a 31 de diciembre de 2019 no es factible, se considera que el valor recuperable de la concesión administrativa a dicha fecha es el mencionado anteriormente de 2.745.178,68 euros, siendo este superior al valor contable de 2.579.041,33 euros.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

EMGV LAS ROZAS

Memoria Anualizada Ejercicio 2019

4.2- INMOVILIZADO MATERIAL

Los movimientos de este epígrafe del Balance de Situación en los ejercicios 2019 y 2018 han sido los siguientes:

Inmovilizado Material	Saldo a 01/01/2019	Altas	Bajas	Saldo a 31/12/2019
Construcciones	21.000,00			21.000,00
Maquinaria	65.512,00			65.512,00
Mobiliario	67.611,40			67.611,40
Equipos procesos información	24.593,07		(3.198,00)	23.395,07
Total	178.716,47		(3.198,00)	177.518,47
Amortización Acumulada	Saldo a 01/01/2019	Altas	Bajas	Saldo a 31/12/2019
Construcciones	(4.483,07)		(430,00)	(4.913,07)
Maquinaria	(65.512,00)			(65.512,00)
Mobiliario	(66.429,22)		(175,15)	(66.604,37)
Equipos procesos información	(23.786,19)	1.013,48	(481,10)	(23.252,81)
Total	(160.208,48)	1.013,48	(996,31)	(160.191,31)
Valor Neto contable a 31.12.2019	28.507,99			17.327,16

Inmovilizado Material	Saldo a 01/01/2018	Altas	Bajas	Saldo a 31/12/2018
Construcciones	21.000,00			21.000,00
Maquinaria	65.512,00			65.512,00
Mobiliario	67.611,40			67.611,40
Equipos procesos información	24.593,07			24.593,07
Total	178.716,47			178.716,47
Amortización Acumulada	Saldo a 01/01/2018	Altas	Bajas	Saldo a 31/12/2018
Construcciones	(4.483,07)		(430,00)	(4.913,07)
Maquinaria	(65.512,00)			(65.512,00)
Mobiliario	(66.254,07)		(175,15)	(66.429,22)
Equipos procesos información	(23.238,61)		(345,59)	(23.584,20)
Total	(159.487,75)		(950,74)	(160.438,49)
Valor Neto Contable a 31.12.2018	19.228,72			18.278,98

La sociedad no dispone de inversiones inmobiliarias.

Los elementos del inmovilizado material totalmente amortizados son:

Concepto	Saldo a 31/12/2019	Saldo a 31/12/2018
Maquinaria	65.512,00	65.512,00
Mobiliario	65.184,32	65.184,32
Equipos informáticos	22.410,73	22.410,73
Total	153.107,05	153.107,05

La política de la Sociedad es formalizar pólizas de seguros para cubrir posibles riesgos a que están sujetos los diversos elementos del inmovilizado.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

EMGV LAS ROZAS

Memoria Anualizada Ejercicio 2019

5.- ACTIVOS FINANCIEROS

Inversiones financieras

El detalle de las inversiones financieras al cierre de los ejercicios 2019 y 2018 es el siguiente:

Concepto	Saldo a 31/12/2019		Saldo a 31/12/2018	
	A corto plazo	A largo plazo	A corto plazo	A largo plazo
Imposiciones a plazo fijo	4.400.000,00		4.400.000,00	
Fianzas (1) (2)		243.717,00		238.817,00
Total	4.400.000,00	243.717,00	4.400.000,00	238.817,00

(1) Corresponde a la fianza pagada al Ayuntamiento por importe de 238.817,00€, en concepto de garantía del contrato de la concesión administrativa (ver nota 4.1).

(2) Se ha constituido fianza por arrendamiento de local durante 10 años para la nueva sede de la empresa por importe de 4.900,00€.

Clientes por ventas y prestaciones de servicios

El detalle de esta partida del Balance de Situación al cierre de los ejercicios 2019 y 2018 es el siguiente:

Concepto	Saldo a 31/12/2019	Saldo a 31/12/2018
Clientes	578,49	7.944,33
Clientes empresas del grupo	401.911,03	5.396.004,43
Total	402.489,52	5.403.948,96

La variación del saldo Clientes empresas del grupo por valor de 4.793.335,14 € se debe a que la deuda mantenida con el Ayuntamiento por las obras de remodelación del Barrio de Las Matas (4.758.914,00 €) y de la remodelación de vivienda municipal en Avd. Dr. Toledo (34.421,14 €) se ha clasificado como incobrable, como consecuencia por una parte de los últimos acontecimientos de investigación judicial en el que se personaron miembros de la policía judicial en la sede de la EMGV y del Ayuntamiento, el 27 de mayo de 2019, y por otra parte porque pese haber realizado facturación al Ayuntamiento en el ejercicio 2017 a fecha actual todavía no se ha realizado el pago ni se tiene constancia alguna de su situación, por lo que se imputa su pérdida a Reservas.

Se ha cobrado en 2019 el importe de 602.669,29 € correspondiente a facturación pendiente de cobro del ejercicio 2018.

Igualmente se ha cobrado de la facturación realizada con el Ayuntamiento en 2019 (2.800.647,09 €), la cantidad de 2.398.736,06 €.

La deuda con el Ayuntamiento por importe de 401.911,03 € corresponde a la última certificación por las obras de Remodelación de la Calle Real.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

EMGV LAS ROZAS

Memoria Anualizada Ejercicio 2019

6.- PASIVOS FINANCIEROS

Deudas a largo y corto plazo

El detalle de las deudas a largo y corto plazo al cierre de los ejercicios 2019 y 2018 es el siguiente:

Concepto	Saldo a 31/12/2019		Saldo a 31/12/2018	
	Deudas a corto plazo	Deudas a largo plazo	Deudas a corto plazo	Deudas a largo plazo
Fianzas recibidas (3)	104.767,20	31.528,80	105.412,20	31.528,80
Dévidendo activo para pagar (4)			1.000.000,00	
Total	104.767,20	31.528,80	1.105.412,20	31.528,80

(3) Forma parte del saldo de fianzas recibidas a corto plazo, la fianza de importe 94.392,10€, pagada en el año 2013, por Viviendas Nueva Fes Sociedad Cooperativa Madrid, que corresponde al 5% sobre el importe de la compraventa sin I.V.A. de la parcela que fue vendida en el año 2016. El resto, 10.375,10 € corresponde a las fianzas recibidas por las tarjetas de los abonados de los usuarios de apartamientos.

El importe de fianza a largo plazo, 30.028,80€ corresponde al importe de garantía definitiva constituida por la empresa que gestiona el servicio de vigilancia en los apartamentos. El resto, 1.500,00€ corresponde al importe de garantía definitiva constituida por la anterior empresa adjudicataria de la auditoría de la EMGV.

(4) Dévidendo pendiente de repartir al socio único de la Sociedad, el Ayuntamiento, que procede de la distribución del resultado del año 2014. Fue aprobado por la Junta General de la Sociedad con fecha 29 de abril de 2015. Con fecha 8 de mayo de 2019, la Junta General acordó que el dividendo pendiente compensase las pérdidas de ejercicios anteriores.

A continuación, se detalla el vencimiento de las fianzas a corto y a largo plazo los próximos 5 ejercicios:

Año	2020	2021	2022	2023	2024 y siguientes	Total
Fianzas a LP		125.170,90	750,00	750,00	7.375,10	134.646,00
Fianzas a CP	2.250,00					2.250,00
Total	2.250,00	125.170,90	750,00	750,00	7.375,10	136.296,00



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

EMGV LAS ROZAS

Memoria Aprobada (Ejercicio 2018)

Acreedores comerciales y otras cuentas a pagar

El detalle de este epígrafe del Balance al cierre de los ejercicios 2019 y 2018 es el siguiente:

Concepto	Saldo a 31/12/2019	Saldo a 31/12/2018
Acreedores varios	2.584,19	14.408,95
(Personal)- remuneraciones pendientes de pago		
Otras deudas con las Administraciones Públicas (ver nota 9)	22.546,55	54.610,17
Total	25.130,74	69.019,12

Los saldos con Administraciones Públicas, que no tienen la consideración de pasivos financieros, se detallan en la nota 9 de la memoria.

7.- EXISTENCIAS

Los movimientos de este epígrafe del Balance al cierre de los ejercicios 2019 y 2018 son:

Concepto	Saldo a 01/01/2019	Altas	Bajas	Saldo a 31/12/2019
Locales comerciales	90.500,00			90.500,00
Inmuebles en curso	90.419,26		(90.419,26)	
Terrenos y solares	8.470.856,68			8.470.856,68
Deterioro de valor de terrenos y solares	(3.756.806,68)			(3.756.806,68)
Subtotal	4.714.050,00			4.714.050,00
Total	4.894.969,26		(90.419,26)	4.804.550,00

Concepto	Saldo a 01/01/2018	Altas	Bajas	Saldo a 31/12/2018
Locales comerciales	90.500,00			90.500,00
Inmuebles en curso		90.419,26		90.419,26
Terrenos y solares	11.559.228,97		(4.888.370,29)	8.470.856,68
Deterioro de valor de terrenos y solares	(3.756.806,68)			(3.756.806,68)
Subtotal	9.692.420,29		(4.888.370,29)	4.714.050,00
Total	9.692.920,29	90.419,26	(4.888.370,29)	4.894.969,26

Locales comerciales

El importe registrado corresponde al coste de adquisición de dos locales propiedad de la Sociedad, que se encuentran libres de cargas, en condiciones de entrega material, disponibles para la venta.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

EMGV LAS ROZAS

Memoria Abreviada Ejercicio 2019

Terrenos y solares

El detalle del valor contable de los terrenos y solares al cierre de los ejercicios 2019 y 2018 es:

Concepto	Saldo a 31/12/2019			Saldo a 31/12/2018		
	Coste	Detrimento de valor	Valor contable	Coste	Detrimento de valor	Valor contable
El Montecillo (Parcela 3D)	5.586.806,68	(3.756.806,68)	1.830.000,00	5.586.806,68	(3.756.806,68)	1.830.000,00
Palenque (Parcela O)	2.884.050,00		2.884.050,00	2.884.050,00		2.884.050,00
Total	8.470.856,68	(3.756.806,68)	4.714.050,00	8.470.856,68	(3.756.806,68)	4.714.050,00

Hay que indicar que no hubo movimientos en el valor de los terrenos y solares durante el ejercicio 2019.

La información de las parcelas propiedad de la Sociedad a 31 de diciembre de 2019 es la siguiente:

- **El Montecillo (parcela 3D):** finca 58.516 inscrita a nombre de la Sociedad en el Registro de la Propiedad número 1 de Las Rozas de Madrid, de 2.819 metros cuadrados, con 25 decímetros. Es propiedad de la Sociedad por título de segregación, escriturado con fecha 2 de abril de 2007. Esta parcela tiene un valor de tasación a 12 de marzo de 2020 de 1.925.000,00 euros.
- **Palenque (parcela O):** finca 37.639 inscrita a nombre de la Sociedad en el Registro de la Propiedad número 1 de Las Rozas de Madrid, de 7.008 metros cuadrados, con una edificabilidad de 5.606 metros cuadrados. Es propiedad de la Sociedad por título de compra, escriturado con fecha 28 de febrero de 2014. Esta parcela tiene un valor de tasación a 12 de marzo de 2020 de 2.955.000,00 euros.

Otras consideraciones sobre los terrenos y parcelas:

La parcela 3D del sector el Montecillo, recibida en gratuidad del Ayuntamiento de Las Rozas en fecha 24 de noviembre de 2006, está sujeta a condición resolutoria, otorgada en escritura pública el 24 de junio de 2010:

- 1) no finalizar las obras de construcción de vivienda de protección pública en el plazo de 10 años a contar desde el 21 de septiembre de 2006.
- 2) alteración del destino de vivienda pública de protección, por pérdida de la protección pública de la misma, según la legislación en materia de vivienda de protección pública de la Comunidad de Madrid al que se encuentran acogidas las citadas viviendas.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

EMGV LAS ROZAS

Mémo de Adreulada Ejercido 2019

La anterior condición resolutoria de reversión se pondrá a la hipoteca que en su caso se constituya para la financiación de la construcción de las viviendas de protección pública o para la adquisición de estas.

La parcela G Palenque, recibida como crédito onerosa en compensación de pago parcial por las obras de Remodelación de Las Matas, según escritura pública de fecha 28 de febrero de 2014, tiene la limitación temporal de 5 años contados a partir de la formalización en escritura pública para el cumplimiento del destino previsto, esto es para la construcción de viviendas de protección pública.

A la fecha de formulación de estas cuentas no se ha empezado la construcción de viviendas en las citadas parcelas. Conforme al acuerdo del Consejo de administración de fecha 18 de abril de 2018, se ha solicitado mediante escritos al Ayuntamiento de fecha 26 de abril de 2018 y 08 de junio de 2018 la modificación de la condición resolutoria de la parcela del Montecillo, sin que a fecha actual se tenga ninguna novedad al respecto.

8.- FONDOS PROPIOS

Capital social

Asciende a 60.200,00 euros nominales y está compuesto por 1.000 acciones de valor nominal 60,20 euros cada una. El Ayuntamiento de las Rozas posee el 100% del capital social.

Reserva legal

El 10% de los beneficios debe destinarse a la constitución de la Reserva Legal, hasta que dicha reserva alcance el 20% del Capital Social. El único destino posible de la Reserva Legal es la compensación de pérdidas o la ampliación de Capital por la parte que excede del 10% del Capital ya aumentado. Esta reserva se encuentra completamente dotada.

De acuerdo con la Ley de Sociedades de Capital, la reserva legal, mientras no supere el límite del 20% del capital social, no es distributable a los accionistas y sólo podrá destinarse, en el caso de no tener otras reservas disponibles, a la compensación de pérdidas. Esta reserva podrá utilizarse igualmente para aumentar el capital social en la parte que excede del 10% del capital ya aumentado.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

EMGV LAS ROZAS

Memoria Abreviada Ejercicio 2019

Reservas voluntarias

Son reservas de libre disposición. Su detalle al cierre de los ejercicios 2019 y 2018 es el siguiente:

Concepto	Saldo a 31/12/2019	Saldo a 31/12/2018
Reservas voluntarias	17.773.911,81	22.575.356,01

La reducción de reservas en el ejercicio 2019 se debe a la imputación contra reservas de la deuda con el Ayuntamiento Ver Nota 5 "ACTIVOS FINANCIEROS".

9.- SITUACIÓN FISCAL

9.1 SALDOS CON LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

El detalle de los saldos con Administraciones Públicas al cierre de los ejercicios 2019 y 2018 es:

Concepto	Saldo a 31/12/2019		Saldo a 31/12/2018	
	Saldo deudor	Saldo acreedor (ver nota 6)	Saldo deudor	Saldo acreedor (ver nota 6)
ILP. Deudora por I.V.A.	1.826,95		837,23	
ILP. Deudora por I.S.S. 2019	346,04			
ILP. Deudora por I.S.S. 2018	62.530,07		62.530,07	
ILP. Acreedora por IVA				6.478,14
ILP. Acreedora por I.R.P.R.		10.221,13		36.479,32
Organismos de la Seguridad Social Acreedora		12.325,43		11.652,71
Total	64.703,06	22.546,55	63.367,30	54.610,17

9.2 IMPUESTO SOBRE BENEFICIOS

La conciliación del resultado contable con la Base Imponible del Impuesto sobre Sociedades es la siguiente:

Concepto	Saldo a 31/12/2019	Saldo a 31/12/2018
Resultado antes de impuestos	(960.434,10)	935.368,41
Base imponible previa	(960.434,10)	935.368,41
Compensación bases imponibles negativas		(935.368,41)
Base imponible		
Tipo de Gravamen	25% * 1%	25% * 1%
Cuota íntegra		
Cuota líquida		
Retenciones a cuenta	(346,04)	(62.530,07)
Cuota a pagar (+) / Cuota a cobrar (-)	(346,04)	(62.530,07)



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

EMGV LAS ROZAS

Memoria Anual del Ejercicio 2019

El importe de las bases imponibles negativas pendientes de compensar a 31 de diciembre de 2019 se indica en la siguiente tabla:

Año	Base imponible negativa
2015	(2.533.732,88)
Importe pendiente por compensar a 31/12/2018	(871.653,02)
Resultado del ejercicio 2019	(960.434,10)
Importe Base Imponible Negativa a 31/12/2019	(1.832.087,12)

9.3.- OTROS IMPUESTOS

Según las disposiciones legales vigentes las liquidaciones de impuestos no se pueden considerar definitivas hasta que no estén inspeccionados por las autoridades fiscales o haya transcurrido el plazo de prescripción actual establecido en cuatro años.

La Sociedad tiene pendientes de inspección la totalidad de los tributos a los que está sometida y que no han prescrito. En opinión de los Administradores, no existen contingencias de importe significativo que puedan derivarse de la revisión de los ejercicios abiertos a inspección.

10.- PROVISIONES Y CONTINGENCIAS

No existen provisiones por contingencias por operaciones.

11.- OPERACIONES CON PARTES VINCULADAS

El volumen de operaciones y los saldos con el Ayuntamiento al cierre de los ejercicios 2019 y 2018 se detallan a continuación:

Salidas deudoras

Concepto	Ejercicio 2019		Ejercicio 2018	
	Volumen de operaciones	Saldo a 31/12/2019	Volumen de operaciones	Saldo a 31/12/2018
Ayuntamiento de Las Rozas	2.800.647,09	405.911,03	2.754.660,92	5.396.004,43



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

EMGV LAS ROZAS

Memoria Abreviada Ejercicio 2019

Saldos acredores:

Concepto	Ejercicio 2019		Ejercicio 2018	
	Volumen de operaciones	Saldo a 31/12/2019	Volumen de operaciones	Saldo a 31/12/2018
Ayuntamiento de Las Rozas	56.368,95	2.497,11	51.376,51	

Los saldos deudores guardan relación con costes de encomiendas repercutidos al Ayuntamiento de Las Rozas y pendientes de cobro. En el ejercicio 2019 se emitieron facturas al Ayuntamiento por un importe de 2.800.647,09 euros y en el ejercicio 2018 han sido emitidas facturas al Ayuntamiento por un importe de 2.754.660,92 euros.

Durante el ejercicio 2019 se ha cobrado del Ayuntamiento el importe de 3.001.405,35 euros correspondiente a facturación relacionada con las encomiendas de gestión.

Los saldos acredores guardan relación con impuestos pagados al Ayuntamiento y el gasto del alquiler según contrato formalizado con el Ayuntamiento.

12.- INGRESOS Y GASTOS

12.1 INGRESOS

El detalle de los ingresos a 31 de diciembre de 2019 y 2018 respectivamente es el siguiente:

a) Importe neto de la cifra de negocios.

Concepto	Saldo a 31/12/2019	Saldo a 31/12/2018
Ingresos por venta de terrenos		6.800.155,42
Ingresos por gestión de apartamentos	208.177,29	217.262,39
Ingresos por encomienda obras (I) (Real)	2.800.647,09	2.754.660,92
Total	3.008.824,38	9.772.072,83

b) Otros ingresos de explotación.

Concepto	Saldo a 31/12/2019	Saldo a 31/12/2018
Ingresos por arrendamientos de local	1.354,32	1.250,00
Total	1.354,32	1.250,00



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

EMGV LAS ROZAS

Memoria Anualidad Ejercicio 2019

12.2 GASTOS

a) **Aprovisionamientos.** El detalle del epígrafe al 31 de diciembre de 2019 y 2018 es el siguiente:

Concepto	Saldo a 31/12/2019	Saldo a 31/12/2018
Gastos por certificaciones de obra C/ fiscal	2.746.651,50	2.740.569,54
Variación de incidencias por venta de terrenos		4.888.370,29
Total	2.746.651,50	7.628.939,43

b) **Gastos de Personal.** El detalle del epígrafe al 31 de diciembre de 2019 y 2018 es el siguiente:

Concepto	Saldo a 31/12/2019	Saldo a 31/12/2018
Sueldos y salarios	378.976,57	366.809,79
Remuneraciones Consejo de Administración	118.248,26	178.782,08
Seguridad Social	111.456,42	103.480,93
Otros gastos sociales	2.441,95	
Total	611.123,20	649.102,80

c) **Otros gastos de explotación**

c.1) **Servicios exteriores.** La composición del epígrafe al 31 de diciembre de 2019 y 2018 es la siguiente:

Concepto	Saldo a 31/12/2019	Saldo a 31/12/2018
Arrendamientos y alquileres	89.310,86	70.491,20
Reparaciones y conservación	18.856,69	13.715,59
Servicios profesionales independientes	17.095,18	69.193,58
Primas de seguros	7.437,41	6.427,31
Servicios bancarios y similares	1.383,74	2.600,16
Publicidad y propaganda	1.734,55	1.408,48
Suministros	30.993,29	28.703,12
Otros gastos	10.823,14	11.306,46
Total	147.630,86	207.845,90



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

EMGV LAS ROZAS

Memoria Anualizada Ejercicio 2019

c.2) **Tributos.** La composición del epígrafe al 31 de diciembre de 2019 y 2018 es la siguiente:

Concepto	Saldo a 31/12/2019	Saldo a 31/12/2018
Impuesto sobre Bienes Inmuebles	25.600,28	37.962,43
Tasas por inscripciones en Boletín Oficial	548,81	1.558,32
Impuesto sobre Incremento del Valor de Terrenos de Naturaleza Urbana		111.086,12
Licencias y otros	3.998,81	22.477,98
Total	30.147,90	172.082,85

c.3) **Otros gastos de gestión.** Este epígrafe incluye las ayudas de alquiler que ha concedido la empresa durante los ejercicios 2019 y 2018 respectivamente. La composición al 31 de diciembre de 2019 y 2018 es la siguiente:

Concepto	Saldo a 31/12/2019	Saldo a 31/12/2018
Ayudas al alquiler	403.145,22	150.250,00
Total	403.145,22	150.250,00

13.- OTRA INFORMACIÓN

13.1 NÚMERO MEDIO DE PERSONAS EMPLEADAS EN EL CURSO DEL EJERCICIO

	Ejercicio 2019			Ejercicio 2018		
	Mujeres	Hombres	Total	Mujeres	Hombres	Total
Consejeros	3	5	8	3	5	8
Altos directivos (no consejeros)		1	1		1	1
Técnicos y profesionales	1	1	2	1	1	2
Empleados de tipo administrativo	4		4	4		4
Resto de personal cualificado	2		2	2		2
Total	10	7	17	10	7	17



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

EMGV LAS ROZAS

Memoria Abreviada Ejercicio 2019

13.2 INGRESOS Y GASTOS EXCEPCIONALES

El desglose de los ingresos y gastos excepcionales de los ejercicios 2019 y 2018 es el siguiente:

Concepto	Saldo a 31/12/2019	Saldo a 31/12/2018
Ingresos por anuncios de licitación		3.320,90
Otros	7.588,18	14,70
Total	7.588,18	3.335,60

13.3 SUBVENCIONES, DONACIONES Y LEGADOS

El saldo de este epígrafe del Balance al cierre del ejercicio 2019 asciende a 1.823.440,79 euros y corresponde al importe neto de la subvención de la parcela El Montecillo (SD) recibida en gratuidad del Ayuntamiento, de acuerdo con escritura de cesión de fecha 24 de noviembre de 2006.

Parcela recibida en gratuidad	Subvención neto de impuesto	Impuesto diferido	Total
El Montecillo (SD)	1.823.440,79	6.559,21	1.830.000,00

En el ejercicio 2019 y 2018 no existen movimientos en este epígrafe del Balance.

Concepto	Saldo a 31/12/2019	Saldo a 31/12/2018
Subvenciones de capital	1.823.440,79	1.823.440,79
Pasivo por impuesto diferido	6.559,21	6.559,21
Total	1.830.000,00	1.830.000,00

13.4 REMUNERACIÓN AL PERSONAL DE ALTA DIRECCIÓN Y MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

El detalle de las remuneraciones al personal de Alta Dirección y las dietas satisfechas a los miembros del Consejo de Administración, durante los ejercicios 2019 y 2018, se muestran en la siguiente tabla:

Concepto	Saldo a 31/12/2019	Saldo a 31/12/2018
Dietas del Consejo de Administración	118.248,26	178.782,08
Personal de alta dirección	56.972,74	55.656,54
Total	175.221,00	234.438,62



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

EMGV LAS ROZAS

Memoria Anual Ejercicio 2019

13.5 SITUACIONES DE CONFLICTO DE INTERESES DE LOS ADMINISTRADORES CON LA SOCIEDAD

Tal y como establece el artículo 229 de la Ley de Sociedades de Capital, ningún consejero ha manifestado situaciones de conflicto de interés, directo o indirecto.

13.6 INFORMACIÓN SOBRE LOS APLAZAMIENTOS DE PAGO EFECTUADOS A PROVEEDORES

La información en relación con los aplazamientos de pago a proveedores en operaciones comerciales es la siguiente:

Concepto	Ejercicio 2019	Ejercicio 2018
Periodo medio de pago a proveedores	30 días	30 días

14.- INFORMACIÓN MEDIOAMBIENTAL

No existe información que deba ser incluida en documento aparte de la información medioambiental previsto en la Orden del Ministerio de Justicia de 8 de octubre de 2001.

15.- HECHOS POSTERIORES

No se prevén efectos en la sociedad como consecuencia del estado de alarma originado por COVID-19.

Con fecha 27 de abril de 2020 el Consejo de Administración ha realizado propuesta de modificación de los estatutos de la sociedad, con cambios relevantes en la determinación social y objeto social aprobados en Junta General de fecha 29 de abril de 2020.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

EMGV LAS ROZAS

Balance Aprobado Ejercicio 2019

**DECLARACIÓN NEGATIVA ACERCA DE LA INFORMACIÓN MEDIOAMBIENTAL EN
LAS CUENTAS ANUALES**

Identificación de la sociedad:

EMPRESA MUNICIPAL DE GESTIÓN URBANÍSTICA Y VIVIENDA DE LAS ROZAS DE
MADRID, S.A.

Datos registrales de la sociedad:

Tomo 21.240 Libro 0 Folio 1 Sección 8 Hoja M-177258

NIF A-34116035

Ejercicio Social

2019

Los abajo firmantes, como Administradores de la sociedad citada manifiestan que en la contabilidad de la sociedad correspondiente a los presentes cuentas anuales no existe ninguna partida que deba ser incluida en el documento aparte de la información medioambiental previsto en la Orden del Ministerio de Justicia de 3 de octubre de 2001.

Las Rozas, a 26 de Mayo de 2020

14º.- Informe definitivo de Auditoría de cumplimiento de la Sociedad Mercantil Empresa Municipal de Gestión Urbanística y Vivienda de Las Rozas, S.A, Ejercicio 2019, suscrito por el Interventor General, D. Fernando Rodríguez Álvarez, y en representación de Global & Local Audit, S.L, Dª María del Mar Ramírez Méndez, de fecha uno de junio de dos mil veinte, siendo como sigue:



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**



Ayuntamiento de Las Rozas

**Informe definitivo de Auditoría de cumplimiento
de la sociedad mercantil Empresa Municipal de
Gestión Urbanística y Vivienda de Las Rozas, S.A.
Ejercicio 2019**

Informe de Auditoría de Cumplimiento de la Empresa Municipal de Gestión Urbanística y Vivienda de Las Rozas, S.A. Ejercicio 2019



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**



Contenido

Antecedentes.....	2
Responsabilidad del órgano de dirección en relación con el cumplimiento de legalidad.....	2
Objetivo y alcance.....	2
Objetivo General	
Alcance	
Trámite de alegaciones.....	3
Aspectos relevantes de la sociedad.....	3
Resultados del trabajo.....	4
Cumplimiento de objetivos	
Control interno	
Personal	
Contratación	
Conclusiones y recomendaciones.....	11
Anexos.....	13

Verificación Social Global de la actividad económica de la empresa, realizada por el auditor independiente, en el marco del sistema de auditoría social.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**



Antecedentes

El presente informe de cumplimiento de la sociedad mercantil Empresa Municipal de Gestión Urbanística y Vivienda de Las Rozas, S.A. (en adelante EMGV), se emite en el Control Financiero del Excmo. Ayuntamiento de Las Rozas sobre el ejercicio 2019.

El ejercicio del control financiero corresponde a los órganos o funcionarios que tengan atribuido el control financiero de la gestión económica de dichas corporaciones. El presente control lo realiza la sociedad Global & Local Audit, S.L., como colaboradora de la Intervención General del Ayuntamiento de Las Rozas.

El desarrollo de los trabajos se ha ajustado a las Normas de Auditoría del Sector Público aprobadas por Resolución de la Intervención General del Estado de 14 de febrero de 1997 y publicadas por Resolución de 1 de septiembre de 1998, que son de aplicación directa al Sector Público Local, según se establece en el artículo 200.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, al indicar que el control financiero se realizará por procedimiento de auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría del Sector Público.

Responsabilidad del órgano de dirección en relación con el cumplimiento de legalidad

La dirección de la sociedad debe garantizar que las actividades, operaciones presupuestarias y financieras y la información reflejada en sus estados financieros resultan conformes con las normas aplicables. Al mismo, son responsables del sistema de control interno que consideren necesario para garantizar que la actividad revisada esté libre de incumplimientos legales y de incorrecciones materiales debidas a fraude o error.

Objetivo y alcance

Objetivo General

La Auditoría de Cumplimiento tiene como objetivo la comprobación o examen de las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de una entidad para establecer que se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables.

Alcance

El alcance relativo al control sobre la EMGV alcanzará como mínimo las siguientes áreas:

1. Cumplimiento de objetivos
Adecuación de los gastos a los fines estatutarios
Cumplimiento del presupuesto y análisis de desviaciones
Cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria, revisando los datos SEC realidades
Resolución de la afectación del superávit a la reducción de la Deuda financiera
2. Control Interno
Análisis de la definición de responsabilidades y segregación de funciones
Valoración del cumplimiento de las obligaciones fiscales



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**



3. Personal

Cumplimiento de la legislación laboral y adecuación del convenio colectivo del personal a la normativa de aplicación.

Examen de las normas que rigen la contratación de personal y si dichas normas se adecuan a los principios de selección contenidos en el art. 55 del RBBP.

Comprobar que se cumple con lo establecido en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado respecto de los incrementos retributivos del personal y aportaciones a planes de pensiones.

Análisis de las retribuciones de la gerente y su adaptación a las prescripciones de la Ley de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.

Verificación del cumplimiento de las obligaciones empresariales previstas en la normativa vigente en materia de seguros sociales.

Que todas las contrataciones temporales y sus posibles prórrogas han estado debidamente justificadas y que el tipo de contrato es el adecuado a las necesidades de contratación.

4. Contratación

Cumplimiento de los convenios, contratos programados y otros negocios jurídicos (adopciones, encomiendas y contratos) sueltos.

Adecuación de la contratación a los principios del TRCSP.

Cumplimiento de la encomienda de gestión de la obra de la Calle Real.

5. Otros

Otros procedimientos que el auditor considere necesarios en función del desarrollo de los trabajos.

El trabajo de campo finalizó el 21 de abril de 2020.

Trámite de alegaciones

El borrador de Informe fue emitido con fecha 27 de abril de 2020 y enviado para alegaciones. Mediante escrito que contiene 79 páginas, la Gerente de la Sociedad, ha formulado alegaciones que constan en el Anexo IV. Las observaciones a las mencionadas alegaciones se incluyen en el Anexo V.

Aspectos relevantes de la sociedad

La SWGV, S.A. propiedad del Excelentísimo Ayuntamiento de las Rozas, en adelante el Ayuntamiento, se constituyó el 15 de noviembre de 2004, con duración indefinida y está domiciliada en Las Rozas de Madrid en la Plaza Mayor número 1.

El objeto social, de acuerdo con sus estatutos, consiste entre otros:

- + Administrar, conservar, mantener, mejorar e inspeccionar los inmuebles de su propiedad, tanto adquiridos por cuenta de la empresa como los que sean transferidos por el Ayuntamiento.
- + Promoción, gestión y explotación de viviendas de protección pública.
- + Gestión de las medidas de comunicación de titularidad pública municipal.
- + Gestión de aparcamientos de titularidad municipal.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**



Desde la fecha de su constitución, la Sociedad se ha dedicado, entre otras actividades, a:

- Adjudicar mediante contrato la venta de parcelas para la construcción de 1.143 viviendas de protección pública: 800 correspondientes a la 1ª convocatoria de protección pública en Las Rozas (200 viviendas en régimen de venta y 600 viviendas en régimen de alquiler con opción a compra); 250 correspondientes a la 2ª convocatoria en régimen de venta; 33 correspondientes a la 3ª convocatoria en régimen de venta y 60 correspondientes a la 4ª convocatoria en régimen de venta.
- Realizar todo el procedimiento para la adjudicación de dichas viviendas (elaboración de bases, comprobación de requisitos, sorteo, etc.).
- Realizar distintas encomiendas urbanísticas realizadas por el Ayuntamiento, tales como:
 - Construcción de un aparcamiento para residentes en C/ Siete Picos
 - Remodelación de Colegio San José
 - Remodelación del barrio de Las Matas
 - Gestión de aparcamientos públicos
 - Realización de proyecto para la construcción de IES Las Rozas
 - Revisión del PGOU
 - Actuaciones en el casco histórico
 - Gestión de 29 viviendas de titularidad municipal, para la elaboración de un informe patrimonializado de la situación de cada una de ellas.

La sociedad viene sometiendo sus cuentas anuales a auditoría; el ejercicio 2018 fue auditado por la empresa auditora BNPX, emitiendo una opinión no modificada (favorable).

En el anexo I se incluyen los estados financieros de la sociedad correspondientes al ejercicio 2019 con los datos comparativos del ejercicio 2018.

Hasta el ejercicio 2018, la sociedad venía elaborando con carácter anual un estado de previsión de ingresos y gastos y programa anual de actuación, inventarios y financiación (PAIF); el correspondiente al mencionado ejercicio 2018, fue sometido a aprobación en el Consejo de Administración de 19 de julio de 2018, pero no fue aprobado, consecuentemente, en el ejercicio 2018 se prorrogó el del ejercicio 2017 y éste es el que se mantiene para el ejercicio 2019.

Resultados del trabajo

1. Cumplimiento de objetivos

1.1. Adecuación de los gastos a los fines estatutarios

La actividad de la sociedad se desarrolla totalmente en el municipio de Las Rozas. Su objeto social, se encuentra definido en el artículo 2 de sus estatutos y resumidamente engloba:

- Administración, conservación, mantener, mejorar e inspeccionar los inmuebles de su propiedad, tanto adquiridos por cuenta de la empresa como los que sean transferidos por el Ayuntamiento.
- Promoción, gestión y explotación de viviendas de protección pública.
- Gestión de los medios de comunicación de titularidad pública municipal.
- Gestión de aparcamientos de titularidad municipal.

Al objeto de ejecutar las medidas estratégicas contenidas en el estudio de la demanda de vivienda en el municipio de Las Rozas de Madrid, se presentó un Plan Estratégico 2017-2019, que engloba 6 actuaciones que definen las líneas de actuación fundamentales de la EMGV:

- Crear un equipo de seguimiento del estudio de la vivienda
- Redefinición del Registro Permanente de Solicitantes de la EMGV.
- Solicitar a la Comunidad de Madrid la incorporación al Plan Alquila.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**



- Asumió la gestión de viviendas municipales.
- Impulsó a la rehabilitación sostenible: rehabilitación de la "Colonia de las Vírgenes", rehabilitación de la Avenida de La Concha, estudios de rehabilitación.
- Iniciar los trámites para la promoción de la parcela 30 – Sector V3 – El Montecillo.
- Iniciar los trámites para la enajenación de la Parcela 36ª – El Cantillo.
- Iniciar los trámites para la tramitación de una modificación puntual no sustancial referida a la ordenación pormenorizada de la Parcela G-UE. III 2 "Carretera Majadahonda 2ª" (calle Palenque).

Las principales actividades desarrolladas en el ejercicio 2019 han sido:

1. Finalización de la encomienda de gestión de la Calle Real.
2. Explotación de los aparcamientos.

De las principales cuentas de gastos se ha procedido a revisar los mayores con el fin de identificar partidas que no estén relacionadas con el objeto de la sociedad o no fueran necesarias para su actividad. Los principales conceptos de gastos se muestran a continuación, así como su comparación con respecto al ejercicio 2018:

Concepto	Saldo 31/12/2019	%	Saldo 31/12/2018	%	Modificación
Atendimientos y acciones	27.149,66	16,40%	44.112,80	21,22%	-38,47%
Gastos de comunidad	36.327,00	17,83%	36.376,40	15,89%	-5,39%
Mantenimiento informático	12.374,79	6,38%	12.970,80	5,39%	13,83%
Gastos estudios arquitectos – Ingenieros	-	0,00%	18.034,30	8,68%	-100,00%
Gastos por auditoría	120,00	0,06%	12.125,00	4,87%	-98,77%
Gastos de abogados	16.376,17	9,74%	34.000,00	17,25%	-48,57%
Gastos de luz	24.846,17	14,84%	22.111,37	10,64%	12,47%
Otros gastos	42.289,37	28,77%	42.113,29	19,30%	8,48%
Total	147.432,94	100,00%	267.865,96	100,00%	-45,97%

Del análisis realizado no se han puesto de manifiesto incidencias significativas.

1.2. Cumplimiento del PAAIF y análisis de desviaciones

Como se ha indicado, la sociedad no ha presentado Estado de previsión de ingresos y gastos y programa anual de actuación, inversiones y financiación (PAAIF) para el ejercicio 2019. El PAAIF, correspondiente al ejercicio 2018, en el que se recoge la actividad de la sociedad en el año presupuestario, indicando que se trata de un documento informativo no vinculante, presentado en la sesión del Consejo de Administración de 19 de julio de 2018, reflejaba la siguiente actividad:

Ingresos	Gastos
Por aparcamientos	201.000,00
Por venta parcela 36A El Cantillo	1.911.765,00
Alquiler C.C. Coronado	3.125,00
	2.115.890,00
	Personal
	442.480,00
	Servicios externos
	200.440,00
	Trámites locales
	135.880,00
	778.800,00

No obstante, en el acta figuraba un total de ingresos de 2.214.090,00 euros (error aritmético).

Dicho presupuesto no fue aprobado, por lo que se encuentra prorrogado el del ejercicio 2017.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**



Se han comparado los diferentes partidas de ingreso y gasto de la cuenta de pérdidas y ganancias con los importes reflejados en el presupuesto de 2017:

MP CUENTA	INGRESOS	REAL	PRESUPUESTO	DESVIACIÓN
701	Venta de terrenos	0,00	6.801.000,47	-6.801.000,47
706	Prestaciones de servicios	6.008.834,00	296.874,00	5.711.960,00
702	Ingresos por arrendamientos	1.004,07	0	1.004,07
		6.010.178,07	303.674,47	-5.706.506,40
709	Otros ingresos financieros	607,66	0,00	607,66
733	Ingresos excepcionales	8.750,00	0	8.750,00
	TOTAL INGRESOS	6.019.535,73	303.674,47	-5.715.861,26

MP CUENTA	GASTOS	REAL	PRESUPUESTO	DESVIACIÓN
606	Certificaciones de obra	2.601.502,34	0	2.601.502,34
607	Trabajos realizados por otras empresas	600,00	1.170.000,00	-1.170.000,00
620	Variedad de actividades	60.026,36	6.876.602,33	-6.716.575,97
	Subtotal	2.762.128,70	8.046.602,33	-5.284.473,63
621	Arrendamientos y alquileres	69.030,86	60.000,00	9.030,86
622	Reparaciones y conservación	33.056,88	10.000,00	23.056,88
623	Servicios de profesionales independientes	17.285,32	150.000,00	-132.714,68
625	Primas de seguros	7.637,40	6.000,00	1.637,40
626	Servicios bancarios y similares	1.303,74	0	1.303,74
627	Publicidad, propaganda y relaciones públicas	1.734,56	0,00	1.734,56
628	Subsidios	60.000,00	60.000,00	0,00
629	Otros servicios	10.000,00	6.000,00	4.000,00
631	Otros tributos	60.540,00	60.000,00	540,00
640	Salarios y salarios	697.234,00	600.000,00	97.234,00
642	Seguridad social a cargo de la empresa	111.000,00	100.000,00	11.000,00
649	Otros gastos sociales	1.000,00	0,00	1.000,00
650	Ayudas al alquiler	600.000,00	0,00	600.000,00
678	Gastos excepcionales	600,00	100.000,00	-99.400,00
680	Amortización del inmovilizado intangible	60.000,00	60.000,00	0,00
681	Amortización del inmovilizado tangible	600,00	0	600,00
	TOTAL GASTOS	3.879.000,00	8.906.602,33	-5.027.602,33
	RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS	-2.859.464,27	7.688,14	-2.867.152,41
	GASTO IMPUESTO	0	74,00	-74,00
	RESULTADO DESPUÉS DE IMPUESTOS	-2.859.464,27	7.614,14	-2.867.088,41



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**



No como la realización de un seguimiento de su cumplimiento; no obstante, a continuación, se comentan las principales variaciones:

- + En el ejercicio 2019 no se ha enajenado ningún terreno. De las previsiones de ventas realizadas en 2017, en 2018 se procedió a la venta de la parcela 36A El Camisón.
- + En el ejercicio 2019 ha finalizado encomienda de gestión recibida del Ayuntamiento en relación con la obra de la calle Real, que explica los importes registrados tanto en el acta de prestación de servicios como en variación de existencias.
- + En el apartado de arrendamientos y cánones se incluye, fundamentalmente, el alquiler de las oficinas y los gastos de comunidad.
- + En la cuenta de servicios profesionales independientes se presupuestaron, en 2017, la redacción del anteproyecto de la parcela 3G Palenque, así como un estudio de rehabilitación que no han tenido lugar en el ejercicio 2019; los principales servicios profesionales de este ejercicio se corresponden con los prestados por abogados.
- + Otros tributos de 2019, incluye fundamentalmente el Impuesto sobre Bienes Inmuebles (25,2 miles de euros) y licencias (3,7 miles de euros).
- + Los gastos de personal incluyen en 2019:
 - Un incremento salarial contemplado en el artículo 3. Dos del Real Decreto Ley 24/2018 de 21 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del sector público.
 - Gastos sociales, que engloba gastos de formación.
 - Una disminución de las retribuciones al Consejo como consecuencia de la reducción de las reuniones habidas en 2019 con respecto a 2018.
- + En el ejercicio 2019 se han concedido ayudas al alquiler por importe de 403.145,22 euros, no presupuestados en 2017. En el ejercicio 2018, el importe de estas ayudas ascendió a 143.575,00 euros.

1.3. Cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria

El artículo 11.4 de la LODEP establece que las Corporaciones Locales deberán mantener una posición de equilibrio o superávit presupuestario. El cumplimiento de la estabilidad presupuestaria por parte de la entidad local debe realizarse en términos consolidados; a estos efectos, la EMGV está sectorizada como administración pública.

Sobre el saldo presupuestario no financiero se hace necesario efectuar una serie de ajustes para obtener el déficit o superávit de contabilidad nacional.

En el anexo II se presenta los cálculos realizados por la sociedad para determinar la capacidad/necesidad de financiación de la misma. Como resultado de los mismos, se pone de manifiesto una necesidad de financiación de 767.860,86 euros.

No se han identificado incidencias sobre estos cálculos.

1.4. Afectación del superávit a la reducción de Deuda financiera

La LODEP, en la disposición adicional sexta, establece las reglas que rigen el destino del superávit presupuestario en las entidades locales; los destinos del superávit son, por este orden: atender las obligaciones pendientes de aplicar a presupuesto, realizar inversiones financieramente sostenibles, en su caso, y reducir el endeudamiento neto. Así mismo, el cumplimiento de esta afectación es a nivel consolidado.

En el presente ejercicio 2019 la sociedad no presenta superávit.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**



2. Control Interno

La sociedad lleva su contabilidad actualizada y, como se ha indicado, somete sus cuentas anuales a auditoría. A la fecha de emisión de este informe se dispone de un informe borrador de auditor sobre la revisión de las cuentas anuales del ejercicio 2019 que se presentarán a formular. De formularse las cuentas anuales abreviadas facilitadas, el informe de auditor reflejará una opinión sin salvedades con dos párrafos de énfasis, que no modifican la opinión; este trabajo de auditoría de cumplimiento es complementario al mencionado informe de auditor sobre las cuentas anuales abreviadas de la Entidad, el resultado del cual se surtirá en un documento separado e independiente.

2.1. Análisis de la definición de responsabilidades y segregación de funciones

La sociedad cuenta con un organigrama, publicado en el portal de transparencia de su página web. En él se detalla su estructura y muestra las relaciones entre sus componentes (ver anexo I).

Por otra parte, cuenta con unos procedimientos internos de cumplimiento y buenas prácticas, de 29 de enero de 2018, que incluye la siguiente información:

- Personal. Responsabilidades
- Obligaciones con respecto a:
 - Atención presencial al público
 - Burón de información
 - Página web
 - Portal de transparencia
 - Perfil del contratante
 - Canal ético y de sugerencias
 - Registro de la EMGV
 - Pago de nómina y comunicación a la Seguridad Social
 - Procedimiento de tramitación de facturas
 - Contratación
 - Solicitud de vacaciones y permisos
- Bases de datos: solicitantes, registro de entrada y salida, aparcamientos y registro permanente.
- Registro permanente de vivienda.
- Aparcamientos.
- Petición de material y entrega de claves para entrar en los programas.
- Recepción de contestos electrónicos y utilización de medios informáticos.

Ha obstante, no dispone de dos componentes fundamentales de control interno:

- Manual de procedimientos, que incluya información detallada, ordenada, sistemática e integral de las distintas actividades que realiza.
- Manual de funciones en el que se recojan las diferentes descripciones de puestos de trabajo de la organización y sus interrelaciones.

2.2. Valoración del cumplimiento de obligaciones fiscales

La sociedad tributa por el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), el Impuesto Sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF) e Impuesto sobre Sociedades (IS), adicionalmente a impuestos sobre Bienes inmuebles, Impuesto sobre Actividades Económicas, etc.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**



Las declaraciones de impuestos de IVA e IRPF fueron entregadas en plazo a la larga del ejercicio 2019.

Las liquidaciones de los impuestos no pueden considerarse definitivas hasta que no hayan sido inspeccionadas por parte de las autoridades fiscales o haya transcurrido el plazo de prescripción legal. La sociedad tiene abiertas a inspección fiscal la totalidad de los tributos a los que está sometida y que no han prescrito. De acuerdo con el contenido de la memoria de las cuentas anuales, en opinión de los administradores no existen contingencias de importe significativo que puedan derivarse de la revisión de los ejercicios abiertos a inspección.

3. Personal

La plantilla actual es de 9 empleados. De acuerdo con la relación de puestos de trabajo publicada en la página web, concretamente en el portal de transparencia, se distribuye en las siguientes categorías:

CATEGORÍA	CANTIDAD
Gerente	1
Técnicos	4
Administrativos y auxiliares	4
Total	9

Como se ha mencionado, no consta la existencia de un manual de funciones.

Los gastos de personal del ejercicio 2019 y su comparación con respecto a 2018, han sido:

Concepto	31/12/2019	Peso específico	31/12/2018	Peso específico	Variación
Sueldos y salarios	376.974,67	88,38%	366.829,29	86,51%	8,14%
Gastos Consejo Administración	116.546,36	26,52%	178.782,08	27,54%	-33,64%
Seguridad Social	111.456,42	27,17%	108.480,93	15,94%	2,71%
Total	604.977,45	100,00%	654.102,30	100,00%	8,09%

3.1. Cumplimiento de la legislación laboral

La sociedad se rige por el Convenio Colectivo de Oficinas y Despachos. La sociedad cuenta con 14 pagas, 12 meses más dos pagas extraordinarias en junio y diciembre.

Los sueldos y salarios percibidos por el personal se encuentran por encima del salario base establecido en el convenio colectivo, recibiendo un complemento personal hasta alcanzar el sueldo establecido en contrato.

Adicionalmente, se ha realizado una comparativa de los sueldos de los empleados de la sociedad con la de empleados de categorías similares en el Ayuntamiento, no habiendo identificado diferencias significativas.

En el análisis de las retribuciones al personal, sobre una muestra de 3 empleados no se han identificado incidencias.

3.2. Contratación de personal

A lo largo del ejercicio 2019 no se ha producido contratación de personal, excepto la contratación de la gerente.

En el Consejo de Administración de 9 de julio de 2019 se dio cuenta de la renuncia del anterior gerente y se procedió al nombramiento del nuevo por razones de mérito y capacidad acreditada, con experiencia en la Comunidad y en un Ayuntamiento de tamaño similar.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**



3.3. Incrementos retributivos del personal y aportaciones a planes de pensiones.

Como se ha indicado, en diciembre de 2019 se llevó a cabo un incremento salarial, en línea con el acuerdo tomado en el Ayuntamiento y contemplado en el artículo 3. Dos del Real Decreto Ley 26/2018 de 21 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del sector público. El importe total de los atrasos ascendió a 6.722,18 euros, que representa un 0,18% del total de las retribuciones del ejercicio.

No se realizan aportaciones a planes de pensiones.

3.4. Análisis de las retribuciones de la gerente

El 19 de julio de 2019 la sociedad firmó un contrato con la gerente para el desempeño por el alto directivo de las funciones de gestión y dirección correspondientes al puesto de gerente de la sociedad. En dicho contrato se estableció una remuneración de 55.725,12 bruto anual por todos los conceptos, distribuida en 12 pagos. Esta cantidad se aumentará anualmente en el porcentaje que fuera aprobada como incremento anual y que será fijado de manera individualizada por el Órgano de Administración. Los gastos por desplazamientos se abonan con la presentación de justificación.

De acuerdo con la LRSAL, las retribuciones a fijar en los contratos de alta dirección suscritos por los entes, sociedades, etc., que conforman el sector público local, se clasifican en básicas y complementarias.

Las retribuciones básicas lo serán en función de las características de la entidad e incluyen la retribución mínima obligatoria asignada a cada máximo responsable, directivo o personal contratado.

Las retribuciones complementarias, comprenden un complemento de puesto y un complemento variable. El complemento de puesto retribuirá las características específicas de las funciones o puestos directivos y el complemento variable retribuirá la consecución de unos objetivos previamente establecidos.¹

De acuerdo con lo anterior, el contrato de alta dirección que la sociedad mantiene con la gerente debería ser adaptado respecto a la estructura retributiva diferenciando entre retribución básica, retribución complementaria de puesto y retribución complementaria variable. Esta adaptación no debería producir ningún incremento, en relación con su situación anterior.

3.5. Seguros sociales

En el análisis de las obligaciones en materia de seguros sociales no se han identificado incidencias.

3.6. Contrataciones temporales

En el ejercicio 2019 no se han realizado contrataciones de personal.

4. Contratación

La sociedad sigue la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, actualmente vigente.

En el ejercicio 2019 no se han formalizado contratos.

¹ Puesto eliminado en delegaciones.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**



Conclusiones y recomendaciones

Con base en el trabajo realizado se extraen las siguientes conclusiones:

Cumplimiento de objetivos

1. Los gastos analizados se adecúan a los fines estatutarios.
2. La sociedad no realiza un seguimiento exhaustivo del presupuesto al considerarlo un documento informativo no vinculante.
3. En el ejercicio 2019 no se presentó presupuesto, el del ejercicio 2018 no fue aprobado, encontrándose prorrogado el del ejercicio 2017.
4. Los estatutos de la sociedad se encuentran publicados en la página.

Control interno

5. La sociedad no dispone de un manual de procedimientos ni de funciones.
Debería procederse a normalizar, de conformidad con su actividad y estructura organizativa, procedimientos de gestión, administrativos y contables, con objeto de establecer un adecuado marco de control interno.
6. La sociedad elabora normalmente un Programa Anual de Actuación, Inversión y Financiación (PAAIF), si bien no se ha realizado en 2019. Así mismo, cuando se confecciona no se realiza seguimiento del mismo.
Debería hacerse mayor uso de las herramientas de gestión disponibles en la sociedad, el seguimiento del PAAIF permite controlar y evaluar los resultados de la sociedad.

Personal

7. La sociedad tiene, al cierre del ejercicio 2019, una plantilla de 9 empleados, no habiéndose producido movimientos de personal en el ejercicio 2019, excepto la contratación de la gerente.
8. La única contratación que se ha llevado a cabo en el ejercicio 2019 ha sido la de la gerente de la sociedad, atendido a principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad.
9. La sociedad abona 14 pagas 12 meses más dos pagas extraordinarias en junio y diciembre; adicionalmente, en diciembre de 2019 se aprobó un incremento salarial conforme a Real Decreto Ley 24/2018 de 21 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del sector público.
10. Los sueldos y salarios percibidos por el personal se encuentran por encima del salario base establecido en el convenio colectivo, recibiendo un complemento personal hasta alcanzar el sueldo establecido en contrato.
11. De la comparativa de los sueldos de los empleados de la sociedad con la de empleados de categorías similares en el Ayuntamiento, no se han identificado diferencias significativas.
12. La sociedad tiene un único contrato de alta dirección, con la gerente, en el que se establece un sueldo anual a distribuir en 14 pagas. Debería ser adaptado respecto a la estructura retributiva diferenciando entre retribución básica, retribución complementaria de puesto y retribución complementaria variable. Esta adaptación no debería producir ningún incremento, en relación con su situación anterior.

Ítem no modificado en alegaciones

AYUNTAMIENTO DE LAS ROZAS - JUNIO DE 2020

11

Verificación de la integridad de la información: El presente documento ha sido verificado y se encuentra en condiciones de integridad.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**



Certificación

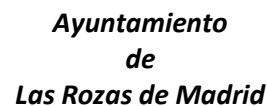
13. En el ejercicio 2019 no se ha formalizado ningún contrato.

Las Rozas, 1 de junio de 2020



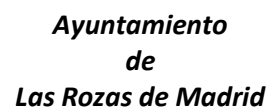
Anexos

La información contenida en este documento es de carácter interno y no debe ser utilizada para fines ajenos a los previstos en el presente documento.

GENERAL
LOCAL
AUDIT

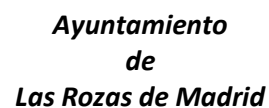
Atividade realizada em 10 de maio de 2023

ACTIVO		PASIVO		TOTAL	
30/06/2019	30/06/2018	30/06/2019	30/06/2018	30/06/2019	30/06/2018
ACTIVO NO CORRIENTE					
1. Elementos de largo plazo	23.798.423,3	24.818.542,9	1. Elementos de largo plazo	1.681.543,638	23.296.28.625,06
1.1. Elementos de largo plazo no financieros	23.272,6	1.842.729,6	1.1. Elementos de largo plazo no financieros	1.628.648,6	1.628.648,6
1.2. Elementos de largo plazo financieros	23.272,6	1.842.729,6	1.2. Elementos de largo plazo financieros	53.895,038	53.895,038
ACTIVO CORRIENTE					
2. Elementos de corto plazo	1.000.000,0	1.000.000,0	2. Elementos de corto plazo	1.000.000,0	1.000.000,0
2.1. Elementos de corto plazo no financieros	1.000.000,0	1.000.000,0	2.1. Elementos de corto plazo no financieros	1.000.000,0	1.000.000,0
2.2. Elementos de corto plazo financieros	0,000	0,000	2.2. Elementos de corto plazo financieros	0,000	0,000
PASIVO NO CORRIENTE					
3. Elementos de largo plazo	1.000.000,0	1.000.000,0	3. Elementos de largo plazo	1.000.000,0	1.000.000,0
3.1. Elementos de largo plazo no financieros	1.000.000,0	1.000.000,0	3.1. Elementos de largo plazo no financieros	1.000.000,0	1.000.000,0
3.2. Elementos de largo plazo financieros	0,000	0,000	3.2. Elementos de largo plazo financieros	0,000	0,000
PASIVO CORRIENTE					
4. Elementos de corto plazo	1.000.000,0	1.000.000,0	4. Elementos de corto plazo	1.000.000,0	1.000.000,0
4.1. Elementos de corto plazo no financieros	1.000.000,0	1.000.000,0	4.1. Elementos de corto plazo no financieros	1.000.000,0	1.000.000,0
4.2. Elementos de corto plazo financieros	0,000	0,000	4.2. Elementos de corto plazo financieros	0,000	0,000
TOTAL					
1.000.000,0	1.000.000,0	1.000.000,0	1.000.000,0	1.000.000,0	1.000.000,0



	Saldo al 31/12/2019	Saldo al 31/12/2020
1. Ingresos extra de la cifra de ingresos	3.009.424,38	8.773.879,73
4. Aportación accionistas	-2.756.641,80	-7.429.939,43
5. Otros ingresos de explotación	1.584,31	1.250,00
6. Gastos de personal	-611.123,20	-649.082,80
7. Otros gastos de explotación	-688.923,98	-830.179,75
8. Amortizaciones del inmovilizado	-19.969,56	-60.114,27
11. Otros resultados	7.889,18	3.234,68
A) RESULTADO DE EXPLOTACIÓN	-662.965,78	732.133,96
12. Ingresos financieros	667,68	11.907,27
13. Gastos financieros		-4.667,68
B) RESULTADO FINANCIERO	667,68	7.239,43
C) RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS	-662.424,30	733.766,41
17. Impuestos sobre beneficios	0	0
D) RESULTADO DEL EJERCICIO	-662.424,30	733.766,41

• **Wormholes** are only as stable as the black holes that create them. If the black hole evaporates, the wormhole closes.





**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**



III Capacidad/Necesidad de financiación

Ejercicio 2019	
Ingresos y efectos de contabilidad nacional	
• Importe neto de la cifra de negocios (de los que ajuste por diferencias con obligaciones reconocidas por la administración pagadora)	1.008.824,38
• Ingresos accesorios y otros de gestión corriente	1.284,22
• Subvenciones y transferencias corrientes	
• Ingresos financieros por intereses	467,45
• Ingresos excepcionales	8.556,92
• Subvenciones de capital recibidas	
(menos: situaciones imputadas o resultados por extinción o amortización de los bienes)	
Total (A)	1.019.132,97
Gastos y efectos de contabilidad nacional	
• Aprovisionamientos	2.74.681,50
• Gastos de personal	411.128,90
• Otros gastos de explotación	147.630,86
• Gastos financieros y amortizados	6,80
• Impuesto sobre beneficios	(82.184,62)
• (-) Retenciones y pagos a cuenta	346,24
• (-) Impuestos	(60.500,07)
• Otros impuestos	20.147,90
• Gastos excepcionales	403.807,91
• Variaciones del inmovilizado material e intangible: variaciones de inversiones inmobiliarias: variación de existencias:	(92.419,34)
(1) Diferencia entre saldos finales e iniciales de los epígrafes correspondientes al inmovilizado material e intangible, las inversiones inmobiliarias y las existencias:	
Material:	(1.180,83)
Intangible:	(38.973,44)
Existencias:	(92.419,34)
(2) Dotaciones para amortizaciones material e intangible:	
Material:	1.180,83
Intangible:	(38.973,44)
(3) Intereses capitalizados	
(4) Aumentos y disminuciones de los deterioros	
(5) Aumento de los deterioros del inmovilizado material e intangible y las inversiones inmobiliarias:	
Existencias:	
(-) Disminución de los deterioros del inmovilizado material e intangible y las inversiones inmobiliarias:	
Existencias:	
• Variación de existencias de productos terminados y en curso de fabricación de la cuenta de PyG	
• Aplicación de provisiones	
• Inversiones efectuadas por cuentas de Administraciones	
• Ayudas, transferencias y subvenciones concedidas	
Total (B)	3.794.756,14
CAPACIDAD/NECESIDAD DE FINANCIACIÓN	(2.775.623,17)



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**



FERNANDO ALVAREZ
INTERVENTOR
Ayuntamiento de Las Rozas

Alegaciones de la Empresa Municipal de Gestión Urbanística y Vivienda de Las Rozas al "Informe de Auditoría de Cumplimiento Ejercicio 2019".

Muy señores nuestros,

Respecto al escrito citado en el encabezamiento, por parte de la EMGV, se presentan las siguientes alegaciones:

Primero. La sociedad no dispone de manual de procedimientos, que incluya información detallada, ordenada, sistemática e integral de las distintas actividades que realiza.
La sociedad no dispone de manual de funciones en el que se recojan las diferentes descripciones de puestos de trabajo de la organización y sus interrelaciones.

La empresa cuenta con 9 trabajadores, con la siguiente categoría profesional:

- 5 personas dentro del grupo 1 de cotización. Ingenieros, Licenciados y Personal de alta dirección, en los siguientes puestos de trabajo: 1 Gerente; 1 Economista; 1 Abogado; 1 Arquitecto y 1 Ingeniero.
- 3 personas dentro del grupo 5 de cotización. Oficiales Administrativos, en los siguientes puestos de trabajo: 2 Oficial 1ª Administrativo; 1 Oficial 2ª Administrativo.
- 1 persona dentro del grupo 7 de cotización. Auxiliares Administrativos, en el puesto de Ordenanza-Conductor.

Dado el detalle de los puestos de trabajo existentes y el número de personas en el mismo puesto, está definida la función que cada uno de ellos desempeña. Existe un organigrama y unas normas internas que se adjunta como anexo I.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**



Segundo. La contratación del gerente no se ha llevado a cabo siguiendo procedimientos que garantizaran la publicidad y concurrencia.

Si se analiza el estatuto del Empleado Público, hay que partir de que se establece una distinción esencial entre el personal al servicio de las Administraciones Públicas y el personal directivo. En relación al personal al servicio, funcionario y laboral, determina claramente en su artículo 55 que se accederá a dicha condición mediante un procedimiento selectivo.

En cuanto al Personal directivo, igualmente el artículo 13 determina que: "Su designación atenderá a principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad, y se llevará a cabo mediante procedimientos que garanticen la publicidad y concurrencia".

No obstante ello, el Estatuto Básico solo es aplicable al sector Público Estatal, siendo de aplicación a las Administraciones locales y a las de las CC.LL. determinados principios emanados de ciertos artículos perfectamente establecidos. Así, la Disposición adicional primera (Ámbito específico de aplicación) indica expresamente que: "Los principios contenidos en los artículos 52, 53, 54, 55 y 56 serán de aplicación en las entidades del sector público estatal, autonómico y local, que no estén incluidas en el artículo 2 del presente Estatuto y que estén definidas así en su normativa específica".

Como se observa, no se refiere al artículo 13 que regula expresamente al personal directivo.

Tercero. El contrato de alta dirección que la sociedad mantiene debería ser adaptado respecto a la estructura retributiva diferenciando entre retribución básica, retribución complementaria de puesto y retribución complementaria variable.

El contrato del gerente, determina una retribución bruta anual, estamos ante un contrato de alta dirección con una retribución básica, no existe retribución complementaria ni por puesto de trabajo ni por complemento variable.

Las Rozas, 25 de mayo de 2020

ROSEMARY MARIA DAVIS
TUA (N. 48677498)

Isabel Pita
Gerente EMGV



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**



Con fecha 14 de junio de 2017 esta gerencia propuso al consejo la aprobación de un código ético que ocupara de forma clara una serie de valores de referencia que deben presidir la actuación de toda empresa pública, y que supusiera un firme compromiso, puesto por escrito, de cumplir nuestras responsabilidades conforme a esos valores.

Con el fin de continuar instalando en la empresa una cultura de cumplimiento normativo, en la medida de las funciones estatutarias que la gerencia tiene encomendadas, se elaborarán los presentes procedimientos internos de cumplimiento y buenas prácticas.

Personal, Responsabilidades

Conforme a las características de la EMGV, el trabajo a desarrollar se divide en las siguientes áreas:

- o *Área de Recursos Humanos:* Gestión y coordinación del personal.
- o *Área Económico- Financiera:* Gestión financiera, fiscal, económica, contractual y contable.
- o *Área Jurídica:* Gestión jurídica, redacción de contratos, documentación para el consejo de administración, emisión de informes, gestión del canal ético.
- o *Área Documental:* Gestión del Registro y de verificar los procedimientos de otros web de la EMGV.
- o *Área de Atención al público:* Atención e información a proveedores y público de forma presencial y telefónica. Registro de documentos.
- o *Área Técnica:* Gestión de proyectos de ingeniería y arquitectura, mediciones, dirección de obra... etc.

Desde este momento, y hasta nueva indicación, el reparto de tareas entre el personal será el siguiente:

- o **Lola Criado:**
 - o Dirección de la organización en sustitución del gerente.
 - o Responsable de Recursos Humanos y coordinación del personal.
 - o Responsable de la gestión financiera, fiscal, económica y contable.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**



- Paloma Fuentes:

- o Responsable del área jurídica.
- o Responsable de la gestión del Canal Ético y de Sugerencias.
- o Secretario de la Mesa de Coordinación de la EMGV (según acuerdo del Consejo de Administración de la EMGV de fecha 28 de julio de 2017)

- María Ángeles López:

- o Responsable del Registro de Entrada y Salida de documentos.
- o Responsable de verificar los procedimientos establecidos sobre sitios web.
- o Responsable del seguimiento de la gestión de los aparcamientos públicos.
- o Responsable de la gestión del Plan Alpaka.

- Patricia Carrasco:

- o Responsable del Área de atención al público y del Botón de información.
- o Responsable de mantenimiento de la página web.
- o Responsable de mantenimiento del portal de transparencia.
- o Responsable de mantenimiento del perfil del contratante.
- o Colaboración en la gestión del Plan Alpaka.

- Mercedes Díaz:

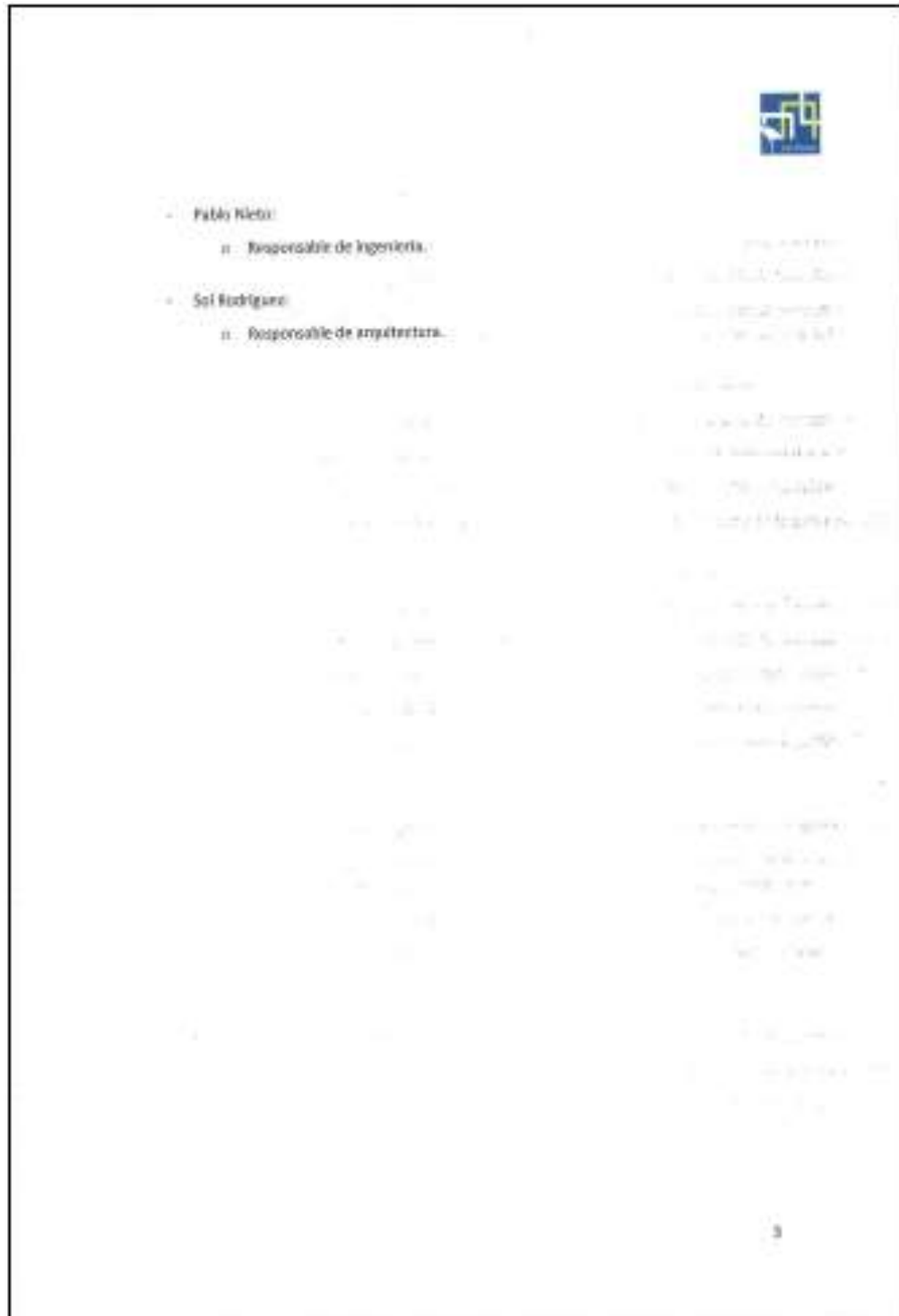
- o Responsable del Registro Permanente de Solicitantes de Vivienda.
- o Responsable de la atención a los inquilinos de las viviendas propiedad de la empresa (en su caso).
- o Apoyo al Área de Atención al Público.
- o Apoyo al Área Técnica.

- Silvia Pérez:

- o Responsable de servicios de mensajería.
- o Apoyo al Área de Atención al Público.
- o Apoyo al Área Técnica.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**





**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**



OBLIGACIONES CON RESPECTO A LA ATENCIÓN PRESENCIAL AL PÚBLICO

El comportamiento de todo el personal en la atención a los ciudadanos y las relaciones que se mantengan con estos influyen enormemente en la valoración de toda la empresa.

Desde que un ciudadano entra en nuestras oficinas percibe impresiones que le hacen sacar conclusiones sobre nuestra empresa. El ciudadano percibirá un buen servicio por parte de la EMGV cuando sus expectativas de atención se atiendan de forma eficiente.

Todo el personal de la EMGV debe tratar al ciudadano que acude a nuestras oficinas con consideración, atención, amabilidad y respeto.

La atención debe ser ágil y prestada a tiempo. Al ciudadano que acude a nuestras oficinas para realizar cualquier gestión se le atenderá en el menor tiempo posible. Si no se le puede atender de forma inmediata se le hará saber y se le indicará amablemente que debe esperar.

El lenguaje utilizado con los ciudadanos será sencillo y comprensible, alejándose, en la medida de lo posible, de utilizar términos técnicos complejos.

La información que se proporcione será fiable y creíble. En ningún caso se deberá dar información o hacer compromisos que se desconocen si se podrán cumplir. Un exceso de celo puede llevar a dar respuestas no ajustadas a la realidad porque no dependen del personal.

Sin perjuicio de las labores del personal responsable de atención al público, toda persona que trabaja en la EMGV tiene implícita la labor de atender a los ciudadanos. En ningún caso se permite alegar que atender al público no está entre las funciones del puesto de trabajo.

OBLIGACIONES CON RESPECTO AL BUZÓN DE INFORMACIÓN

La EMGV dispone del siguiente buzón electrónico para solicitar información:

info@emgvlasrozas.org

El responsable del buzón tratará las solicitudes de información recibidas conforme al siguiente procedimiento:

- Recepción de la solicitud.
- Análisis de la solicitud.
- Traslado de la solicitud al área afectada para que informe sobre la misma.
- Traslado del informe al responsable del buzón.
- Contestación al solicitante de información por parte del responsable del buzón.

Las solicitudes de información general sobre la empresa o que requieran contestaciones ya establecidas, serán contestadas directamente por el responsable del buzón sin necesidad de traslado a ningún área.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**



En el supuesto de que, a juicio del responsable del buñón, la información solicitada suponga una complejidad técnica o jurídica, antes de proceder a su contestación se dará traslado de la solicitud a la persona responsable del área jurídica para su valoración.

El buñón de información debe estar siempre operativo en horario laboral por lo que, en caso de ausencia del responsable del mismo, se deberá delegar su atención en algún trabajador de la empresa.

OBLIGACIONES CON RESPECTO A LA PÁGINA WEB

El sitio web de la EMGVI se encuentra bajo el siguiente dominio:

www.emgviarozas.es

La EMGVI, como empresa que presta servicios públicos, debe dar la mayor y más completa información posible, por lo que la página web de la empresa deberá permanecer actualizada en todo momento.

Sin perjuicio de las obligaciones establecidas específicamente con respecto al portal de transparencia y el perfil del contratante, y a título orientativo, se exponen algunas de las cuestiones que deben observarse en el mantenimiento y actualización de la página:

- Redacción de contenidos informativos para la difusión de las políticas y actividades de la empresa.
- Actualización periódica de los banners de forma que no se de información desactualizada.
- Publicación de extractos de los acuerdos ejecutivos del consejo de administración.

El responsable de la actualización del sitio web elaborará mensualmente un informe que incluirá las estadísticas de visitas a las páginas web, con indicación de los enlaces más visitados y funciones más requeridas, así como, en su caso, las propuestas de mejora necesarias.

Todas las áreas de la empresa deben comunicar al responsable de la página web la información que consideren de interés para su publicación. Este procedimiento se realizará conforme al siguiente procedimiento:

- Solicitud de publicación y/o actualización de información en la página web.
- Análisis por parte del responsable de la página web de la información enviada para comprobar si debe ser publicada o actualizada.
- Publicación y/o actualización de la información, en su caso.
- Comunicación del responsable de la página web al área solicitante confirmando la publicación y/o actualización de la información; o, en su caso, las razones para no hacerlo.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**



OBLIGACIONES CON RESPECTO AL PORTAL DE TRANSPARENCIA.

El portal de transparencia de la EMG se sitúa en el siguiente enlace:

www.emg-lasrozasmadrid.es/PortaldeTransparencia

Para su mantenimiento, y como principio general, se tendrá en cuenta lo preceptuado por la Ley 10/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Conforme a dicha ley, las obligaciones mínimas de información que habrá que mantener permanentemente actualizada son las siguientes:

Información institucional, organizativa y de identificación.

- Información relativa a las funciones que desarrolla la empresa.
- Normativa de aplicación (estatutos, código ético, instrucciones internas de contratación).
- Organigrama actualizado que identifique a los responsables de los diferentes órganos y su perfil y trayectoria profesional.

Información económica, presupuestaria y estadística.

- Relación de TODOS los contratos, con indicación de:
 - Objeto.
 - Duración.
 - Importe de licitación.
 - Importe de adjudicación.
 - Tipo de Procedimiento.
 - Medio de publicación.
 - Número de licitadores.
 - Identidad del adjudicatario.
- Relación de convenios suscritos.
- Subvenciones y ayudas públicas concedidas con indicación de su importe, objetivo o finalidad y beneficiarios.
- Presupuestos.
- Cuentas Anuales.
- Retribuciones percibidas por altos cargos y máximos responsables.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**



OBLIGACIONES CON RESPECTO AL PERFIL DEL CONTRATANTE.

El perfil del contratante de la EMGV se sitúa en el siguiente enlace:

www.mmgslasrozas.org/Perfildelcontratante

Conforme al art. 53 del RDL 3/2011, de 14 de noviembre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el perfil de contratante debe incluir información sobre la actividad contractual.

Con el objeto de dar cumplimiento a este aspecto, se recoge a continuación las obligaciones mínimas de información que habrá que mantener permanentemente actualizada en el perfil del contratante.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**



Procedimientos sujetos a regulación administrativa, abiertos y negociados con publicidad

En este caso, la información que debe constar y mantenerse actualizada es la siguiente:

- Tipo de procedimiento.
- Descripción del contrato.
- Pliegos que rigen la contratación.
- Anuncio en los boletines correspondientes.
- Información sobre la apertura de sobres.
- Adjudicación del contrato.
- Formalización del contrato.

Procedimientos negociados sin publicidad y contratos menores

En este caso, la información que debe constar y mantenerse actualizada es la siguiente:

- Tipo de procedimiento.
- Descripción del contrato.
- Pliegos o criterios que rigen la contratación.
- Adjudicación del contrato.
- Formalización del contrato.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**



OBLIGACIONES CON RESPECTO AL CANAL ETICO Y DE SUGERENCIAS

El perfil del contratante de la EMGV se sitúa en el siguiente enlace:

www.emgvlarozas.org/CanalEtico

o en la siguiente dirección:

canal.etico@emgvlarozas.org

La recepción y tramitación de las comunicaciones recibidas en este canal se hará siguiendo el siguiente protocolo de actuación:

- Registro: Recibida la comunicación se registrará por el responsable del Canal.
- Análisis: Se analizará la comunicación por el responsable del Canal, el responsable del área jurídica y el gerente.
- Valoración: Se decidirá si la comunicación debe ser archivada o si debe iniciarse un procedimiento de investigación.
- Investigación: Se realizará con la máxima discreción.
- Resolución: Finalizada la investigación, el gerente, en caso de ser materia de su competencia, resolverá o dará traslado al consejo de administración para que resuelva archivando el expediente o proponiendo una sanción al infractor.
- Identificación de áreas de mejora: Si en la investigación se detecta un área de mejora, se trasladará al consejo de administración de la EMGV para mejorar los procedimientos de la empresa.

BASES DE DATOS: SOLICITANTES, REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA, APARCAMIENTOS, Y REGISTRO PERMANENTE.

El personal asignado al área de atención al público tendrá acceso a estas aplicaciones.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**



OBLIGACIONES CON RESPECTO AL REGISTRO DE LA EMSV

El personal asignado al área de atención al público podrá dar entrada y/o salida a los documentos a través del Registro General.

Entrada de documentos

Por regla general, cualquier documento que tenga entrada en la EMSV debe ser registrado convenientemente en el Registro de Entrada de la EMSV.

Al recibir la documentación, se registrará haciendo constar, como mínimo, el DNI o CIF de la persona interesada en presentar la solicitud y, en caso de conocerse, el técnico o el área a quien va dirigida la documentación.

Una vez registrado convenientemente, se pasará el documento al responsable del registro, quien traspasará los mismos a cada expediente y/o persona responsable del mismo según las funciones atribuidas.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**



Salida de documentos

Por regla general, cualquier documento que deba ser tratado físicamente al interior de la empresa debe ser registrado convenientemente en el Registro de Salida de la EMVS.

Lo anterior será obligatorio en los documentos que lleven firma, sello o logotipo de la empresa.

El área encargada de enviar el documento, una vez preparado, lo entregará para su registro de salida.

Una vez registrado convenientemente, se pasará el documento al responsable del registro, para que proceda a archivar su salida.

REGISTRO PERMANENTE DE VIVIENDA

Los empleados con suario, podrán consultar y grabar los datos de los solicitantes del Registro Permanente de Vivienda, siendo responsables de los datos que ellos contengan.

Se hará constar en la aplicación que trabajador ha introducido los datos.

APARCAMIENTOS

El personal asignado al área de atención al público podrá dar entrada de la documentación relativa a altas, bajas, solicitud de devolución de fianzas, variaciones de datos, y cualquier otro documento, a través del Registro General. Una vez introducidos los datos, trasladará esa información a la persona responsable de los aparcamientos, que será la encargada de la transcripción de los datos en su expediente correspondiente.

La persona responsable de los aparcamientos también creará los nuevos expedientes de alta, siendo su responsabilidad el mantenimiento de tener al día los expedientes y bases de datos, así como comunicar al departamento de contabilidad todos los cambios que pueda haber en los mismos (pagos, devoluciones de fianza, cambios de cuenta, etc.).

El personal asignado al área de atención al público deberá mantener informada a la responsable del área aparcamientos, de cualquier incidencia que haya sido comunicada.

Deberá en todo caso estar informada de la existencia de los medios técnicos, si están operativos, si es necesario comprar tarjetas, o cualquier otro dispositivo que sea necesario para el buen funcionamiento de sus instalaciones y en general de la supervisión del buen funcionamiento de los aparcamientos.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**



OBLIGACIONES CON RESPECTO AL PAGO DE NÓMINAS Y COMUNICACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL

Pago de nóminas

Las nóminas del personal se elaborarán la última semana de cada mes por el responsable del área financiera de la EWGV.

La nómina mensual se elaborará a partir de la nómina consolidada del mes anterior con las variaciones que pudieran producirse respecto a aquélla.

En la nómina se incluirán todos los conceptos retributivos y salariales establecidos en la legislación vigente, considerando, a su vez, las circunstancias que puedan afectar a cada trabajador (horas extras, incapacidad temporal, embargos salariales... etc)

Una vez realizado el cálculo de las nóminas, el responsable del área procederá a comprobar la siguiente documentación:

- Recibo individual de nóminas.
- Resumen del coste de nóminas.

Tras esto, las nóminas serán trasladadas al gerente para su verificación y firma.

El responsable del área financiera generará el fichero de transferencias bancarias de las nóminas, comunicándoselo al gerente para que proceda al pago de las mismas.

Como norma general, se establecerán como días de pago los dos últimos de cada mes.

Una vez se haya efectuado el pago, se distribuirá a los trabajadores el recibo individual de salarios para su firma, quedando un original firmado en poder del área financiera.

Comunicación a la Seguridad Social

En los quince primeros días del mes siguiente al de cierre de nóminas se procederá a la comunicación a la Seguridad Social a través del Sistema Renta Online de las siguientes obligaciones en materia de cotizaciones:

- Cotización SLD Directo, para la elaboración online de la relación nominal de trabajadores y del recibo de liquidación de cotizaciones.
- Conceptos Retributivos Abonados.

A continuación, se procederá a su contabilización e informe de los datos de IRPF para el cálculo del modelo de Retenciones e ingresos a cuenta del IRPF que habrá que liquidar de forma mensual o trimestral, que será calculado por el responsable del área financiera y posterior verificación por el gerente para su presentación online en la AEAT.

De todo ello se guardará copia en formato papel y/o electrónico, de cuya custodia será encargado el responsable del área financiera.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**



OBLIGACIONES CON RESPECTO AL PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN DE FACTURAS

El procedimiento a seguir por el área financiera y contable para la recepción, control y pago de facturas de proveedores y usuarios será el siguiente:

- Recepción de la factura.
- Comprobación de la factura (existencia de pedido o contrato, importes, plazos...)
- En su caso, comunicación al proveedor o usuario para que subsane las deficiencias que la factura pudiera tener.
- En su caso, traslado al área responsable de la obra o beneficiaria del servicio, para que informe por escrito sobre el correcto cumplimiento de la obra o servicio y otorgue su conformidad al pago de la factura.
- Preparación de la orden de pago.
- Pago de la factura por el Genera mediante transferencia.
- Contabilización.

OBLIGACIONES CON RESPECTO A LA CONTRATACIÓN

Respecto a las contrataciones que realice la empresa se estará a lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público y a las normas internas de contratación aprobadas por el Consejo de Administración de fecha 26 de enero de 2012.

En cualquier caso, para la iniciación de cualquier expediente de contratación se fijan las siguientes consideraciones:

- Informe justificativo: Toda contratación deberá incluir un informe que justifique su necesidad y su precio. Dicho informe será elaborado, al menos, por el responsable del área que requiera la contratación.
- Pliego de prescripciones técnicas: En caso de que la contratación requiera la elaboración de un pliego de prescripciones técnicas, este será elaborado y firmado por, al menos, el responsable del área sobre la que versa la contratación.
- Pliego de cláusulas administrativas particulares: En caso de que la contratación requiera la elaboración de un pliego de cláusulas particulares, este será firmado por, al menos, los responsables de las distintas áreas que hayan participado en su elaboración. En cualquier caso, los pliegos de cláusulas administrativas particulares deberán también ser firmados por el gerente.
- Procedimiento negociado sin publicidad: Como norma general, la EMGVI no realizará procedimientos negociados sin publicidad.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**



- **Contratos menores:** Para la adjudicación de un contrato menor se solicitarán, siempre que sea posible, al menos 3 ofertas. Salvo disposición expresa al respecto del consejo de administración, la adjudicación de contratos menores corresponderá a una comisión formada por el gerente, el responsable del área jurídica, el responsable del área financiera y, en su caso, elegidos por el gerente, uno o varios técnicos conocedores de la materia objeto de contratación. Dicha comisión será la encargada de elaborar una propuesta de adjudicación.

- **Gastos de normal funcionamiento:** Respecto al pago de los gastos de funcionamiento y mantenimiento de la oficina (suministros de material, pequeñas reparaciones, envíos postales, petición de notas simples ...) deberán justificarse y solicitarse al responsable del área financiera para su autorización.

PETICIÓN DE MATERIAL Y ENTREGA DE CLAVES PARA ENTRAR EN LOS PROGRAMAS

Los trabajadores de la EMGV disponen del material y herramientas para el desarrollo de sus tareas (material de oficina, PC de sobremesa, cuenta de correo personal, software y claves de acceso...).

En caso de necesitar material o herramientas adicionales, así como claves de acceso a registros, deben solicitarlo por escrito al responsable de Recursos Humanos.

RECEPCIÓN DE CORREOS ELECTRÓNICOS Y UTILIZACIÓN DE MEDIOS INFORMÁTICOS.-

En la EMGV existen dos tipos de cuentas de correo electrónico:

- **Cuentas de correo personales.-** Identifican las direcciones de correo electrónico de una persona.

El responsable de una cuenta de correo personal es el titular-usuario de la misma.

- **Cuentas de correo no personales. Cuentas organizativas.-** Orientadas a unidades, grupos y servicios. Pueden ser utilizadas por una o varias personas conjuntamente y son gestionados por un responsable.

Las cuentas organizativas no pueden ser usadas bajo ningún concepto para otros fines que no sean los propios del área a la que pertenecen y que motivaron su creación.

Se podrá inspeccionar y monitorizar una cuenta de correo, y en particular:

- Cuando haya requerimientos legales
- Cuando haya sospechas fundadas de comercio electrónico, falsificación de direcciones etc.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**



Los medios informáticos, incluido el correo electrónico, son herramientas de trabajo propiedad de la EMGR, tanto en relación con el hardware y con el software instalado como en relación con los contenidos, y como tales herramientas deberán ser considerados, estando destinados los mismos al uso estrictamente profesional en función de los cometidos laborales encomendados.

En consecuencia, la empresa podrá realizar los controles que estime oportunos sobre la utilización de tales medios puestos a su disposición, incluido el acceso a los contenidos de correo electrónico y a cualquier archivo que se pudiera tener en el ordenador, a lo cual se autoriza expresamente, dado que los contenidos se considerarán a todos los efectos como documentación de la empresa.

Todo empleado de la EMGR será responsable del uso de su contraseña personal así como de la custodia de todos los documentos existentes en su ordenador, no pudiendo hacer uso de su contenido para fines distintos de los laborales, revelar o difundir su contenido ni obtener copias mediante cualquier procedimiento para utilizarlas fuera del ámbito de la empresa, salvo que tenga autorización expresa de la empresa para ello. Cualquier incumplimiento a lo regulado en los apartados anteriores será considerado como falta muy grave de efectos laborales.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**



OBLIGACIONES CON RESPECTO A LA SOLICITUD DE VACACIONES Y PERMISOS

Vacaciones

El personal disfrutará de 22 días hábiles por cada año completo trabajado.

Como norma general, dichos días se tomarán en periodos mínimos de 5 días.

Como máximo, podrán disfrutarse de 5 días hábiles no consecutivos al año.

Las vacaciones, salvo razones justificadas, se disfrutarán dentro del año natural y hasta el 31 de enero del año siguiente.

Las peticiones de días de vacaciones durante los meses de julio, agosto y diciembre se presentarán, como mínimo, un mes antes del primer día de vacaciones solicitado. En el resto de meses del año, será suficiente presentarlas con 15 días de antelación.

La solicitud de días de vacaciones con una antelación superior a los plazos señalados se valorará a los efectos de una mejor organización del servicio, pero no dará, en ningún caso, derecho alguno de preferencia al trabajador para tomar sus días de vacaciones.

La solicitud de vacaciones se hará en impreso normalizado. Dicho impreso se presentará al responsable de recursos humanos, que firmará el correspondiente recibí y, tras comprobar que se cumplen los requisitos establecidos, le dará traslado al gerente para su aprobación definitiva.

La aprobación definitiva de los días de vacaciones solicitados se le confirmará al trabajador por escrito en el menor tiempo posible, una vez organizado el servicio.

La mera presentación de la solicitud de días de vacaciones no supondrá, en ningún caso, la concesión de los mismos, dado que esto solo se producirá con la aprobación del gerente una vez organizado el servicio.

Como regla general, una vez concedidos los días de vacaciones no podrán variarse. Con carácter excepcional, tras petición motivada por el trabajador, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, podrá autorizarse un cambio en el periodo de vacaciones.

Dado que la oficina siempre debe estar en servicio, y a los efectos de mantener el mismo con las menores alteraciones posibles, siempre que se pueda, el trabajador indicará en su solicitud de vacaciones que persona o personas le sustituirán en sus responsabilidades.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**



Permisos

- Podrán solicitarse los días de permiso establecidos por convenio:
- En caso de consultas médicas, u otros permisos no contemplados por el convenio, se procurará, en la medida en que sea posible, que se realicen fuera de la jornada laboral. En caso de no ser posible, el trabajador procurará que se produzcan a primera o última hora de dicha jornada, compensando el tiempo mínimo necesario. Para estas causas, se dispondrá de un máximo de 14 horas anuales.
- La solicitud de días de permiso se hará en impreso normalizado. Dicho impreso se presentará al responsable de recursos humanos, que firmará el correspondiente recibo y, tras comprobar que se cumplen los requisitos establecidos, lo dará traslado al gerente para su aprobación definitiva.
- La aprobación definitiva de los días de permiso solicitados se le confirmará al trabajador por escrito en el menor tiempo posible, una vez organizado el servicio.
- Se considerará falta leve la falta de asistencia al trabajo durante un día sin que exista causa justificada, así como la no comunicación con la autoridad debida a faltar al trabajo durante un día por causa justificada, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo. La sanción en estas causas será de suspensión de sueldo por un día.

Las Rozas de Madrid, 29 de enero de 2018.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**



VII Comentarios a las alegaciones

Con fecha 25 de mayo de 2020 se recibió escrito de alegaciones de la Gerente en referencia al informe provisional de la Auditoría de cumplimiento, correspondiente a la anualidad 2019.

A continuación, se describen las alegaciones y los comentarios a las mismas por parte del equipo de control:

Primeras. Manual de procedimientos.

El informe incluye el organigrama y hace referencia a las mencionadas notas internas. Así, el informe recoge el contenido fundamental que deberían contener los manuales de procedimientos y funciones y que no incluyen dichas notas internas. No procede modificación del informe.

Segunda. La contratación del gerente no se ha llevado a cabo siguiendo procedimientos que garanticen la publicidad y concurrencia.

Se acepta la alegación y se modifica el informe.

Tercera. Contrato de Alta Dirección.

Tal y como indica el informe, de acuerdo con la URSAL, las retribuciones a fijar en los contratos de alta dirección ..., se clasifican en básicas y complementarias; consecuentemente, debe ser adaptada. No se aportan argumentos distintos a los analizados en el trabajo. No procede modificación del informe.

El presente documento es una copia no controlada de la copia original. El presente documento es una copia no controlada de la copia original.

El Ayuntamiento Pleno queda enterado



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

5º.- Dar cuenta del Plan Anual de Control Financiero del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid. Ejercicio 2020. (Ac. 86/2020-PL)

http://aytolasrozas.etiqmediasites.com/front/explorar/interactivo.php?video=id_VIDEO_COMPLETO_AYTOLASROZAS_PLENO_EXTRAORDINARIO_DE_30_DE_JULIO_DE_2020&time=4598520

Dada cuenta del Plan Anual de Control Financiero del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, Ejercicio 2020, siendo del tenor literal siguiente:

**PLAN ANUAL DE CONTROL
FINANCIERO DEL AYUNTAMIENTO
DE LAS ROZAS DE MADRID.
EJERCICIO 2020.**



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

INDICE DE CONTENIDOS

PARTE 1.- INTRODUCCION.....	3
1.1.- EL CONTROL INTERNO.....	3
1.2.- EL NUEVO MARCO LEGAL. LEGISLACION APLICABLE.....	4
1.3.- EL MODELO DE CONTROL INTERNO DEL AYUNTAMIENTO DE LAS ROZAS DE MADRID.....	7
1.4.- MEDIOS ADSORITOS AL CONTROL INTERNO.....	28
1.5.- OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL PERSONAL CONTROLADOR.....	30
PARTE 2.- EL PLAN ANUAL DE CONTROL FINANCIERO.....	32
2.1.- EL PLAN ANUAL DE CONTROL FINANCIERO COMO INSTRUMENTO DE PLANIFICACION.....	32
2.2.- ANALISIS DE RIESGOS.....	33
2.3.- ALCANCE SUBJETIVO DEL PLAN DE CONTROL FINANCIERO. EL PERIMETRO DE CONTROL.....	45
2.4.- ALCANCE TEMPORAL DEL PLAN DE CONTROL FINANCIERO.....	49
PARTE 3.- CONTENIDO DEL PLAN DE CONTROL FINANCIERO.....	50
3.1.- ACTUACIONES DERIVADAS DE OBLIGACIONES LEGALES.....	50
3.2.- ACTUACIONES SELECCIONADAS SEGUN EL RIESGO CONCURRENTES Y PRIORIDADES.....	54
PARTE 4.- ACTUACIONES DE AUDITORIA PUBLICA.....	61
A.- Auditoria de Cuentas.....	61
B.- Auditoria de cumplimiento.....	63
C.- Auditoria operativa.....	63
PARTE 5.- RESULTADOS Y CONCLUSIONES DEL CONTROL FINANCIERO.....	67
5.1.- DOCUMENTACION DEL CONTROL.....	67
5.2.- RESULTADOS DEL CONTROL Y CONCLUSIONES.....	69



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

**PLAN ANUAL DE CONTROL FINANCIERO DEL
AYUNTAMIENTO DE LAS ROZAS DE MADRID.
EJERCICIO 2020.**

PARTE 1.- INTRODUCCION.

1.1.- EL CONTROL INTERNO.

El control interno, regulado en el artículo 213 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, 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 el Ayuntamiento de Las Rozas respecto de su gestión económica, y de la sociedad mercantil de él dependiente, mediante el ejercicio de la función interventora y el control financiero.

De acuerdo con lo recogido en el artículo 3 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 y en consonancia con lo recogido en el artículo 214 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el objeto de la función interventora será controlar los actos de la Entidad Local, que dan lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se derivan, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

Por su parte, de conformidad con lo dispuesto en el citado artículo 3 y en el artículo 29 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, el objeto del control financiero, ejercido mediante el control permanente y la auditoría pública, será



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

verificar el funcionamiento de los servicios en el aspecto económico financiero para comprobar el cumplimiento de la normativa y directrices que los rigen y, en general, que su funcionamiento se ajusta a los principios de buena gestión financiera, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

Según el artículo 31 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, el órgano interventor será el encargado de elaborar el presente Plan Anual de Control Financiero capaz de recoger las actuaciones de control permanente y auditoría pública a realizar durante el ejercicio en vigor.

El Plan Anual de Control Financiero incluye todas aquellas actuaciones cuya realización por el órgano interventor derivan de una obligación legal y las que han sido seleccionadas sobre la base de un análisis de riesgos.

El presente Plan, se ha realizado sobre la base de los objetivos y prioridades derivados de los riesgos detectados en actuaciones anteriores, y de los considerados probables, entendiéndose estos como la posibilidad de que se produzcan en la Entidad hechos o circunstancias en la gestión sometida a control susceptibles de generar incumplimientos de la normativa aplicable, falta de fiabilidad de la información financiera, inadecuada protección de los activos o falta de eficacia y eficiencia en la gestión. Así mismo, se ha tenido en cuenta el contenido de planes elaborados por otros Ayuntamientos de características similares al nuestro.

Este Plan Anual de Control Financiero así elaborado se remitirá a efectos informativos al Pleno.

1.2.- EL NUEVO MARCO LEGAL. LEGISLACION APLICABLE.

El Real Decreto por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público local trae causa de la propia Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, que modifica los artículos 213 y 218 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y encomienda al Gobierno regular sobre los procedimientos de control y metodología de aplicación, con el fin de,



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

entre otros objetivos, lograr un control económico-presupuestario más riguroso y reforzar el papel de la función interventora en las Entidades Locales.

El nuevo Reglamento de Control Interno pretende asegurar la gestión regular de los fondos públicos, el empleo eficiente de los mismos y la sostenibilidad financiera de las Entidades Locales. Para ello, establece el régimen de control sobre la base de la experiencia en el ejercicio de esta función y establece un modelo a imagen del prefigurado en el sector público estatal.

El modelo que implanta el Real Decreto 424/2017, de 29 de abril, respeta el principio de la autonomía local, en la medida en que se limita a establecer los estándares mínimos del régimen de control, por lo que corresponde a cada Corporación, en colaboración con la Intervención General, adaptar a su realidad los distintos instrumentos que se prevén, en función de los riesgos y de los medios disponibles.

Para ello, la norma permite utilizar mecanismos de colaboración o contratación externa para conseguir el mejor desempeño de la función, con el fin garantizar el control efectivo de un porcentaje significativo de la actividad económica controlada.

Por otro lado, se refuerza el conocimiento por el Pleno de la planificación y los resultados de las actuaciones de control, así como la elaboración de informes de resumen de control y su remisión a la Intervención General de la Administración del Estado, tal como prevé el artículo 213 de Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Cabe la posibilidad de acuerdo con el contenido del artículo 218, del mismo texto legal, de que en el supuesto de que se produzcan discrepancias entre los criterios de los órganos responsables de la gestión y del control, el Presidente de la Entidad Local eleve consulta al órgano especializado de conformidad con la competencia para el ejercicio de la tutela financiera.

Tras la publicación del Real Decreto 424/2017, de 29 de abril, la legislación específica aplicable es la siguiente:

- ✓ Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, artículos 213 y 218.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

- ✓ Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.
- ✓ Resolución de 30 de julio de 2015, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se dictan instrucciones para el ejercicio del control financiero permanente.
- ✓ Resolución de 30 de julio de 2015, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se dictan instrucciones para el ejercicio de la auditoría pública.
- ✓ Resolución de 1 de septiembre de 1998, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se ordena la publicación de la Resolución que aprueba las Normas de Auditoría del Sector Público.
- ✓ Resolución de 15 de octubre de 2013, del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, por la que se publican las nuevas Normas Técnicas de Auditoría, resultado de la adaptación de las Normas Internacionales de Auditoría para su aplicación en España (NIA-ES).
- ✓ Resolución de 18 de febrero de 2014, de la Intervención General de la Administración del Estado, sobre el proceso de adaptación de las Normas de Auditoría del Sector Público a las Normas Internacionales de Auditoría.
- ✓ Instrucción 1/2015 de la Oficina Nacional de Auditoría para la propuesta y seguimiento de medidas correctoras y la valoración de los planes de acción.
- ✓ Otras Circulares, Resoluciones, Instrucciones o Notas Técnicas aprobadas por la Intervención General de la Administración del Estado, en desarrollo del control financiero y la auditoría pública.
- ✓ Resolución de 15 de enero de 2020, de la Presidencia del Tribunal de Cuentas, por la que se publica el Acuerdo del Pleno de 19 de diciembre de 2019, por el que se aprueba la Instrucción sobre remisión de información relativa al ejercicio del control interno de las Entidades Locales (BOE del 17 de enero).
- ✓ Resolución de la Intervención General de la Administración del Estado, de 2 de abril de 2020, por la que se establecen las instrucciones a las que ha de ajustarse el contenido, estructura y formato del informe resumen anual (BOE del 6 de abril).



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

Las instrucciones de la IGAE de 2 de abril de 2020 han cambiado el criterio de cómputo de los informes de control financiero que considerábamos en este Ayuntamiento, provocando un reajuste de un ejercicio en el cómputo, al decir que:

Como actuaciones de control realizadas deben entenderse todas aquellas que hubieran dado lugar a la emisión y remisión de un informe definitivo de control al órgano controlado.

Por este motivo hay que considerar que las actuaciones de control de 2019 tan solo han sido las que han concluido mediante la toma de razón por el Pleno de la Corporación, siendo las que están sin finalizar parte del Plan de trabajo de 2020, por lo que se limita a reproducir el que se elaboró en el tercer trimestre del año pasado y que se está ejecutando en 2020. Al mismo habrá que añadir actuaciones en materia de gastos realizados con motivo de la crisis sanitaria del COVID-19.

1.3.- EL MODELO DE CONTROL INTERNO DEL AYUNTAMIENTO DE LAS ROZAS DE MADRID.

La Intervención General de este Ayuntamiento aprobó el 9 de febrero de 2016 un ambicioso Plan de Control Financiero 2016-18, del que no se dio cuenta al Pleno de la Corporación hasta el 24 de noviembre de aquel año, y que se apoyaba fundamentalmente en la realización de una auditoría operativa y de regularidad del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid de 2011 a 2014, que no llegó a realizarse. El retraso en la aprobación y publicación del RD 424/2017, y la dilación en su entrada en vigor (un año), así como la no realización de la formación que se preveía en el Plan 2016-18 y la falta de contratación de un auditor en prácticas, unido a las jubilaciones de diverso personal, que ha habido que suplir con más dedicación de los funcionarios de Grupo A, para formar y transmitir conocimiento a los sustitutos, así como el traslado del Técnico Contable al Ayuntamiento de Madrid, han desembocado en la imposibilidad de haber puesto en marcha aquel Plan de Control de 2016-18.

No obstante lo anterior, se han realizado actuaciones de auditoría en las siguientes áreas y servicios:



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

- ✓ Auditoría de cumplimiento de la EMGV, S.A., de los ejercicios 2016 y 2017.
- ✓ Control financiero de las subvenciones concedidas en 2014.
- ✓ Control financiero de las subvenciones concedidas al Club Deportivo Las Rozas, S.A.D.
- ✓ Control financiero del Club Hípico Las Rozas, S.L.
- ✓ Control financiero del Área de ingresos 2017.

En el mencionado Plan 2016-18 (páginas 25 a 31) también se describen las principales actuaciones de control permanente que derivan de obligaciones legales o reglamentarias, y que no forman parte de la función interventora (que se limita a la fiscalización previa, la intervención de los reconocimientos de obligaciones y pagos y comprobaciones materiales de la aplicación de los fondos públicos).

Podemos decir que no se ha cumplido con las previsiones de aquel plan, y que tras la publicación del RD 424/2017, esta Intervención ha reformulado sus objetivos con el presente Plan de Control y la regulación aprobada por el Pleno de la Corporación que se describe a continuación.

El Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, tiene en vigor desde el 27 de julio de 2017, fecha de publicación en el B.O.C.M., del acuerdo definitivo de aprobación del Presupuesto General para el ejercicio 2017, el siguiente régimen de control interno, de conformidad con lo establecido en las Bases de Ejecución del citado Presupuesto. Esta reglamentación ha sido modificada en el acuerdo de aprobación del Presupuesto General 2020, quedando la siguiente redacción:

TÍTULO VI.- CONTROL INTERNO

CAPÍTULO I. FUNCIÓN INTERVENTORA

BASE 30ª.- EJERCICIO DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA

En el Ayuntamiento y entes dependientes, se ejercerán con la extensión y efectos legalmente establecidos, las funciones de control interno respecto de su gestión económica, en sus modalidades de función interventora, función de control financiero, incluida la auditoría de cuentas y función de control de eficacia, de conformidad con lo fijado en los artículos 213 y 214 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), desarrollado por el Real Decreto 424/2017, de 28 de



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

El citado control, se ejercerá sobre el conjunto de la actividad financiera de las entidades que conforman el Sector Público municipal y abarcará los actos con contenido económico, financiero, presupuestario, contable y patrimonial que la integran.

A estos efectos, son entidades del Sector Público municipal:

- El propio Ayuntamiento*
- La Empresa Municipal de Gestión Urbanística y Vivienda de Las Rozas de Madrid (EMGV)*

El control interno de la gestión económico financiera se realizará por la Intervención General, mediante el ejercicio de la función interventora, y la función de control financiero.

La función Interventora tiene por objeto controlar los actos de la Entidad Local, que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso. Se realizarán, en definitiva, sobre aquellos actos que tengan repercusión directa e inmediata en alguna de las fases de ejecución presupuestaria o que supongan movimientos de fondos públicos.

El control financiero tiene por objeto comprobar el funcionamiento en el aspecto económico financiero de los servicios de la Corporación y de la EMGV. Este control tendrá por objeto: comprobar el funcionamiento, registro, contabilización y la adecuada presentación de la información financiera, comprobar el cumplimiento de las normas y directrices que sean de aplicación y del grado de eficacia y eficiencia en la consecución de los objetivos previstos. El control financiero se hará por procedimientos de auditoría de acuerdo con las normas de auditoría del Sector Público.

El órgano interventor ejercerá el control sobre las entidades colaboradoras, y beneficiarias de subvenciones y ayudas concedidas por los sujetos que integran el Sector Público municipal, que se encuentren financiadas con cargo a sus presupuestos generales, de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Subvenciones.

El ejercicio de la función interventora se llevará a cabo directamente por la Intervención.

El ejercicio de las funciones de control financiero y control de eficacia se desarrollará bajo la dirección del Interventor del Ayuntamiento, por los funcionarios que se señalen, pudiendo auxiliarse de auditores externos.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

Para el ejercicio de sus funciones el órgano interventor podrá requerir la documentación, aclaraciones e informes que considere necesarios, en virtud de lo establecido en el artículo 222 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

BASE 51ª. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La función interventora tendrá por objeto fiscalizar todos los actos del Ayuntamiento que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico, los ingresos y pagos que de aquellos se derivan, y la recaudación, inversión y aplicación, en general, de los caudales públicos administrados, con el fin de que la gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso (artículo 214 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

El ejercicio de la expresada función comprenderá:

- a).- La intervención crítica o previa de todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos y obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos de valores.*
- b).- La intervención formal de la ordenación del pago.*
- c).- La intervención material del pago.*
- d).- La intervención y comprobación material de las inversiones y de la aplicación de las subvenciones.*

BASE 52ª. MODALIDADES DE FISCALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE

Si la Intervención considera que el expediente objeto de fiscalización se ajusta a la legalidad, hará constar su conformidad, mediante diligencia firmada del tenor literal «Fiscalizado de Conformidad» sin necesidad de motivarla.

Si en el ejercicio de la función interventora el órgano interventor se manifestara en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito antes de la adopción del acuerdo o resolución (artículo 215 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

Cuando la disconformidad se refiera al reconocimiento o liquidación de derechos a favor de las entidades locales o sus organismos autónomos, la oposición se formalizará en nota de reparo que, en ningún caso, suspenderá la tramitación del expediente (artículo



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

216 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

Si el reparo afecta a la disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos, se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquel sea solventado en los siguientes casos:

- a) Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el presupuesto no sea adecuado.
- b) Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.
- c) En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales.
- d) Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

Los documentos electrónicos que formen parte del expediente original deberán incorporar las firmas electrónicas necesarias, que garanticen la identificación del emisor, su autenticidad y la integridad e inalterabilidad del documento. La firma electrónica estará basada en certificado electrónico de los previstos legalmente, para el acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos y para los documentos firmados por las Administraciones públicas. A estos efectos y en todo caso, se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La Intervención podrá fiscalizar favorablemente, no obstante los defectos que observe en el expediente, siempre que los requisitos o trámites incumplidos no sean esenciales. En este supuesto la efectividad de la fiscalización favorable quedará condicionada a la subsanación de aquellos defectos con anterioridad a la aprobación del expediente. El órgano gestor remitirá a la Intervención la documentación justificativa de haberse subsanado dichos defectos. De no solventarse por el órgano gestor los condicionamientos indicados para la continuidad del expediente se considerará formulado el correspondiente reparo.

La Intervención podrá formular las observaciones complementarias que considere convenientes, sin que las mismas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes. Respecto a estas observaciones no procederá el planteamiento de discrepancia, si bien integrarán los controles financieros que se realicen, en los que el órgano gestor dispondrá del trámite de alegaciones para manifestar su discrepancia (Artículo 14.2 del Real Decreto de Control Interno).



BASE 53ª. REPAROS Y DISCREPANCIAS.

1. Si el Interventor se manifiesta en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito.

Dichos reparos deberán ser motivados con razonamientos fundados en las normas en las que se apoye el criterio sustentado y deberán comprender todas las objeciones observadas en el expediente.

2. Serán reparos suspensivos cuando afecten a la aprobación o disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos. Se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquel sea solventado en los siguientes casos:

- a) Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el presupuesto no sea adecuado.
- b) Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.
- c) En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales, consideramos como tal:
 - Cuando el gasto se proponga a un órgano que carezca de competencia para su aprobación.
 - Cuando se aprecien graves irregularidades en la documentación justificativa del reconocimiento de la obligación o no se acredite suficientemente el derecho de su perceptor.
 - Cuando se hayan omitido requisitos o trámites que pudieran dar lugar a la nulidad del acto, o cuando la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Tesorería de la Entidad Local o a un tercero.
- d) Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

3. Cuando el órgano al que se dirija el reparo lo acepte, deberá subsanar las deficiencias observadas y remitir de nuevo las actuaciones al órgano interventor en el plazo de quince días.

Cuando el órgano al que se dirija el reparo no lo acepte, iniciará el procedimiento de resolución de discrepancias establecido en el artículo 15 del Real Decreto 424/2017 y en las presentes normas.

4. En el caso de que los defectos observados en el expediente derivasen del incumplimiento de requisitos o trámites no esenciales ni suspensivos, el Interventor podrá



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

fiscalizarlo favorablemente, quedando la eficacia del acto condicionada a la subsanación de dichos defectos con anterioridad a la aprobación del expediente.

El órgano gestor remitirá al órgano interventor la documentación justificativa de haberse subsanado dichos defectos.

De no solventarse por el órgano gestor los condicionamientos indicados para la continuidad del expediente, se considerará formulado el correspondiente reparo, sin perjuicio de que en los casos en los que considere oportuno, podrá iniciar el procedimiento de resolución de discrepancias.

3. Las resoluciones y los acuerdos adoptados que sean contrarios a los reparos formulados se remitirán por la Intervención General al Tribunal de Cuentas de conformidad con el artículo 218.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

6.- Sin perjuicio del carácter suspensivo de los reparos en los términos previstos en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, las opiniones del órgano interventor respecto al cumplimiento de las normas no prevalecerán sobre las de los órganos de gestión. Los informes emitidos por ambos se tendrán en cuenta en el conocimiento de las discrepancias que se planteen, las cuales serán resueltas definitivamente por el Presidente de la Entidad Local o por el Pleno, de acuerdo con lo previsto en el artículo 217 y en el apartado 2 del artículo 218 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en el artículo 15 del Real Decreto 424/2017.

Cuando el órgano a que afecte el reparo no esté de acuerdo con éste, planteará al Presidente de la entidad local una discrepancia.

No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, corresponderá al Pleno la resolución de las discrepancias cuando los reparos:

- a) Se basen en insuficiencia o inadecuación de crédito.*
- b) Se refieran a obligaciones o gastos cuya aprobación sea de su competencia.*

7.- En el plazo de quince días desde la recepción del reparo, las discrepancias se plantearán al Presidente o al Pleno de la Corporación Local, según corresponda, para en el caso de que el Pleno sea el competente, su inclusión obligatoria, y en un punto independiente, en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria.

La discrepancia deberá ser motivada por escrito, con cita de los preceptos legales en los que sustente su criterio.

Resuelta la discrepancia se podrá continuar con la tramitación del expediente, dejando constancia, en todo caso, de la adecuación al criterio fijado en la resolución correspondiente o, en su caso, a la motivación para la no aplicación de los criterios establecidos por el órgano de control.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

La resolución de la discrepancia por parte del Presidente o el Pleno será indelegable, deberá recaer en el plazo de quince días y tendrá naturaleza ejecutiva.

8.- El Presidente de la Entidad Local y el Pleno, a través del citado Presidente, previamente a la resolución de las discrepancias, podrán elevar resolución de las discrepancias al órgano de control competente por razón de la materia de la Administración que tenga atribuida la tutela financiera.

A tales efectos, el Presidente remitirá propuesta motivada de resolución de la discrepancia directamente a la Intervención General de la Administración del Estado o al órgano equivalente, en el caso de que la Comunidad Autónoma tenga atribuida la tutela financiera, concretando el extremo o extremos acerca de los que solicita valoración. Junto a la discrepancia deberá remitirse el expediente completo. Cuando el Presidente o el Pleno hagan uso de esta facultad deberán comunicarlo al órgano interventor y demás partes interesadas.

La Intervención General de la Administración del Estado o el órgano equivalente, en el caso de que la Comunidad Autónoma tenga atribuida la tutela financiera, sin perjuicio de su facultad para recabar los informes o dictámenes que sean necesarios a efectos de emitir informe, deberán informar sobre las cuestiones planteadas en el plazo de un mes desde la solicitud por parte del Presidente siempre que se cuente con el expediente completo. Este plazo se interrumpirá en el caso de que sea necesario solicitar aclaraciones o informes para la resolución de la discrepancia.

Cuando las resoluciones y acuerdos adoptados por la Entidad Local sean contrarios al sentido del informe del órgano interventor o al del órgano de control competente por razón de la materia de la Administración que tenga atribuida la tutela financiera, se incluirán en los informes que debe elevar y remitir el Interventor General.

9.- Con ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del Presupuesto, la Intervención General elevará al Pleno el informe anual de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos efectuados, o en su caso, a la opinión del órgano competente de la Administración que ostente la tutela al que se haya solicitado informe, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos. Dicho informe atenderá únicamente a aspectos y cometidos propios del ejercicio de la función fiscalizadora, sin incluir cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones que fiscalice. El Presidente de la Entidad podrá presentar en el Pleno informe justificativo de su actuación.

10.- Una vez informado el Pleno de la Entidad Local, con ocasión de la cuenta general, el órgano interventor remitirá anualmente, al Tribunal de Cuentas y, en su caso, al órgano de control externo autonómico correspondiente, todas las resoluciones y



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

acuerdos adoptados por el Presidente de la Entidad Local y por el Pleno de la Corporación contrarios a los reparos formulados, en su caso, a la opinión del órgano competente de la Administración que ostente la tutela al que se haya solicitado informe de conformidad con el apartado 4º del artículo 15 del Real Decreto 424/2017, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos, debiendo acompañarse a la citada documentación, en su caso, los informes justificativos presentados por la Corporación Local con independencia de la participación de otros órganos de control en virtud del apartado 4 del mismo artículo.

Los informes anuales referidos en los apartados anteriores deberán diferenciar de forma clara y concisa, el carácter suspensivo o no de los reparos efectuados por la Intervención General.

CAPÍTULO II. FISCALIZACIÓN LIMITADA PREVIA DEL GASTO

BASE 34ª. NORMAS DE FISCALIZACIÓN PREVIA DEL GASTO

Sin perjuicio del régimen especial de fiscalización limitada previa que se establece en la Base siguiente, en el ejercicio de la fiscalización e intervención previa, se comprobará el cumplimiento de los trámites y requisitos establecidos por el ordenamiento jurídico mediante el examen de los documentos e informes que integran el expediente, antes de la adopción del Acuerdo.

Los servicios gestores estarán obligados a cumplir todos los trámites ya formalizar todos los documentos que exige la normativa vigente. En este sentido, el hecho de que un documento no figure entre los requeridos por la fiscalización previa limitada, no exime al servicio de su cumplimiento.

Así pues, están sometidos a Fiscalización Previa, todos los actos que tengan contenido económico, financiero, presupuestario, contable o patrimonial, los convenios que se suscriban, y cualesquiera otros actos de naturaleza análoga por los que se autoriza, dispone o aprueba la realización de gastos, y que hayan de ser dictados por los órganos del Ayuntamiento, cualesquiera que sea su calificación.

La fiscalización previa de los expedientes de ejecución de gastos, se llevará a cabo, por tanto, en cada uno de los momentos siguientes:

1. Con carácter previo a la aprobación del gasto, junto a la propuesta correspondiente. (Fase A).
2. Con carácter previo a la disposición o compromiso del gasto junto a la propuesta correspondiente (Fases D y AD).



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

La fiscalización previa de una fase, no presupondrá la fiscalización favorable de las fases anteriores del mismo expediente, de forma que, en el caso que una fase previa haya sido objeto de reparo que se haya resuelto por el trámite de discrepancia conforme a lo contemplado en esta base, dicha peculiaridad será referida en el informe de la Intervención General, pero no supondrá la apertura de un nuevo procedimiento de discrepancia por ese motivo, ya que la fiscalización se referirá exclusivamente a los requisitos propios de la fase fiscalizada, y sin perjuicio que de dicho análisis se desprenda otro reparo diferente.

Exención de fiscalización previa.

No estarán sometidos a la fiscalización previa:

a) Los gastos de material no inventariable y los contratos menores.

b) Los gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez fiscalizado el gasto correspondiente al periodo inicial del acto o contrato del que derivan o sus modificaciones.

c) Los gastos menores de 3.005,06 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.

Sin perjuicio de las peculiaridades que se establezcan reglamentariamente para los anticipos de caja fija, contratos menores u otros supuestos, el control interno de estos gastos, se realizará mediante control financiero.

Comprobación material de la inversión.

Antes de la Intervención previa del Reconocimiento de Obligación, se verificará materialmente la efectiva realización de las obras, servicios o adquisiciones y su adecuación al correspondiente contrato.

Se realizará por la Intervención General, si bien cuando sea necesario por la especialidad técnica de la comprobación, podrá contar con asesoramiento especializado.

En los términos recogidos en el apartado segundo del artículo 219 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la fiscalización previa se limitará a comprobar los siguientes extremos:

a).- La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto y obligación que se proponga contraer. En los casos en que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, que se cumple lo preceptuado en la normativa vigente.

b).- Que las obligaciones o gastos se generen por órgano competente.

c).- Para todo tipo de expedientes habrán de efectuarse, además, las comprobaciones adicionales que se determinen en las presentes Bases, pudiendo, el



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

órgano interventor, formular las observaciones complementarias que considere conveniente, sin que las mismas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes correspondientes.

Están sometidos a Intervención Previa las liquidaciones de gastos o reconocimiento de obligaciones, con carácter previo al acuerdo que las adopte (fases O y/o ADO y órdenes previas al pago no presupuestario), ya tengan su origen en la ley o en negocios jurídicos válidamente celebrados.

La Intervención General conocerá el expediente con carácter previo al acuerdo de liquidación del gasto o reconocimiento de la obligación. En este momento, deberá quedar documentalmente acreditado que se cumplen todos los requisitos necesarios para el reconocimiento de la obligación o la liquidación del gasto, entre los que se encontrará, en su caso, la acreditación de la realización de la prestación o el derecho del acreedor de conformidad con los acuerdos que autorizaron y comprometieron el gasto así como el resultado favorable de la comprobación material de la inversión, si procede.

Están sometidos a intervención formal de la ordenación del pago los actos por los que se ordenan pagos con cargo a la Tesorería (fase P presupuestaria u órdenes de pago no presupuestarias).

Está sometida a Intervención material del pago la ejecución de las órdenes de pago.

**BASE 5ª. PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN LIMITADA PREVIA
EN MATERIA DE GASTOS.**

La fiscalización previa limitada, se efectuará en los siguientes casos:

1.- La fiscalización e intervención previa de todos los gastos u obligaciones de contenido económico en materia de emergencia social y dependencia, se realizará mediante la comprobación de los siguientes extremos:

a).- La existencia de crédito presupuestario y que el presupuesto es el adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.

Cuando se trate de contraer compromisos de gastos de carácter pluriannual se comprobará, además, que se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D. Legislativo 2/2004 de 5 de marzo y artículos 79 a 88, ambos inclusive, del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

b).- Que los gastos u obligaciones se proponen al órgano competente para la aprobación, compromiso del gasto o reconocimiento de la obligación.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

c).- Que los expedientes de reconocimiento o liquidación de obligaciones responden a gastos aprobados y comprometidos, y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

d).- Que existe informe-propuesta de la trabajadora social.

e).- Que se ha dado publicidad a la convocatoria.

f).- En el reconocimiento de la obligación de pago, que existe informe-propuesta de la trabajadora social y que la concesión de la ayuda se efectuó por órgano competente.

CAPÍTULO III. FISCALIZACIÓN DE INGRESOS

BASE 56ª. FISCALIZACIÓN DE LAS DEVOLUCIONES DE INGRESOS INDEBIDOS.

Los expedientes de devolución de ingresos indebidos, que sean estimatorios para los contribuyentes, se tramitarán conforme a lo establecido en el artículo 36 de la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección.

Respecto de ellos, la Intervención General fiscalizará el expediente, verificando las siguientes cuestiones:

1.- Que con anterioridad no se ha realizado la devolución de la cantidad que se solicita.

2.- Que en el expediente consta el documento original acreditativo del pago, o la mención exacta de los datos identificativos del ingreso realizado, entre ellos, la fecha y el lugar de ingreso y su importe. A efectos de las comprobaciones que debe realizar la Intervención, podrán aportarse documentos derivados del sistema informático de gestión de ingresos y recaudación que acrediten el ingreso y la no devolución anterior del elemento cobratorio que corresponda. Asimismo, por un principio de economía podrán sustituirse tales documentos y cualquier otro informatizado, por una referencia a ellos en los informes correspondientes.

BASE 57ª. TOMA DE RAZÓN EN CONTABILIDAD.

La fiscalización previa de los derechos queda sustituida por la inherente a la toma de razón en contabilidad, estableciéndose las actuaciones comprobatorias posteriores que se determinan en las Bases siguientes. (Artículo 219.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprobó el texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, desarrollado por el artículo 9 del Real Decreto 424/2017, de 28



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

de abril, por el que se regula el régimen jurídico del Control Interno en las entidades del Sector Público Local).

De acuerdo con lo previsto en el artículo 9.3 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, esta sustitución, no alcanzará a la fiscalización de los actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos indebidos.

CAPITULO IV.- CONTROL FINANCIERO

BASE 58ª. CONTROL FINANCIERO PERMANENTE

1.- Alcance del control interno.

En el modelo de control definido para este Ayuntamiento, el órgano de control interno deberá asegurar mediante la utilización conjunta de ambas formas, función interventora y control financiero, el control efectivo de al menos, el 80 por ciento del presupuesto general consolidado del ejercicio en el que se esté actuando, entendiendo que dicho porcentaje se refiere al total del importe del presupuesto consolidado en gastos. En dicho porcentaje, computará la totalidad del presupuesto que se haya controlado mediante la modalidad de fiscalización limitada previa y control financiero permanente, tanto previo como posterior.

En materia de ingresos, el alcance del control sobre los ingresos se establecerá anualmente en el Plan Anual de Control Financiero.

La determinación de las entidades objeto de control anual, junto con la función interventora, que se realizará de manera anual sobre todas las entidades sometidas a ellas, se concretarán en el Plan Anual de Control Financiero, conforme a lo indicado en el art. 31 del RD 424/2017.

2.- Principios de ejercicio del control interno.

La Intervención General del Ayuntamiento, en el ejercicio de sus funciones de control, actuará con total independencia funcional, en un procedimiento sujeto a contradicción, para lo que se le habilitarán los medios necesarios y suficientes.

Conforme al artículo 4.2 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, la Intervención de la Entidad Local ejercerá el control interno con plena autonomía respecto de las autoridades y demás entidades cuya gestión sea objeto del control. A tales efectos, los funcionarios adscritos a la Intervención o que realicen labores de control por encargo de aquella, tendrán independencia funcional respecto de los titulares de las entidades y áreas controladas, y ajustarán sus actuaciones a las instrucciones impartidas al efecto por el titular de la Intervención General.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

Cuando la naturaleza del acto, documento o expediente lo requiera, la Intervención General en el ejercicio de sus funciones de control interno, podrá recabar directamente de los distintos servicios, dependencias o unidades del Ayuntamiento, los asesoramientos jurídicos y los informes técnicos que considere necesarios, así como los antecedentes y documentos precisos para el ejercicio de sus funciones de control interno con plena independencia del medio que los soporte. La Intervención General tendrá siempre acceso a los expedientes completos en los que sea necesario su control. El acceso del personal controlador a los diferentes expedientes, dependerá de la propuesta que se realice desde la Intervención General, o el responsable del control interno en su caso.

Los funcionarios que ejercen la función interventora o control financiero deberán guardar sigilo en relación a los asuntos que conozcan en el desarrollo de sus funciones.

3.- Responsabilidades.

Cuando en la práctica de un control, el Interventor General observe que los hechos acreditados en el expediente podrían ser susceptibles de constituir responsabilidades contables o penales, podrá ponerlo en conocimiento para la iniciación, en su caso, los correspondientes procedimientos. Esta posibilidad no excluye los deberes de actuación de los departamentos gestores.

4.- Modalidades de control.

El control financiero, que incluirá el control de eficacia referido en el artículo 213 del TRI.RHL, comprende las siguientes modalidades:

Control permanente.

1ª. Control previo por disposición de ley (actos no sujetos a fiscalización previa).

2ª. Control concomitante.

3ª. Control posterior.

Auditoría pública.

1ª. Auditoría de cuentas.

2ª. Auditoría de cumplimiento.

3ª. Auditoría operativa.

El control financiero, se podrá ejercer respecto de los sujetos siguientes:

a) Servicios propios del Ayuntamiento, el cual podrá consistir en el examen de operaciones individualizadas y concretas; examen de registro contables, cuentas o estados financieros; comprobación material de inversiones y otros activos; otras comprobaciones propuestas por el Interventor General en atención a las características especiales de las actividades realizadas por los servicios sometidos a control. Las obligaciones o gastos sometidos a fiscalización previa limitada serán objeto con



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

posterioridad de otra fiscalización plena y ejercida sobre una muestra representativa mediante la aplicación de técnicas de muestreo o auditoría, con el fin de verificar que se ajustan a las disposiciones aplicables en cada caso y determinar el grado de cumplimiento de la legalidad en la gestión de los créditos. Esta comprobación posterior se hará dentro del proceso de control financiero. Se podrán efectuar asimismo recomendaciones para mejorar la gestión presupuestaria tanto en materia de ingresos como de gastos.

b) Servicios prestados por gestión indirecta por concesión, gestión interesada y otras formas de gestión, de acuerdo con el pliego de condiciones y contrato.

c) Perceptores de subvenciones.

5.- Medios ajenos.

Para la realización de los trabajos de control financiero la Intervención General podrá solicitar el apoyo de profesionales o empresas con titulación adecuada y externos a la organización mediante la transacción que corresponda, los cuales actuarán como colaboradores, bajo la dirección de la Intervención General.

En el año 2020 se continuará con la prestación de servicios por parte de la empresa adjudicataria del contrato de servicios de apoyo y colaboración con la Intervención General en las funciones de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid y se podrán realizar otras contrataciones que resulten necesarias para el cumplimiento de los Planes de control anuales de 2019 y 2020.

6.- Obtención de información, documentación y asesoramiento técnico en las actuaciones de control financiero

En el ejercicio de las funciones de control financiero se deberán examinar cuantos antecedentes, documentación e información sean precisos a efectos de las actuaciones de control, así como consultar la información contenida en los sistemas informáticos de gestión que sea relevante.

A estos efectos, los órganos gestores, de acuerdo con el deber de colaboración que se establece en el artículo 222 del TRLRHL, deberán facilitar la información de carácter económico o de otra naturaleza que sea relevante para la realización de las actuaciones de control.

La Intervención General, responsable de la ejecución del control financiero podrá solicitar de los órganos y entidades objeto de control la documentación contable, mercantil, fiscal, laboral y administrativa o de otro tipo que se considere necesaria para el desarrollo de las actuaciones, ya sea en soporte documental o en programas y archivos en soportes informáticos compatibles con los equipos y aplicaciones del órgano de



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

control, y el acceso para consultas a los sistemas y aplicaciones que contengan información económico-financiera del órgano, organismo o entidad controlada.

Las actuaciones de obtención de información podrán iniciarse en cualquier momento, una vez notificado el inicio de la auditoría, sin que se precise previo requerimiento escrito.

En ningún caso la Intervención General tendrá la obligación de procurarse por sí misma la documentación e información directamente de los archivos físicos y de las aplicaciones y bases de datos informáticas, sin perjuicio de que se pueda utilizar este procedimiento cuando los auditores y los responsables de la entidad lo acuerden y siempre que la documentación sea fácilmente accesible. La Intervención General fijará el plazo de respuesta a las peticiones de documentación e información teniendo en cuenta la naturaleza, volumen y dificultad de obtención de las mismas.

En aquellos supuestos en que se apreciara obstrucción o falta de colaboración con el personal encargado de la ejecución del control financiero, la Intervención General comunicará tal circunstancia al titular del órgano, organismo o entidad objeto de control, con objeto de que proceda a adoptar las medidas correctoras oportunas. En todo caso, la falta de colaboración podrá hacerse constar en el informe de control.

La Intervención General podrá solicitar a los servicios controlados, los informes de auditoría, consultoría o asesoramiento en materias que afecten a su gestión económico-financiera emitidos por empresas de auditoría, consultoría o asesoría.

7.- Planificación del control financiero.

La Intervención General deberá elaborar un Plan Anual de Control Financiero que recogerá las actuaciones de control permanente y auditoría pública a realizar durante el ejercicio.

El Plan Anual de Control Financiero incluirá todas aquellas actuaciones cuya realización por la Intervención General derive de una obligación legal y las que anualmente se seleccionen sobre la base de un análisis de riesgos consistente con los objetivos que se pretendan conseguir, las prioridades establecidas para cada ejercicio y los medios disponibles.

Dentro del Plan de Control Anual se establecerán las muestras a utilizar para efectuar las comprobaciones a desarrollar durante el ejercicio.

Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización limitada a que se refiere el apartado 2 del artículo 219 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales serán objeto de otra plaza con posterioridad, ejercida sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes que dieron origen a la referida fiscalización, mediante la aplicación de técnicas de muestreo o auditoría, con el fin de



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

verificar que se ajustan a las disposiciones aplicables en cada caso y determinar el grado del cumplimiento de la legalidad en la gestión de los créditos.

Respecto a los ingresos, su control posterior se realizará dentro del Plan anual de control y se llevará a efecto por técnicas de muestreo estadístico, en las que se tendrán en cuenta los conceptos de importancia relativa y materialidad, sobre la base de los derechos reconocidos en el ejercicio anterior liquidado. Para ello se seleccionarán una relación de aplicaciones de ingresos sobre los que se seleccionará la citada.

Por otro lado, si las disponibilidades de personal lo permitieran, se realizará el control financiero permanente de los expedientes de gestión tributaria tramitados durante el ejercicio corriente, con una selección de muestreo trimestral, atendiendo a criterios de cuantía e importancia.

Los órganos de control interno que realicen los controles con posterioridad deberán emitir informe escrito en el que hagan constar cuantas observaciones y conclusiones se deduzcan de ellas. Estos informes se remitirán al Pleno con las alegaciones que hubieran efectuado los órganos gestores.

Cuando de los informes de fiscalización se dedujera que se han omitido requisitos o trámites que sean esenciales o que la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Tesorería municipal o a un tercero, se procederá al examen exhaustivo del expediente y si, a juicio del Interventor, se dan las mencionadas circunstancias, habrá de actuar conforme a lo preceptuado en los artículos 215 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

8.- Destinatarios de los informes.

Los informes definitivos de control financiero serán remitidos por la Intervención General al gestor directo de la actividad económico-financiera controlada y al Presidente de la Entidad Local. A estos efectos se consideran gestores de la actividad económico-financiera controlada, los Concejales Delegados de Área y el personal responsable que de ellos dependa.

Los informes definitivos serán incorporados al informe resumen anual y enviados por el la Intervención General, a través del Presidente de la Corporación, al Pleno para su conocimiento.

9.- Informe resumen.

El titular de la Intervención General dará cuenta al Pleno una vez al año, con el expediente de la Cuenta General, de los resultados que por su especial trascendencia considere adecuado elevar al mismo, y le informará sobre la situación de la corrección



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

de las debilidades puestas de manifiesto, sin perjuicio del resto de información que conforme al Real Decreto 424/2017 deba remitir a dicho Órgano.

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 actuaciones de control financiero y de función interventora realizadas en el ejercicio anterior.

10.- Plan de Acción.

La Intervención General del Ayuntamiento dará cuenta a los órganos de gestión controlados de los resultados más relevantes, de las comprobaciones efectuadas y recomendará las actuaciones que resulten aconsejables.

El Presidente de la Corporación, con el apoyo de los órganos controlados, 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.

El Plan de Acción se elaborará en el plazo máximo de 3 meses desde la remisión del informe resumen 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.

El Plan de Acción será remitido a la Intervención General 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.

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.

BASE 59ª.- AUDITORIAS PÚBLICAS.

Las actuaciones de auditoría pública estarán sometidas a las Normas de Auditoría del Sector Público y a las normas técnicas que las desarrollen. Los tipos de auditoría se clasifican de la forma siguiente

A. Auditoría de Cuentas



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

La auditoría de cuentas consistirá en la verificación de si las cuentas anuales representan en todos los aspectos significativos la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, de los resultados de la entidad y, en su caso, la ejecución del presupuesto. Igualmente se comprobará que estas cuentas se encuentran de acuerdo con las normas y principios contables y presupuestarios que le son de aplicación y contienen la información necesaria para su interpretación y comprensión adecuada.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 29.3 a) del Real Decreto 424/2017, y con los objetivos en dicha norma, respecto de las cuentas anuales, no se realizará auditoría de la EMGV, SA, auditoría de regularidad, en el caso de estar contratada directamente por la propia empresa.

B. Auditoría de cumplimiento

La auditoría de cumplimiento trata de verificar que los actos, operaciones y procedimientos de gestión se han desarrollado de conformidad con las normas, disposiciones y directrices que sean de aplicación. Se realizará en la EMGV, SA, tan solo la auditoría de cumplimiento. Especial relevancia tiene el control de la ejecución de las encomiendas para las obras que el Ayuntamiento haya efectuado, sin perjuicio de comprobar el resto de su actividad contractual y el grado de cumplimiento de los objetivos de la empresa municipal, así como el de otras encomiendas realizadas.

C. Auditoría operativa

La auditoría operativa que tiene como objeto proporcionar una valoración independiente de su racionalidad económico-financiera y su adecuación a los principios de la buena gestión, a fin de detectar sus posibles deficiencias y proponer las recomendaciones oportunas en orden a la corrección de aquéllas, incluye auditorías de economía y eficiencia, auditorías de programas y auditorías de sistemas y procedimientos.

La auditoría de economía y eficiencia trata de determinar:

Si la entidad está adquiriendo, manteniendo y empleando recursos tales como personas, propiedades, instalaciones, etc., de forma económica y eficiente.

Las causas de ineficiencia, si las hubiera, y de las prácticas antieconómicas.

Si la entidad está cumpliendo con las leyes y demás normas sobre economía y eficiencia.

Las auditorías de programas tratan de determinar:

En qué medida se alcanzan los resultados u objetivos establecidos por los legisladores o por los órganos que autorizan los programas.

La eficacia de organizaciones, programas, actividades o funciones.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

Si la entidad ha cumplido las leyes y demás normas en aquellos aspectos relevantes para el programa.

Las auditorías de sistemas y procedimientos tratan de determinar:

El procedimiento administrativo utilizado en la realidad por el órgano gestor en el desarrollo de sus competencias para conseguir la finalidad perseguida.

Las causas de la ineficiencia, si las hubiere, y si éstas son debidas a los procedimientos utilizados o a una deficiente organización de los recursos disponibles.

Si el órgano gestor está actuando de acuerdo con las normas, principios y directrices vigentes y en particular con los principios generales de la buena gestión financiera.

No se van a realizar, en el ejercicio 2020, controles de esta naturaleza, salvo que pudieran producirse situaciones de elevado riesgo.

De acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 427/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público local, las actuaciones de auditoría se efectuarán bien de forma directa por la Intervención General, o bien mediante la colaboración por parte de auditores privados con dicho órgano.

A este efecto se consideran auditores privados los profesionales, tanto personas físicas como empresas de auditoría, inscritos en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas.

En lo concerniente a la empresa municipal EMGV S.A. y tanto para las auditorías de cuentas como de cumplimiento y operativas, se habrá de atender a lo siguiente:

1.- Las auditorías de cuentas de la EMGV S.A. se ajustarán a lo que establece para ellas la normativa mercantil de aplicación. Esto atañe a sus contenidos y plazos.

2.- Las cuentas de la empresa, con independencia de que se acojan al modelo normal o abreviado, serán auditadas por auditor experto e independiente.

3. De cada auditoría se emitirá un informe que se presentará por escrito y debidamente firmado por los responsables de su realización.

4. En dicho informe se destacará la opinión técnica y las salvedades que, en su caso, se hayan formulado. Igualmente, se reflejarán de forma clara y concisa aquellas observaciones que, aún sin alcanzar la consideración de salvedades, se tengan por conveniente formular.

5. Igualmente, se recogerán las recomendaciones oportunas para la introducción de mejoras que ayuden a corregir las problemáticas junto con una descripción de los logros más notables obtenidos por la entidad auditada.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

6. La Intervención General podrá solicitar a la firma auditora, en su caso, antes del inicio de los trabajos de cada ejercicio, información sobre cuestiones concretas en las que considere oportuno que incida la auditoría.

7. Los resultados e informes de las auditorías serán remitidos, junto con las propias cuentas anuales a la Intervención antes de su aprobación.

8. Las auditorías de cumplimiento y operativas serán realizadas siempre bajo la dirección y supervisión de la Intervención.

9. Asimismo, se podrá solicitar en cualquier momento aclaración e información complementaria sobre aspectos contenidos en el informe de auditoría. Esta información se facilitará en un informe de auditoría complementario. En cualquier caso, los papeles u hojas de trabajo podrán ser solicitados por la Intervención General."

El modelo de control actual conformado en las Bases de Ejecución del Presupuesto vigente, en las cuales el Pleno adoptó el acuerdo a que se refiere el artículo 219.4 del TRLRHL, sobre la sustitución de la fiscalización previa de derechos por la toma de razón en contabilidad y actuaciones comprobatorias posteriores (Art. 9.1 del nuevo Real Decreto 424/2107) y delimitó los supuestos de fiscalización previa limitada en materia de gastos conforme al contenido de los apartados anteriores del mismo artículo 219 del TRLRHL, puede resumirse de la siguiente forma:

MODELO DE CONTROL INTERNO			
CONTROL INTERNO			
FUNCIÓN INTERVENTORA Fiscalización	GASTOS	FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA (Base 55ª E.P.)	Gastos Emergencia Social y Dependencia
		FISCALIZACIÓN PLENA	Resto de Gastos
	INGRESOS	FISCALIZACIÓN PREVIA	Devolución de Ingresos Indevidos
		SUSTITUCIÓN POR TOMA DE RAZÓN (Base 57ª E.P.)	Resto de Ingresos



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

CONTROL INTERNO		
CONTROL FINANCIERO Medios propios o externos	GASTOS	CONTROL FINANCIERO PERMANENTE AUDITORÍA PÚBLICA (Ley 50ª E.P.)
	INGRESOS	CONTROL FINANCIERO PERMANENTE AUDITORÍA PÚBLICA (Ley 50ª E.P.)

1.4.- MEDIOS ADSCRITOS AL CONTROL INTERNO

Los medios personales con que cuenta actualmente la Intervención General para el ejercicio del control interno son los siguientes:

DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO	Número puestos en la actualidad	NP puestos Ocupados en la actualidad	NP puestos previstos con su correspondiente deficiente (en propiedad). En la actualidad
Funcionario/a con Habilitación Nacional (FHN)	3	2	2
Técnico de Administración General/Especial (A1)	1	1	1
Auxiliar Administrativo Funcionario	1	1	1
Personal Laboral temporal (Uno cedido)	3	3	0
TOTAL	8	8	5

Funcionarios con habilitación de carácter nacional:

Puesto	Clasificación del puesto
Interventor General	Superior
Viceinterventor	Superior
Adjunto a Intervención	Entrada



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

Forma de acceso funcionarios habilitados nacionales:

Puesto	Clasificación del puesto	Forma de provisión	Fecha de toma de posesión en el puesto
Interventor/Interventor General	Superior	Concurso	02/10/2007
Viceinterventor	Superior	Concurso	Vacante por jubilación
Adjunto a Intervención	Entrada	Concurso	03/10/2012

La escasez de puestos auxiliares y administrativos, ha mermado considerablemente la capacidad de la Intervención General para desarrollar la actividad de control interno.

Como consecuencia de lo dispuesto en el artículo 4.3 del Real decreto 424/2017, la Corporación decidió reformar a la Intervención General, mediante la incorporación de medios externos para implantar un modelo de control eficaz, dada la imposibilidad de incorporar personal propio, por las limitaciones contenidas en las sucesivas leyes de Presupuestos Generales del Estado para reponer efectivos o crear nuevos puestos.

Por ello, en fecha 1 de marzo de 2019 se adjudicó a la empresa GLOBAL & LOCAL AUDIT el contrato de "Apoyo y colaboración con la Intervención General en las funciones de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera", el cual fue suscrito el día 2 de abril de 2019 y ha sido prorrogado por un año más.

Global & Local Audit, ha realizado el control financiero de los precios públicos Área de Deportes que se gestionaron y recaudaron en las distintas instalaciones deportivas municipales durante el ejercicio 2018, también ha concluido el análisis de ingresos de 2018, con especial referencia la gestión de cánones de concesiones, padrones fiscales y costas procesales a favor del Ayuntamiento, así como los informes de auditoría del Registro de facturas que requiere la Ley 25/2013 de impulso de la factura electrónica, de los ejercicios 2018 y 2019 y está también realizando el control permanente de la lista cobratoria del IBI de 2020.

También colabora con la TAG de fiscalización y el Interventor en la ejecución del plan de control de contratos, con el Interventor adjunto en la auditoría al concesionario



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

del Tanatorio municipal y ha realizado un informe de seguimiento de las recomendaciones del control de ingresos de 2017 con especial referencia a las deficiencias de los sistemas de información.

El Interventor adjunto elabora el informe anual de control de Pagos "a justificar" y Anticipos de "caja fija" y por parte del Viceinterventor (que se ha jubilado en abril por cumplir 65 años) se realizaron informes de control permanente de ingresos de los dos primeros trimestres de 2019.

En cuanto a los medios materiales, esta Intervención General carece de programas informáticos específicos para el control interno.

No obstante lo anterior, las instrucciones de la IGAE de 2 de abril de 2020 han cambiado el criterio de cómputo de los informes de control financiero que considerábamos en este Ayuntamiento, provocando un reajuste de un ejercicio en el cómputo, al decir que:

Como actuaciones de control realizadas deben entenderse todas aquellas que hubieran dado lugar a la emisión y remisión de un informe definitivo de control al órgano controlado.

Por este motivo hay que considerar que las actuaciones de control de 2019 tan solo han sido las que han concluido mediante la toma de razón por el Pleno de la Corporación, siendo las que están sin finalizar parte del Plan de trabajo de 2020, por lo que este plan se limita a reproducir el que se elaboró en el tercer trimestre del año pasado y que se está ejecutando en 2020. Al mismo habrá que añadir actuaciones en materia de gastos realizados con motivo de la crisis sanitaria del COVID-19.

1.5.- OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL PERSONAL CONTROLADOR.

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 5 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, Los funcionarios que ejerzan la función interventora o realicen el control financiero, deberán guardar el debido sigilo con relación a los asuntos que conozcan en el desempeño de sus funciones. Por otro lado, los datos, informes o antecedentes



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

obtenidos en el ejercicio del control interno solo podrán utilizarse para los fines asignados al mismo y, en su caso, para formular la correspondiente denuncia de hechos que puedan ser constitutivos de infracción administrativa, responsabilidad contable o penal.

El Artículo 222 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, regula que los funcionarios que tengan a su cargo la función interventora así como los que se designan para llevar a efecto los controles financiero y de eficacia, ejercerán su función con plena independencia y podrán recabar cuantos antecedentes consideren necesarios, efectuar el examen y comprobación de los libros, cuentas y documentos que consideren precisos, verificar arcosos y recuentos y solicitar de quien corresponda, cuando la naturaleza del acto, documento o expediente que deba ser intervenido lo requiera, los informes técnicos y asesoramiento que estimen necesarios.

El artículo 6 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por su parte fija que el órgano interventor podrá hacer uso en el ejercicio de sus funciones de control del deber de colaboración, de la facultad de solicitar asesoramiento, de la defensa jurídica y de la facultad de revisión de los sistemas informáticos de gestión.

Las autoridades, cualquiera que sea su naturaleza, así como los Jefes o Directores de oficinas públicas, organismos autónomos y sociedades mercantiles locales y quienes en general ejerzan funciones públicas o desarrollen su trabajo en dichas entidades deberán prestar la debida colaboración y apoyo a los funcionarios encargados de la realización del control.

Igualmente, toda persona natural o jurídica, pública o privada, estará obligada a proporcionar, previo requerimiento del órgano interventor, toda clase de datos, informes o antecedentes deducidos directamente de sus relaciones económicas, profesionales o financieras con otras personas con trascendencia para las actuaciones de control que desarrolle.

Cuando la naturaleza del acto, documento o expediente lo requiera el órgano interventor de la Entidad Local, en el ejercicio de sus funciones de control interno, podrá recabar directamente de los distintos órganos de la Entidad Local los asesoramiento jurídicos y los informes técnicos que considere necesarios, así como los antecedentes y documentos precisos para el ejercicio de sus funciones de control interno, con independencia del medio que los soporte.

Para reforzar la función de control interno, las Entidades Locales deberán garantizar y adoptar las medidas necesarias para la defensa jurídica y protección del personal controlador en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional como consecuencia de su participación en actuaciones de control interno.

El personal controlador es el relacionado en apartado anterior de medios adscritos al control interno.



PARTE 2.- EL PLAN ANUAL DE CONTROL FINANCIERO

2.1.- EL PLAN ANUAL DE CONTROL FINANCIERO COMO INSTRUMENTO DE PLANIFICACION.

El RD 424/2017 recoge en el apartado III de su exposición de motivos que, como novedad importante a destacar, el texto desarrolla la necesidad y obligatoriedad de llevar a cabo una adecuada planificación del control financiero. Para ello, se introduce como requisito básico que el órgano interventor elabore y adopte un Plan Anual de Control Financiero, del que deberá informar a la Entidad Local, incluidas las modificaciones o alteraciones que se produzcan.

El Plan Anual del Control Financiero, sobre la base de un análisis de riesgos, deberá asegurar, conjuntamente con el ejercicio de la función interventora, al menos, un control efectivo del ochenta por ciento del presupuesto general consolidado, y en el transcurso de tres ejercicios consecutivos deberá haber alcanzado el cien por cien de dicho presupuesto.

Por otro lado, el artículo 31 del RD 424/2017 dedicado a la planificación del control financiero, la desarrolla y establece los órganos a los que compete su confección, aplicación y obtención de conclusiones.

El citado artículo establece que:

"1. El órgano interventor deberá elaborar un Plan Anual de Control Financiero que recogerá las actuaciones de control permanente y auditoría pública a realizar durante el ejercicio.

2. El Plan Anual de Control Financiero incluirá todas aquellas actuaciones cuya realización por el órgano interventor derive de una obligación legal y las que anualmente se seleccionen sobre la base de un análisis de riesgos consistente con los objetivos que se pretendan conseguir, las prioridades establecidas para cada ejercicio y los medios disponibles. A estos efectos, se incluirán en el Plan las actuaciones referidas en el artículo 29.4 del Reglamento.



El concepto de riesgo debe ser entendido como la posibilidad de que se produzcan hechos o circunstancias en la gestión sometida a control, susceptibles de generar incumplimientos de la normativa aplicable, falta de fiabilidad de la información financiera, inadecuada protección de los activos o falta de eficacia y eficiencia en la gestión.

Una vez identificados los riesgos será necesario asignar prioridades para seleccionar las actuaciones a realizar. De esta manera, se realizará una evaluación para estimar la importancia del riesgo, utilizando tanto criterios cuantitativos como cualitativos, y se atenderá a la conveniencia de seleccionar controles con regularidad y rotación, evitando tanto repetir controles en actividades económico-financieras calificadas sin riesgo como que se generen debilidades precisamente por la ausencia reiterada de control.

3. Identificados y evaluados los riesgos, el órgano interventor elaborará el Plan Anual concretando las actuaciones a realizar e identificando el alcance objetivo, subjetivo y temporal de cada una de ellas. El Plan Anual de Control Financiero así elaborado será remitido a efectos informativos al Pleno.

4. El Plan Anual de Control Financiero podrá ser modificado como consecuencia de la ejecución de controles en virtud de solicitud o mandato legal, variaciones en la estructura de las entidades objeto de control, insuficiencia de medios o por otras razones debidamente ponderadas.

El Plan Anual de Control Financiero modificado será remitido a efectos informativos al Pleno."

2.2.- ANALISIS DE RIESGOS.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 31.2 del RD424/2017, el análisis de riesgos debe ser consistente con los objetivos que se pretendan conseguir, las prioridades establecidas para cada ejercicio y los medios disponibles.

Los objetivos que se pretendan alcanzar de la aplicación del Plan son los que se enuncian a continuación:



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

1. *Ejercer un control planificado a corto y medio plazo sobre la gestión en las distintas Áreas municipales y EMGV a través de los procedimientos establecidos en la normativa de control interno en las Entidades Locales, mediante la fiscalización y el control financiero, que sirvan al gestor para mejorar de una forma más eficiente los recursos públicos.*

2. *Realizar un análisis de la gestión económico-financiera, detectando debilidades, desviaciones o deficiencias.*

3. *Como consecuencia del resultado de las actuaciones proponer acciones de mejora que corrijan dichas debilidades, desviaciones o deficiencias.*

4. *Valorar los efectos de la aplicación del Plan a fin de considerar sus conclusiones en planes de ejercicios futuros.*

5. *Facilitar a la Concejalía de Hacienda un instrumento para la mejora continua de la gestión económico-financiera.*

6. *Mejorar la transparencia de la gestión económico-financiera de los antes controlados.*

Las finalidades del control financiero están establecidas en el artículo 220 del TRLRHL, de la siguiente forma:

"1. El control financiero tendrá por objeto comprobar el funcionamiento en el aspecto económico-financiero de los servicios de las entidades locales, de sus organismos autónomos y de las sociedades mercantiles de ellas dependientes.

2. Dicho control tendrá por objeto informar acerca de la adecuada presentación de la información financiera, del cumplimiento de las normas y directrices que sean de aplicación y del grado de eficacia y eficiencia en la consecución de los objetivos previstos.

3. El control financiero se realizará por procedimientos de auditoría de acuerdo con las normas de auditoría del sector público.

4. Como resultado del control efectuado habrá de emitirse informe escrito en el que se haga constar cuantas observaciones y conclusiones se deduzcan del examen practicado. Los informes, conjuntamente con las alegaciones efectuadas por el órgano auditado, serán enviados al Pleno para su examen."



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

Las prioridades del presente Plan basado fundamentalmente en la experiencia, se fijan a partir del análisis combinado de tres factores:

1. La trascendencia del impacto potencial, cualitativo y cuantitativo, que las debilidades, desviaciones o deficiencias puedan tener.
2. La probabilidad o riesgo de que dichas debilidades, desviaciones o deficiencias puedan producirse.
3. El coste de oportunidad que la implementación de las medidas pueda comportar en relación a la gravedad de los perjuicios que su no implementación comportarían.

De acuerdo con el artículo 31.2 del RD 424/2017, de 28 de abril, el concepto de riesgo debe ser entendido como la posibilidad de que se produzcan en la Entidad hechos o circunstancias en la gestión sometida a control susceptible de generar incumplimientos de la normativa aplicable, falta de fiabilidad de la información financiera, inadecuada protección de los activos o falta de eficacia y eficiencia en la gestión.

El artículo 31.3 del RD 424/2017 prevé que el Plan Anual de Control Financiero se elaborará una vez identificados y evaluados los riesgos.

Aunque el presente Plan constituye el primero de su naturaleza, tras la entrada en vigor del Real Decreto 424/2017, que elabora el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, lo que implica que no se cuenta con antecedentes con la misma sistematización, para establecer y concretar riesgos detectados y evaluar este aspecto sobre la base de conclusiones derivadas de la ejecución de planes anteriores y a la experiencia acumulada, en este Ayuntamiento ya se elaboró a través de colaboración externa el Plan de control financiero de los ejercicios 2016, 2017 y 2018 y, por otro lado, se han realizado por la Intervención General, mediante la contratación de empresas auditoras, los siguientes informes de control financiero de carácter general.

- 1.- Informe de control financiero de las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de Las Rozas. Ejercicio 2014.
- 2.- Informe de control financiero del Área de Ingresos. Ejercicio 2017.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

En estos informes de control, se han detallado las recomendaciones de los auditores, las cuales en sí mismas constituyen un análisis de los factores de riesgo a tener en cuenta.

Considerando que parte de las debilidades indicadas en los informes citados deberían haberse subsanado, los factores de riesgo, que siguiendo el criterio de los auditores deberían considerarse son los que se describen a continuación:

2.2.1. Respecto al control de subvenciones:

"Cumplimiento de la normativa"

La propuesta de convocatoria de subvenciones debe dar cumplimiento a la totalidad de principios generales establecidos en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento.

Las bases específicas de los certámenes deben incluir todos los aspectos clave de los mismos (competencia para otorgar los premios) así como los requeridos por la normativa (publicidad de las convocatorias y bases).

Así mismo, el Ayuntamiento debería revisar el cumplimiento de las cláusulas de los convenios y exigir el cumplimiento de las condiciones de justificación, dejando evidencia de las comprobaciones realizadas en los expedientes objeto de control conforme al plan de actuación.

Los expedientes deben incluir toda la documentación requerida en los propios convenios y bases específicas (facturas justificativas, pagos, etc.) y la ordenanza (aprobación por la Junta de Gobierno Local, informes de fiscalización y asesoría jurídica, documentación soporte de los pagos en efectivo, etc.) así como toda aquella necesaria que permita verificar el cumplimiento del objeto para la que fue concedida.

En el caso de Premios y becas, se debe incluirse las condiciones de participación, relación de participantes, identificaciones, documentación para la recogida de premios, etc.

Debería potenciarse la utilización de expedientes electrónicos de manera que se crearan archivos donde recoger la documentación, facilitando la gestión de las ayudas, así como su control posterior.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

Deben respetarse los plazos establecidos en las convocatorias (presentación de solicitudes, finalización de actividades, justificación, etc.).

No deberían concurrir a las subvenciones beneficiarios (clubes) cuyo personal directivo esté directa o indirectamente vinculado con el Ayuntamiento, asegurando la correcta segregación de funciones y evitar que pueda interpretarse la existencia de un trato privilegiado frente al resto de beneficiarios.

Procedimiento de tramitación

Los expedientes de los premios deben incluir toda la documentación soporte de los mismos (condiciones de participación, participantes, identificaciones, documentación para la recogida de premios, etc.)

En el caso de las prestaciones sociales que superan el máximo del 80% establecido en las bases reguladoras, debe formar parte del expediente el informe técnico justificando la excepcionalidad de la concesión del importe superior.

Los importes concedidos deben cumplir los límites establecidos en la normativa de aplicación, la suma de las ayudas que el Ayuntamiento concede a través de las distintas convocatorias o concejalías, no podrá exceder en ningún caso del 40% del coste del presupuesto del proyecto presentado, dejando evidencia en el expediente de la verificación de dicho límite.

Procedimiento de justificación, seguimiento y control

La justificación de la subvención debería ser por la totalidad del proyecto, no sólo de la parte subvencionada por el Ayuntamiento, de tal manera que quede constancia de que se cumple con el límite fijado en la convocatoria de no financiar más del 40% del coste ejecutado.

La documentación incluida en los expedientes debe reunir los requisitos necesarios para considerarla válida (firmas autorizadas, fechas, etc.), ser originales o documentos equivalentes con valor probatorio.

En el examen de la documentación justificativa de la aplicación de la subvención, por parte de los servicios municipales del órgano que tramitó la concesión, debe



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

analizarse la congruencia de la misma y su relación con el objeto de la subvención, así como la publicidad dada a la aportación del Ayuntamiento.

Debe revisarse de forma rigurosa la documentación soporte de la justificación de las ayudas con objeto de evitar facturas duplicadas, documentación fuera del periodo subvencionable, gastos no subvencionables, etc.

En el caso de retribuir a los profesionales únicamente por los servicios prestados o voluntarios debería instrumentarse la relación en un contrato por las indemnizaciones que perciban, en vez de convenios o subvenciones.

El expediente debe incluir el informe del servicio de la Concejalía sobre el grado de cumplimiento de los fines para los que se otorgó la subvención, la adecuación de los gastos a los citados fines y la corrección de la documentación presentada, de acuerdo con lo establecido en el punto 21 de las bases específicas reguladoras.

En relación con los justificantes de pago:

- En el caso de justificar pagos mediante cheques, adicionalmente a la copia del mismo, debe incluirse el cargo bancario para su cotejo, de acuerdo con lo establecido en la OGS del Ayuntamiento.*

- Deben coincidir con el importe de las facturas; en caso de realizarse en varios pagos, se deben adjuntar la totalidad de los mismos.*

- Deben establecerse procedimientos de control para el cumplimiento de los plazos (presentación de la justificación, pagos, etc.).*

El responsable del centro gestor de la subvención debe instar expediente de reintegro reclamando los importes que incumplen los requisitos de justificación, cuando no se cumplan las condiciones establecidas en las bases específicas o los convenios, así como cuando no se justifique la totalidad de la ayuda, junto con los intereses de demora.

El órgano concedente de la subvención debería elaborar un plan anual de actuación para comprobar la realización por los beneficiarios de las actividades subvencionadas. Este plan debe indicar si la obligación de comprobación alcanza a la totalidad de las subvenciones o bien a una muestra de las concedidas y, en este último caso, su forma de selección. También debe contener los principales aspectos a comprobar y el momento de su realización.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

El informe realizado concluye recomendando que el Área de Intervención General debe contemplar en su plan anual el control financiero posterior de las subvenciones.

2.2.2. En lo que respecta al informe de control del Área de Ingresos, se deben contemplar en el presente Plan, las actuaciones precisas para comprobar que se han neutralizado los siguientes riesgos:

1.- Examinar y evaluar la situación actual de los Sistemas de información y comprobar si se han solucionado los riesgos indicados en el informe del ejercicio 2017:

- No se dispone, en relación con las aplicaciones involucradas en el área de ingresos de la política de seguridad a que se refiere el artículo 11 del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el esquema nacional de seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica (ENS).
- No dispone de una política formal de control de acceso que establezca el procedimiento de autorización de los usuarios a las distintas aplicaciones.
- No consta que se lleven a cabo auditorías sobre consultas realizadas en las distintas aplicaciones, si bien, en las aplicaciones queda registrado quien y cuando se realizan las distintas acciones y operaciones.
- Con respecto a la Directiva de Contraseñas, el Ayuntamiento tiene establecida una política de contraseñas de acceso al dominio, comunicada en febrero de 2015. Sin embargo, esta política no afecta a las aplicaciones relacionadas con el área de ingresos, para las que se aplica una contraseña básica, sin exigencias de requisitos ni de vigencia.
- Las aplicaciones INFAPLIC y SICALWIN no están integradas entre sí, por lo que las relaciones entre ambas se realizan de forma manual; esto lleva aparejado, entre otras, la necesidad de mayores plazos para el tratamiento de la información y, consecuentemente, para su disponibilidad, así como, el riesgo de los errores humanos, al procesar elevados volúmenes de datos.

2.- Detectar si se ha corregido la falta de conciliaciones a que se refiere el presente punto, de acuerdo con la recomendación de los auditores:

- a) El Ayuntamiento trabaja con una entidad gestora (cuenta operativa) y 13 entidades colaboradoras. De acuerdo con la información facilitada, dichos contratos



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

son de cierta antigüedad.

b) Las conciliaciones bancarias se realizan únicamente al cierre de ejercicio; en el análisis de las minutas se identifica la existencia de partidas con cierta antigüedad desde el mes de enero (errores bancarios, cargos no autorizados, etc.) e incluso de ejercicios anteriores.

c) No se encuentra conciliada la información obtenida de INFAPLIC en relación con los importes cobrados, con la que figura en contabilidad.

3.- Respecto a las domiciliaciones en el SEP del I.B.I. deberá evaluarse:

En el análisis de estos expedientes se ha verificado que existe solicitud para acogerse al SEP, anterior al 30 de abril del ejercicio, tal y como establece la ordenanza y en la que consta la domiciliación requerida. No se deja evidencia de las verificaciones realizadas para poder acogerse a este sistema especial (no tener deudas pendientes de pago en vía de apremio al 30 de abril del ejercicio en el que se pretende su aplicación, coincidencia del titular del recibo del ejercicio en que se realice la domiciliación y el de los ejercicios siguientes).

4.- En el Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, se comprobarán:

- a) En el caso de las bonificaciones, es requisito imprescindible para obtenerla estar al corriente de pago de las obligaciones fiscales con el Ayuntamiento. Este hecho se verifica en el momento de la solicitud, no existiendo constancia de su verificación en los ejercicios sucesivos, en los que se aplica la bonificación.
- b) En algunos de los expedientes electrónicos falta determinada documentación, tales como DNI del contribuyente (1), ficha técnica del vehículo (2) o permiso de circulación (2).

5.- En el Impuesto sobre Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana se verificará que se han comenzado a emitir en el ejercicio 2019, liquidaciones en aplicación de la sentencia de 9 de julio de 2018, la cual afirma que carece de sentido interpretar que la nulidad de los preceptos declarados inconstitucionales se extienda también a supuestos en los que existe un incremento de valor del terreno y, por tanto, se erróneamente descartar de raíz, la posibilidad de girar liquidaciones por el impuesto en tanto no se produzca la reforma legal del mismo.

El TS sostiene que la STC 59/2017 no impide que se giren liquidaciones cuando exista el incremento de valor de los terrenos que determine el nacimiento de la obligación tributaria, sino que anula la prohibición de probar la inexistencia de incrementos de valor por parte del sujeto pasivo, que es a quien corresponde la carga de la prueba mediante



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

cualquier medio, que al menos indiciariamente permita apreciar que no se ha producido el hecho imponible del impuesto, siendo la Administración la que pruebe en contra de dichas pretensiones que el terreno ha experimentado un aumento de valor real.

6.- En la Tasa por prestación de servicios en el cementerio municipal, deberá comprobarse que se ha subsanado los defectos indicados:

a).- En el caso de las prórrogas, no consta en el expediente comunicación por parte de los responsables del Cementerio municipal al Servicio de Gestión Tributaria respecto de las concesiones de asignación de espacios para enterramiento, con el fin de emitir la liquidación correspondiente por la tasa y notificarla al sujeto pasivo.

El importe correspondiente a la prórroga se liquida / autoliquida en el momento en el que se produce un fallecimiento y se identifica que no se renovó la prórroga en su momento.

En el expediente analizado de la prórroga, esta se liquida (mayo de 2017) con antelación al vencimiento (noviembre 2017), como consecuencia de la necesidad de realizar un servicio.

b).- En dos de los 5 expedientes analizados, las fechas de realización de los servicios son anteriores al ingreso de la tasa correspondiente.

Los decretos autorizando dichos servicios tienen fecha posterior a la realización de aquellos.

7.- En la Tasa por prestación de servicios urbanísticos por licencias de apertura de establecimientos, y realización de actividades administrativas de control de declaraciones responsables y comunicaciones previas, debe comprobarse la mejora en el procedimiento de gestión.

8.- En las Tasas, precios públicos y otros ingresos, tasa por aprovechamiento de suelo, subsuelo y vuelo (Gas Natural), deberá comprobarse si se ha seguido la recomendación de los auditores:

Las entidades a las que le resulta de aplicación esta tasa (Gas Natural y Madrileña Red de Gas) envían un escrito firmado por el apoderado/representante de la entidad con los importes facturados durante el año, 2016 en el caso objeto de análisis, sobre el que aplica la tasa del 1,5% de acuerdo con lo establecido en el artículo 24.1.c) del TRLHL. Ninguno de los escritos incluye información adicional ni consta ningún tipo de verificación sobre dichas declaraciones.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

9.- En las multas de tráfico, de las recomendaciones de los auditores se desprende los riesgos que deben ser tenidos en cuenta:

a).- De acuerdo con el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, el responsable del contrato de asistencia en la tramitación de expedientes sancionadores será aquel empleado público que se designe por el Concejal del Área correspondiente en función de la fase de ejecución en la que se encuentre. Nombramiento formal de dichos responsables; de acuerdo con la información facilitada por la adjudicataria, su persona de contacto en el Ayuntamiento es el Adjunto al servicio de coordinación jurídica en cualquiera de las fases.

b).- Así mismo, de acuerdo con los pliegos del contrato, la adjudicataria debe posibilitar la consulta y visualización directa e inmediata de toda la documentación comprensiva de cada expediente administrativo.

En este sentido, solo 1 persona tiene acceso a la misma (el adjunto al servicio de coordinación jurídica); la concesionaria manifiesta que nadie del Ayuntamiento ha solicitado el acceso a la aplicación.

c).- Hasta la fecha no se ha realizado ninguna publicación de las sanciones en el Tablón Edictal de Sanciones de Tráfico (TESTRA), Boletín Oficial o Tablón Edictal Único (TEU), tras los dos intentos fallidos de notificar la sanción en el domicilio del infractor, al no haber sido identificado el responsable de tal acto (867 expedientes), con el consiguiente riesgo de prescripción.

d).- En el caso de las sanciones notificadas y no cobradas, se ha enviado el fichero para comunicar éstas al Ayuntamiento y realizar el pase a ejecutiva, sin que se haya llevado a cabo el procedimiento de apremio. El primer fichero de pase a ejecutiva se comunicó por parte de la empresa el 29 de diciembre de 2017. Dicho fichero de pase a ejecutiva incluye 411 expedientes cuyas sanciones ascienden a \$5.820,00 euros.

e).- En aquellos casos que se inicia vía penal y se suspende la vía administrativa, la empresa adjudicataria no tiene constancia de las sentencias, de manera que le permita o cerrar el expediente en caso de condena o reabrirlo en caso contrario.

10.- De igual forma deben verificarse los riesgos detectados en las sanciones distintas del incumplimiento de la ordenanza de circulación:

a).- De acuerdo con el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, el



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

responsable del contrato será aquel empleado público que se designe por el Concejal del Área correspondiente en función de la fase de ejecución en la que se encuentre.

b).- No consta un nombramiento formal de dichos responsables; de acuerdo con la información facilitada por la adjudicataria, su persona de contacto en el Ayuntamiento es el Adjunto al servicio de coordinación jurídica en cualquiera de las fases.

c).- Así mismo, de acuerdo con los pliegos del contrato, la adjudicataria debe posibilitar la consulta y visualización directa e inmediata de toda la documentación comprensiva de cada expediente administrativo.

En este sentido, a la fecha de emisión del informe de control de los ingresos de 2017 tenían acceso a la aplicación EXPEDIENTA 4 personas (Director del Servicio de Coordinación Jurídica, Adjuntos al Servicio de Coordinación Jurídica, 2 personas, y el Responsable de Contabilidad). De ellos uno de los adjuntos al Servicio de Coordinación Jurídica ha accedido una vez al mes desde mayo de 2018 y el Director del Servicio de Coordinación Jurídica una única vez (13/03/2018).

d).- En el ejercicio 2017 se han tramitado 603 sanciones, 46 de ellas son denuncias del ejercicio 2016. La situación de estos expedientes se muestra en el siguiente cuadro:

Cerrados	372	Cobrados	79
		No cobrados	293
Abiertos	231	Fase de Iniciación	65
		Fase de instrucción	153
		Fase Previa	3
		Fase de resolución	10

e).- No consta que se hayan realizado notificaciones mediante la publicación en el TEU ni que se hayan realizado notificaciones de apremio, con el consiguiente riesgo de prescripción de las sanciones.

f).- En la sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local del 5 de octubre de 2018 se acordó el "inicio de expediente de resolución de contrato suscrito con "Uniate



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

Aseoramiento Integral S.L.", por la prestación del servicio de "Colaboración en la tramitación de procedimientos sancionadores por infracción de normas tipificadas en Leyes y Ordenanzas municipales", por cumplimiento defectuoso del mismo", concediéndole un plazo de 10 días para alegar y presentar los documentos y justificaciones que estime pertinentes.

Global & Local Audit efectuó respecto de los riesgos detectados descritos, una serie de recomendaciones para que el Área gestora adoptase las medidas correctoras precisas para solventar los problemas detectados.

2.2.3. Respecto al control de los contratos y su ejecución.

A. El control de los contratos se está limitando a la fiscalización previa, el ejercicio de la función interventora y el control permanente del Registro de facturas (artículo 12 de la Ley 25/2013 de impulso de la factura electrónica):

i) Examen crítico de los expedientes antes de la autorización del gasto, excepto en los contratos menores, en los que, a través del departamento de contabilidad, tan solo se comprueba que no se hayan realizado contratos menores con el mismo proveedor que junto con el presupuesto superen los límites establecidos en la LCSP, así como incluye los documentos que en aplicación del Art. 118 del mismo cuerpo legal se ha requerido en la Instrucción 1/2018 (de los Concejales de Presidencia y de Hacienda) y, en los de otras, los demás requisitos del artículo señalado. En la fiscalización previa de los expedientes de contratación se está centrando la atención en los requisitos básicos establecidos por la Resolución de 25 de julio de 2018, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de julio de 2018, por el que se da aplicación a la previsión de los artículos 152 y 147 de la Ley General Presupuestaria, respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos en el ámbito de los contratos del sector público y encargos a medios propios, sin entrar a valorar y criticar otros muchos aspectos que pudiera plantear cada expediente, aunque se analice también su repercusión presupuestaria a medio plazo y si se encuentran contemplados en las previsiones que se remiten al Ministerio de Hacienda todos los meses de marzo de cada año. La celeridad en la realización de estos informes, a no ser que deban ser devueltos al área gestora para subsanar deficiencias, no está tardando más de tres días, por lo que no se entra a valorar otros extramuros de la legislación sectorial u otras materias que pudieran estar en entredicho.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

ii) Fiscalización formal de las facturas, para comprobar que reúnen los requisitos legales y tiene autorizado el gasto.

iii) La asistencia a las recepciones de obras y suministros que superen el umbral del contrato menor.

B. Con este Plan se incluyen actuaciones para el control de la ejecución de los contratos que sean concomitantes a su ejecución.

Para ello se ha realizado la Auditoría del Registro de facturas que requiere del Art. 12 de la Ley de Impulso de la Factura Electrónica, sobre las presentadas en el ejercicio 2019.

Posteriormente se procederá a extraer trimestralmente una muestra estratificada de las facturas registradas, del tamaño que permitan los medios disponibles, y se efectuará un concreto Plan de Trabajo para comprobar los planes de registro y transición de las facturas.

**2.3.- ALCANCE SUBJETIVO DEL PLAN DE CONTROL FINANCIERO.
EL PERÍMETRO DE CONTROL.**

El alcance subjetivo del Plan anual de Control Financiero se establece en los siguientes términos:

ENTIDADES	CONTROL PERMANENTE	AUDITORIA PUNTA		
		CONTABLE	COMPLEMENTOS	FORMALIDAD
Ayuntamiento de Las Rozas	INCLUIDO	INCLUIDO	INCLUIDO	INCLUIDO
Empresa Municipal de Gestión Urbanística y Vivienda (EMGV)	INCLUIDO	INCLUIDO	INCLUIDO	INCLUIDO
Concesiones de servicio público con cláusula de control en el PCA	INCLUIDO	INCLUIDO	INCLUIDO	INCLUIDO

El perímetro de control abarca el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid y la Empresa Municipal de Gestión Urbanística y Vivienda, de capital íntegramente municipal, así como aquellas concesiones administrativas de servicios públicos que contemplan en sus respectivos pliegos de cláusulas administrativas una que obligue al



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

contratista a someterse a estas actuaciones de control financiero, como puedan ser el Tanatorio y el Centro de Pádel.

Dentro del Ayuntamiento, y de acuerdo con la división orgánica presupuestaria existente en el Estado de Gastos del Presupuesto General, reflejo de la Organización Municipal, serían susceptibles de control las siguientes Áreas que gestionan los programas de gasto que se detallan:

ÁREAS DE GESTIÓN

ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA SEGÚN COMPETENCIAS DECRETO 116M/2020, 13 de MARZO		
Orgánica	Programas	Descripción
100		PRESIDENCIA, URBANISMO Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO
100	1500	Administración General de Urbanismo
100	9120	Alcaldía
100	9121	Órganos de Gobierno
100	9205	Servicios jurídicos
100	9220	Relaciones institucionales
100	9253	COMUNICACION
101		SEGURIDAD, TRANSPORTES Y MOVILIDAD
101	1300	Administración General de la Seguridad
101	1320	Seguridad y Orden Público
101	1322	Servicio vigilancia
101	1330	Ordenación del tráfico y del Estacionamiento
101	9206	PARQUE MOVIL
101	4411	TRANSPORTES
102		INFRAESTRUCTURAS Y MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD
102	4590	Infraestructuras
102	9202	Regimen interior
102	9209	DEPENDENCIAS
102	1530	INFRAESTRUCTURA VIARIA
102	1532	PAVIMENTACIÓN DE VÍAS PÚBLICAS
102	1601	ADMINISTRACIÓN GENERAL DE SERVICIOS A LA CIUDAD
102	1650	Alumbrado público
103		MEDIO AMBIENTE Y ADMINISTRACION ELECTRONICA
103	1621	RECOGIDA DE RESIDUOS



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA SEGÚN COMPETENCIAS DECRETO 1158/2020, 18 de MARZO		
Orgánica	Programa	Descripción
103	1622	GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS
103	1623	TRATAMIENTO DE RESIDUOS
103	1630	Limpieza viaria
103	1710	PARQUES Y JARDINES
103	1720	Protección y Mejora del Medio Ambiente
103	9204	Informática
103	1600	ALCANTARILLADO
104		RECURSOS HUMANOS
104	2210	OTRAS PRESTACIONES ECONÓMICAS A FAVOR DE EMPLEADOS
104	9201	RECURSOS HUMANOS
104	9203	Formación
104	9207	PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES
104	9208	ACTOS CIVILES
105		HACIENDA Y TRANSPARENCIA
105	110	Deuda Pública
105	9200	Secretaría General
105	9231	GESTIÓN DEL PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES
105	9291	Fondo de Contingencia
105	9310	Intervención
105	9320	Gestión e inspección tributaria
105	9340	Tesorería y recaudación
105	3380	Fiestas Populares
105	9240	TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
106		CULTURA, JUVENTUD Y FERIAS
106	3300	ADMINISTRACIÓN GENERAL DE CULTURA
106	3321	BIBLIOTECAS
106	3330	Museos
106	3340	Escuelas y talleres
106	3341	PROGRAMACIÓN CULTURAL
106	3370	Servicios de juventud
106	4311	FERIAS
107		DEPORTES Y DISTRITO SUR
107	3400	Administración General del Deporte



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA SEGÚN COMPETENCIAS DECRETO 116/R/2020, 11 de MARZO		
Orgánica	Programas	Descripción
107	3410	Promoción y fomento del deporte
107	3420	Instalaciones deportivas
107	9251	DISTRITO SUR
108		ECONOMÍA, EMPLEO, INNOVACIÓN Y EDUCACIÓN
108	3200	Administración General de Educación
108	3230	EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA
108	3250	VIGILANCIA ESCOLARIDAD OBLIGATORIA
108	3260	SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE EDUCACIÓN
108	3270	PROMOCION EDUCATIVA
108	2410	Fomento del empleo
108	4331	Innovación, Economía y Emprendimiento
109		FAMILIA, SERVICIOS SOCIALES, VIVIENDA Y DISTRITO CENTRO
109	1522	VIVIENDA
109	2310	SERVICIOS SOCIALES GENERALES
109	2311	DISCAPACIDAD Y DEPENDENCIA
109	2312	VOLUNTARIADO Y COOPERACIÓN
109	2313	Área atención social primaria
109	2314	MUJER
109	2315	CONVIVENCIA E INTEGRACION
109	2316	MAYOR
109	2318	FAMILIA
109	9250	DISTRITO CENTRO
110		SANIDAD, CONSUMO, SAMER-PROTECCION CIVIL Y DISTRITO NORTE
110	3110	Protección de la Salud Pública
110	3120	Servicios asistenciales y centros de salud
110	1350	SAMER-PROTECCION CIVIL
110	1360	Servicio de extinción de incendios
110	1640	CEMENTERIOS Y SERV. FUNERARIOS
110	4930	CONSUMO
110	4320	PROMOCION DE LA CIUDAD
110	9252	DISTRITO NORTE



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

En cuanto a los ingresos, el objeto de control principal es la Tesorería Municipal que tiene atribuida legalmente la jefatura de gestión de los ingresos y de la recaudación, sin dejar de lado aquellas áreas que intervienen en la gestión y cobro de tasas y precios públicos.

2.4.- ALCANCE TEMPORAL DEL PLAN DE CONTROL FINANCIERO.

El presente Plan de Control Financiero se realizará durante el propio ejercicio el 2020, con las siguientes salvedades:

1.- El control permanente se llevará cabo en la medida en que las disponibilidades de personal lo permitan, durante el periodo de vigencia citado, extendiéndose durante los primeros meses de 2021, hasta controlar la actividad de los últimos meses de 2020.

2.- La auditoría pública se llevará a cabo en el ejercicio 2020, sobre el año 2019.

En general durante el ejercicio 2020 se realizarán los controles que se especificarán en el presente Plan, en función de los medios disponibles, debiendo realizarse en 2021 las actuaciones que no se hayan completado en 2020. No obstante, la Intervención General podrá modificar los controles a ejecutar cuando razones de oportunidad y disponibilidad de medios así lo aconsejen.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

**PARTE 3.- CONTENIDO DEL PLAN DE CONTROL
FINANCIERO.**

3.1.- ACTUACIONES DERIVADAS DE OBLIGACIONES LEGALES.

Es prioritario en el Plan de Control del ejercicio 2020 el cumplimiento de las obligaciones atribuidas en el Ordenamiento vigente al Órgano Interventor, las cuales se detallan a continuación agrupándolas por las leyes que las establecen y normativa de desarrollo.

1) Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL)

a).- Informe de sostenibilidad financiera para el ejercicio de competencias distintas de las propias y de las atribuidas por delegación (Art. 7.4 LRBRL).

b).- Informe relativo al cumplimiento de los principios previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (LOEPSF) en el caso de creación de entes de ámbito territorial inferior al Municipio, carentes de personalidad jurídica, como forma de organización desconcentrada del mismo para la administración de núcleos de población separados (Art. 24 bis LRBRL).

c).- Informe de sostenibilidad financiera para la constitución de consorcios (Art. 57 LRBRL).

d).- Informe sobre las iniciativas populares, cuando estas afecten a derechos y obligaciones de contenido económico del ayuntamiento. (Art. 70 bis LRBRL).

e).- Informe de sostenibilidad financiera de las propuestas de gestión directa de los servicios públicos de competencia local a través de entidad pública empresarial local o de sociedad mercantil local, cuyo capital social sea de titularidad pública (Art. 83 LRBRL).

f).- Informe de evaluación del cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria y de la sostenibilidad financiera del ejercicio de sus competencias, en caso



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

de que la entidad local proponga ejercer la iniciativa pública para el desarrollo de actividades económicas (Art. 86 LRBRL).

g).- Informe de seguimiento del plan económico-financiero, en caso de que por incumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria, del objetivo de deuda pública o de la regla de gasto, la corporación local hubiera formulado un plan a tener de lo establecido en el artículo 21 de la LOEPSF (Art. 116 bis LRBRL).

2.- Ley Reguladora de las Haciendas Locales, cuyo texto refundido se aprobó por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (TRLRHL) y su normativa de desarrollo, especialmente el RD 500/1990, de 20 de abril por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos y el RD 424/2017, que regula el régimen jurídico del control interno en el Sector Público Local.

a).- Informe previo a la concertación o modificación de cualquier operación de crédito en el que se analizará, especialmente, la capacidad de la entidad local para hacer frente, en el tiempo, a las obligaciones que de aquellas se derivan para esta (Art. 52 del TRLRHL).

b).- Informe previo a la concertación de operaciones de crédito a largo plazo por los entes y sociedades mercantiles dependientes del Ayuntamiento (Art. 54 del TRLRHL).

c).- Informe sobre el presupuesto general de la entidad local previo a su aprobación (Art. 168 del TRLRHL). Si se prorrogase el presupuesto: informe, en su caso, de los ajustes de crédito previstos en el Art. 21 RD 500/1990.

d).- Informe de las modificaciones presupuestarias por crédito extraordinario y suplemento de crédito de la Entidad Local. (Art. 177.2 del TRLRHL y Art. 37 del RD 500/1990).

e).- Informe sobre Ampliación de crédito. (Art. 178 del TRLRHL).

f).- Informe sobre Transferencia de crédito (Art. 179 del TRLRHL).

g).- Informe sobre Generación de Crédito (Art. 181 de TRLRHL).

h).- Informe sobre incorporación de Remanentes de crédito. (Art. 21 RD500/1990).



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

i).- Informe previo a las normas que regulen la expedición de órdenes de pago a justificar con cargo a los presupuestos de gastos, a incluir en las Bases de Ejecución (Art. 190 del TRLRHL y Art. 72 RD 500/1990).

j).- Informe sobre liquidación del Presupuesto de la Entidad Local (Art. 191 de TRLRHL).

k).- Informe previo a la revocación del acuerdo de reducción de gastos del nuevo presupuesto, adoptado en caso de liquidación del presupuesto anterior con remanente de tesorería negativo. (Art. 193 de TRLRHL).

l).- Informe resumen anual dirigido a la Intervención General de la Administración del Estado sobre los resultados del control interno respecto de la gestión económica de la entidad local. (Art. 213 de TRLRHL).

m).- Informe al Pleno de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos efectuados por el órgano interventor, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos. (Art. 218.1 de TRLRHL).

n).- Informe al Tribunal de Cuentas sobre las resoluciones y acuerdos adoptados por la Presidencia de la Entidad Local y por el Pleno de la Corporación contrarios a los reparos formulados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos. (Art. 218.3 de TRLRHL).

ñ).- Informe al Pleno sobre el resultado del control financiero sobre la Entidad Local. (Art. 220 TRLRHL).

o).- Informe acerca de la consistencia y soporte de las proyecciones presupuestarias que contenga la memoria económica específica en las inversiones financieramente sostenibles (Disposición Adicional 16ª de TRLRHL).

p).- Informe al Ministerio de Hacienda de las inversiones realizadas en aplicación de lo previsto en la Disposición Adicional 16ª de TRLRHL. (Apartado 8 de la D.A.16ª del TRLRHL).

q).- Informe con los resultados obtenidos del control de las cuentas a justificar y anticipos de caja fija (Art. 27.2 del RD 424/2017)



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

3.- Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (LOEPSF) y los preceptos vigentes del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley 16/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su aplicación a las entidades locales (REP) y su normativa de desarrollo.

a).- Informe sobre cumplimiento del objetivo de estabilidad de la propia entidad y de sus organismos autónomos y entidades dependientes, en cuanto al presupuesto inicial y, en su caso, sus modificaciones. (Art. 16.1 del REP).

b).- Informe anual sobre verificación del cumplimiento de los planes económico-financieros aprobados, en su caso. (Art. 22 REP).

c).- Informe de seguimiento del cumplimiento del periodo medio de pago a proveedores. (PMP, Art. 18.5 LOEPSF).

d).- Informe y comunicación de alerta a la Administración que tenga atribuida la tutela financiera, en el caso de que se supere el plazo máximo de pago previsto en la normativa de morosidad durante dos meses consecutivos. (Art. 18.5 LOEPSF).

4.- Ley 40/2015 de 1 de marzo reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas (LRJAP):

a).- Informe sobre la propuesta de declaración de medio propio y servicio técnico de la entidades integrantes del sector público local (Art. 86 LRJAP)

b).- Informe sobre la transformación de entidades integrantes del sector público local. (Art. 87 LRJAP).

c).- Informe sobre el plan de redimensionamiento del sector público local (Art. 94 LRJAP).

5.- Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.

a).- Informe sobre evaluación del cumplimiento de la normativa en materia de morosidad. (Art. 12 de la Ley 25/2013).

6.- Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

a).- Informe acreditativo de no haber deuda pendiente de liquidación con cargo al presupuesto municipal, en el caso de cesión gratuita de bienes. (Art. 110.1.d) del Reglamento de Bienes).

Y cuantos otros sean requeridos por la normativa general o sectorial vigente o que pudieran regir en 2020, aplicable al Sector Público Local.

7.- Reales decretos legislativos 4 y 5/2016, de pago a proveedores: Informe trimestral sobre el grado de cumplimiento de las previsiones del Plan de Ajuste 2012-23, coordinado con el informe trimestral que se rinde al Ministerio de Hacienda, valorando la previsión de cumplimiento de las Reglas Fiscales (Déficit, Deuda, Regla de Gasto y PMP) al cierre del ejercicio.

3.2.- ACTUACIONES SELECCIONADAS SEGÚN EL RIESGO CONCURRENTE Y PRIORIDADES.

Como se ha indicado anteriormente de acuerdo con lo establecido en el artículo 31.2 del RD 424/2017 el Plan Anual de Control Financiero incluirá las actuaciones que anualmente se seleccionan sobre la base de un análisis de riesgos consistente con los objetivos que se pretendan conseguir, las prioridades establecidas para cada ejercicio y los medios disponibles.

Los trabajos de control permanente se realizarán de forma continuada e incluirán las siguientes actuaciones:

- a. Verificación del cumplimiento de la normativa y procedimientos aplicables a los aspectos de la gestión económica a los que no se extiende la función interventora.
- b. Seguimiento de la ejecución presupuestaria y verificación del cumplimiento de los objetivos asignados.
- c. Comprobación de la planificación, gestión y situación de la tesorería.
- d. Otras actuaciones previstas en las normas presupuestarias y reguladoras de la gestión económica del sector público local atribuidas al órgano interventor.
- e. Análisis de las operaciones y procedimientos, con el objeto de proporcionar una valoración de su racionalidad económico-financiera y su adecuación a los principios de



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

buena gestión, a fin de detectar sus posibles deficiencias y proponer las recomendaciones en orden a la corrección de aquellas.

f. En la Entidad Local, verificar, mediante técnicas de auditoría, que los datos e información con trascendencia económica proporcionados por los órganos gestores como soporte de la información contable, reflejan razonablemente el resultado las operaciones derivadas de su actividad económico-financiera.

Las actuaciones a realizar podrán consistir, entre otras, en:

- a. El examen de registros contables, cuentas, estados financieros o estados de seguimiento elaborados por el órgano gestor.
- b. El examen de operaciones individualizadas y concretas.
- c. La comprobación de aspectos parciales y concretos de un conjunto de actos.
- d. La verificación material de la efectiva y conforme realización de obras, servicios, suministros y gastos.
- e. El análisis de los sistemas y procedimientos de gestión.
- f. La revisión de los sistemas informáticos de gestión que sean precisos.
- g. Otras comprobaciones en atención a las características especiales de las actividades económico-financieras realizadas por el órgano gestor y a los objetivos que se persigan.

De acuerdo con lo expresado y teniendo en cuenta los riesgos detectados en informes anteriores y la experiencia en el control, se seleccionan las siguientes actuaciones a realizar respecto al ejercicio 2020.

INGRESOS.

1.- Examen y evaluación de la situación actual de los Sistemas de información y comprobar si se han solucionado los riesgos indicados en el informe de control de ingresos del ejercicio 2017, especialmente se examinará la política de seguridad, de controles de accesos y contraseñas.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

2.- Comprobar la periodicidad con que se realizan las conciliaciones bancarias en relación con la recomendación de los auditores de incrementar su periodicidad.

3.- Respecto a las domiciliaciones en el SEP del I.B.I. deberá comprobarse que se deja evidencia de las verificaciones realizadas para poder acogerse a este sistema especial de pago.

4.- En el Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, se comprobará que para las bonificaciones el contribuyente sigue al corriente de pago de las obligaciones fiscales con el Ayuntamiento, en los ejercicios sucesivos, en los que se aplica la bonificación, y que en los expedientes electrónicos está la documentación completa.

5.- En el Impuesto sobre Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana se verificará que se han comenzado a emitir en el ejercicio 2019, liquidaciones en aplicación de la sentencia del Tribunal Supremo de 9 de julio de 2018.

6.- En la Tasa por prestación de servicios en el cementerio municipal, deberá comprobarse que se ha subanado los defectos sobre comunicaciones internas para la liquidación de la tasa.

7.- En la Tasa por prestación de servicios urbanísticos y realización de actividades administrativas de control de declaraciones responsables y comunicaciones previas y en la Tasa por licencias de apertura de establecimientos y realización de las actividades administrativas de control de declaraciones responsables y comunicaciones previas, debe comprobarse la mejora en el procedimiento de gestión.

8.- En las Tasas, precios públicos y otros ingresos, tasa por aprovechamiento de suelo, sub suelo y vuelo (Gas Natural), deberá comprobarse si se ha seguido la recomendación de los auditores.

9.- En las Tasas, precios públicos y otros ingresos, multas de tráfico, de las recomendaciones de los auditores se comprobará todo el proceso de gestión y cobro, verificando que se han designado a todos los responsables del contrato y que se cumplen los procedimientos establecidos.

10.- De igual forma deben verificarse los riesgos detectados en los informes recibidos en esta intervención, respecto a las Tasas, precios públicos y otros ingresos, sanciones no de tráfico.

11.- Fiscalización posterior de aquellos ingresos en los que, de acuerdo con lo establecido en la Base 57ª de las de Ejecución del Presupuesto municipal de 2020, se sustituyó la fiscalización previa por la toma de razón en contabilidad.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

En el caso de padrones o remesas de liquidaciones, se realizará sobre una muestra representativa y de igual forma se procederá respecto de los expedientes de gestión tributaria, en los que se realizará una selección por conceptos y trimestres.

Se analizarán mediante el examen de una muestra representativa, las exenciones y bonificaciones concedidas en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles a lo largo del ejercicio 2019. La muestra se realizará sobre los asientos del Registro de Control Interno de la Intervención General. Asimismo, se seleccionará una muestra de las exenciones y bonificaciones concedidas durante el ejercicio 2018 y se comprobará que los acuerdos recaudados fueron ejecutados correctamente, mediante el examen de las liquidaciones o recibos incluidos en el padrón de 2020.

De igual forma se procederá respecto del Impuesto sobre Vehículos de Tracción mecánica.

Se realizará una selección por muestreo de autoliquidaciones del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana y se comprobará que se han formulado correctamente.

Sobre una muestra representativa de autoliquidaciones del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, se efectuarán las comprobaciones relativas a que los elementos tributarios y las cuotas ingresadas derivadas del hecho imponible han sido declaradas correctamente.

Se comprobará la efectiva recaudación de los ingresos derivados de la Participación en los Tributos del Estado y se elaborarán cuadros de seguimiento que permitan apreciar su evolución en futuros controles posteriores.

Se realizará un examen por muestreo de las tasas por licencias urbanísticas.

Se efectuará el control sobre los precios públicos del Área de Juventud.

Se establecerá un sistema de control de las condenas en costas a favor del Ayuntamiento en juicios celebrados, a fin de verificar que se ha realizado su gestión de cobro por la Tesorería Municipal.

Se realizarán actuaciones de seguimiento y revisión de las liquidaciones de ingresos por el concepto de concesiones administrativas, al efecto de verificar la integridad y regularidad de los mismos:



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

12.- Se llevarán a cabo comprobaciones en los derechos pendientes de cobro de ejercicios anteriores y un control específico sobre la prescripción mediante la obtención de los ficheros informáticos, que identifiquen los derechos que pudieran estar potencialmente prescritos, por haber transcurrido el plazo legalmente previsto sin que consten actuaciones de interrupción.

GASTOS:

1.- Controlar el procedimiento de concesión de subvenciones, el cumplimiento de los requisitos exigidos, los justificantes de los gastos realizados y todos los datos extremos que la Intervención General considere conveniente incluir en el programa de trabajo específico para este control permanente.

2.- Realizar actuaciones de control de áreas contables relevantes al objeto de verificar que las cuentas presentan la imagen fiel de la entidad local.

3.- Para reforzar el control de los procedimientos de contratación, verificar por cada fase (aprobación, formalización, facturación, liquidación) de los expedientes seleccionados, que el gasto en materia de contratación se ajuste al ordenamiento jurídico y a los procedimientos aplicables; así como valorar la racionalidad económico-financiera de las contrataciones efectuadas y su ajuste a los principios de buena gestión.

Para llevar a cabo esta acción se seleccionará una muestra mínima de 10 de los expedientes de contratación que se están ejecutando en 2019, atendiendo a sus importes y tipo de contrato, sobre los que se realizarán las actuaciones siguientes:

- i) Control de la ejecución de las mejoras propuestas en los contratos.
- ii) Análisis de las necesidades públicas que se pretenden satisfacer con el contrato y comprobación material de que se están satisfaciendo.
- iii) Nivel de cumplimiento de las instrucciones del Director de Coordinación Jurídica a los responsables de los contratos.
- iv) Cumplimiento de la normativa sobre macrodota en las operaciones comerciales.

Para ello se ha realizado la Auditoría del Registro de facturas que requiere del Art. 12 de la Ley de Impulso de la Factura Electrónica, sobre las presentadas en el ejercicio 2019.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

Se procederá a extraer trimestralmente una muestra estratificada de las facturas registradas, del tamaño que permitan los medios disponibles, y se efectuará un concreto Plan de Trabajo para comprobar los plazos de registro, tramitación y aprobación de las facturas.

Los medios adscritos a este trabajo será al dedicación un día a la semana por parte del Interventor y de la TAG de fiscalización y el apoyo administrativo de un empleado de la firma auditora Global & Local Audit, SL, contratada para reforzar a la Intervención mientras se la dota de medios humanos adecuados y suficientes.

4.- Respecto al control de los anticipos de caja fija y pagos "a justificar":

Además de realizar el informe previo de la expedición de las ordenes de pago y reposiciones de anticipos, y el de la las cuantías justificativas, anualmente se realizará el informe que requiere el Art. 27.2 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.

5.- Control de los gastos efectuados con motivo de la pandemia del COVID-19 (gastos de personal, contratos administrativos realizados y subvenciones).

6.- Control de la Tesorería. Arqueo extraordinario por constitución de la nueva Corporación y su conciliación con la contabilidad. Además, el Art. 32.1. 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, que dice:

Artículo 32. Ejecución de las actuaciones de control permanente

1. Los trabajos de control permanente se realizarán de forma continuada e incluirán las siguientes actuaciones:

(...)

c) Comprobación de la planificación, gestión y situación de la tesorería

Por lo que se encomendará a una firma auditora un primer trabajo para el análisis crítico de los flujos de información del programa de Tesorería NRT-SAGE, su conciliación con el de Recomendación (GIT de Infoplic) y el de contabilidad Sical Win de Aytos), porque se siguen haciendo muchos procesos manualmente, tenemos problemas de conciliación y otras debilidades que puedan constatarse con el trabajo de control, concluyendo con propuestas para el efectivo control permanente de los procesos de manejo de fondos y regularidad en las conciliaciones descritas.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

7.- Control de los contratos menores, especialmente comprobar la inexistencia de fraccionamientos ni encadenamiento de contratos en periodos de más de un año, y el análisis de las necesidades públicas que se pretendan satisfacer con el contrato y comprobación material de que se están satisfaciendo. Así como que incluyan los documentos que en aplicación del Art. 118 del mismo cuerpo legal se ha requerido en la Instrucción 1/2018 (de los Concejales de Presidencia y de Hacienda) y, en los de obras, los demás requisitos del artículo señalado. Este trabajo se realizará a partir de la muestra extraída del registro de facturas con carácter trimestral.

8.-Reconocimiento extrajudicial de créditos y omisiones de procedimiento.

Se comprobará en todos los expedientes que se tramitan la efectiva realización de las prestaciones contratadas con vicios de anulabilidad y que se cumplen los requisitos determinantes de que los actos administrativos no están viciados de nulidad, lo que conducirá a la necesidad de tramitarlos como indemnización por responsabilidad patrimonial.

9.- En Recursos Humanos, verificar por cada fase (aprobación, formalización, facturación, liquidación) en los expedientes seleccionados, que el gasto en materia de personal se ajusta al ordenamiento jurídico y a los procedimientos aplicables. Se realizarán comprobaciones específicas sobre contratación de nuevo personal, realización de horas extraordinarias, retribuciones en concepto de productividad y adecuación retributiva a lo establecido en convenios, acuerdos y Ley de Presupuestos.

10.- Proyectos de gasto. Se revisarán los proyectos de gasto que arrastren desviaciones positivas de financiación sin que se utilicen como fuente de financiación para la incorporación de remanentes de crédito. Se revisarán también los proyectos de gasto de las inversiones financieramente sostenibles, cruzando la información con los expedientes de aplicación del superávit.

En función de la disponibilidad de medios, el órgano interventor podrá establecer actuaciones adicionales o simplificar parcialmente las previstas.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

PARTE 4.- ACTUACIONES DE AUDITORIA PÚBLICA.

Las actuaciones de auditoría pública estarán sometidas a las Normas de Auditoría del Sector Público y a las normas técnicas que las desarrollen. Los tipos de auditoría se clasifican de la forma siguiente:

A.- Auditoría de Cuentas

1.- La auditoría de cuentas consistirá en la verificación de si las cuentas anuales representan en todos los aspectos significativos la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, de los resultados de la entidad y, en su caso, la ejecución del presupuesto. Igualmente se comprobará que estas cuentas se encuentran de acuerdo con las normas y principios contables y presupuestarios que le son de aplicación y contienen la información necesaria para su interpretación y comprensión adecuada.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 29.3 a) del Real Decreto 424/2017, y con los objetivos en dicha norma, respecto de las cuentas anuales del ejercicio 2018 no se realizó auditoría de la EMGV, S.A, auditoría de regularidad, por estar contratada directamente por la propia empresa.

En aplicación de la disposición transitoria única del RD 424/2017 tantas veces citado, en relación con lo previsto en su artículo 29.3.A)¹ se realiza desde la Concejalía de Hacienda la contratación de los servicios de Auditoría de regularidad de la EMGV, S.A.

¹ 3. La auditoría pública consistirá en la verificación, realizada con posterioridad y efectuada de forma sistemática, de la actividad económico-financiera del sector público local, mediante la aplicación de los procedimientos de revisión selectiva contenidos en las normas de auditoría e instrucciones que dicte la Intervención General de la Administración del Estado. La auditoría pública engloba, en particular, las siguientes modalidades:

A) La auditoría de cuentas, que tiene por objeto la verificación relativa a si las cuentas anuales representan en todos los aspectos significativos la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, de los resultados de la entidad y, en su caso, la ejecución del presupuesto de acuerdo con las normas y principios contables y presupuestarios que le son de aplicación y contienen la información necesaria para su interpretación y comprensión adecuada.

El órgano interventor de la Entidad Local realizará anualmente la auditoría de las cuentas anuales de:

a) Los organismos autónomos locales.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

2.- Control de concesiones de servicios públicos.

Se incluye en el presente Plan Anual de Control la realización de un trabajo sobre la concesión del Velatorio municipal. En aplicación de la normativa prevista en Capítulo II del Título II de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos de Sector Público, en el año 2009 se decidió gestionar la prestación de los citados servicios (en concreto los relativos al velatorio) mediante un contrato administrativo de concesión de servicios.

La remuneración a percibir, según este contrato, consiste en la liquidación periódica de un canon variable que compensa al Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid por la utilización de las instalaciones municipales en la que está enclavado.

Los ingresos que percibe el concesionario por la prestación del servicio de velatorio los realizan los usuarios del servicio por la utilización durante un día o fracción de este de cualquiera de las cinco salas velatorio con que cuenta la instalación. El Ayuntamiento, a su vez, percibe la cantidad de \$35,00 euros por cada uno de los servicios citados.

La concesión se adjudica por plazo de 20 años, coincidiendo con el transcurso de la mitad de la misma se considera oportuno proceder con estas actuaciones de control financiero.

Los objetivos y extremos a analizar serán los siguientes:

1- Se comprobará con los datos requeridos a Interfunerarias S.L. la cantidad cobrada por el adjudicatario a los usuarios del servicio para valorar la rentabilidad obtenida por el adjudicatario en los siguientes servicios:

- ✓ La utilización de la sala de velatorio.
- ✓ La utilización de la capilla o sala múltiples.
- ✓ La utilización de la cámara.

2- Se tratará de acreditar que el número de servicios incluidos en la liquidación coincide con los efectivamente prestados.

b) Las entidades públicas empresariales locales.

c) Las fundaciones del sector público local obligadas a auditarse por su normativa específica.

d) Las fundas y los consorcios a los que se refiere el artículo 2.2 de este Reglamento.

e) Las sociedades mercantiles y las fundaciones del sector público local no sometidas a la obligación de auditarse que se hubieran incluido en el plan anual de auditorías.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

3- Evaluar la procedencia de una revisión o actualización del canon por servicio, en base a índices generales de precios o condiciones establecidas al respecto en el propio contrato de concesión, esto es, conforme al IPC.

El equipo de trabajo estará constituido por el Interventor Adjunto con la colaboración de la empresa Global & Local Audit, S.L. y tendrá una duración máxima de dos meses.

B.- Auditoria de cumplimiento

La auditoria de cumplimiento trata de verificar que los actos, operaciones y procedimientos de gestión se han desarrollado de conformidad con las normas, disposiciones y directrices que sean de aplicación. Se realizará en la EMGV, SA, de sus cuentas anuales de 2019. Especial relevancia tiene el control de la ejecución de la encomienda para las obras de la Calle Real y adyacentes, sin perjuicio de comprobar el resto de su actividad contractual y el grado de cumplimiento de los objetivos de la empresa municipal, así como el de otras encomiendas realizadas. También es relevante verificar los ajustes SEC realizados en el mes de enero y en el de abril (para relacionar sus resultados financieros con los términos de la Contabilidad Nacional) con motivo del suministro de información de ejecución presupuestaria trimestral y de la liquidación del Presupuesto 2019, respectivamente, al Ministerio de Hacienda.

Para ello se realiza un contrato menor con una firma auditora especializada.

C.- Auditoria operativa

La auditoria operativa que tiene como objeto proporcionar una valoración independiente de su racionalidad económico-financiera y su adecuación a los principios de la buena gestión, a fin de detectar sus posibles deficiencias y proponer las recomendaciones oportunas en orden a la corrección de aquellas, incluye auditorías de economía y eficiencia, auditorías de programas y auditorías de sistemas y procedimientos.

La auditoria de economía y eficiencia trata de determinar:



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

Si la entidad está adquiriendo, manteniendo y empleando recursos tales como personas, propiedades, instalaciones, etc., de forma económica y eficiente.

Las causas de ineficiencia, si las hubiera, y de las prácticas antieconómicas.

Si la entidad está cumpliendo con las leyes y demás normas sobre economía y eficiencia.

Las auditorías de programas tratan de determinar:

En qué medida se alcanzan los resultados u objetivos establecidos por los legisladores o por los órganos que autorizan los programas.

La eficacia de organizaciones, programas, actividades o funciones.

Si la entidad ha cumplido las leyes y demás normas en aquellos aspectos relevantes para el programa.

Las auditorías de sistemas y procedimientos tratan de determinar:

El procedimiento administrativo utilizado en la realidad por el órgano gestor en el desarrollo de sus competencias para conseguir la finalidad perseguida.

Las causas de la ineficiencia, si las hubiera, y si estas son debidas a los procedimientos utilizados o a una deficiente organización de los recursos disponibles.

Si el órgano gestor está actuando de acuerdo con las normas, principios y directrices vigentes y en particular con los principios generales de la buena gestión financiera.

No se van a realizar, en este ejercicio, controles de esta naturaleza, salvo situaciones de elevado riesgo que requieran alterar este Plan.

De acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 427/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público local, las actuaciones de auditoría se efectuarán bien de forma directa por la Intervención



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

General, o bien mediante la colaboración por parte de auditores privados con dicho órgano.

A estos efectos se considerarán auditores privados los profesionales, tanto personas físicas como empresas de auditoría, inscritos en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas.

En lo concerniente a la empresa municipal EMGV S.A. y tanto para las auditorías de cuentas como de cumplimiento y operativas, se habrá de atender a lo siguiente:

1.- Las auditorías de cuentas de la EMGV S.A. se ajustarán a lo que establece para ellas la normativa mercantil de aplicación. Esto atañe a sus contenidos y plazos.

2.- Las cuentas de la empresa, con independencia de que se acojan al modelo normal o abreviado, serán auditadas por auditor experto e independiente.

3. De cada auditoría se emitirá un informe que se presentará por escrito y debidamente firmado por los responsables de su realización.

4. En dicho informe se destacará la opinión técnica y las salvedades que, en su caso, se hayan formulado. Igualmente, se reflejarán de forma clara y concisa aquellas observaciones que, aun sin alcanzar la consideración de salvedades, se tengan por conveniente formular.

5. Igualmente, se recogerán las recomendaciones oportunas para la introducción de mejoras que ayuden a corregir las problemáticas junto con una descripción de los logros más notables obtenidos por la entidad auditada.

6. La Intervención General se podrá solicitar a la firma auditora, en su caso, antes del inicio de los trabajos de cada ejercicio, información sobre cuestiones concretas en la que considere oportuno que incida la auditoría.

7. Los resultados e informes de las auditorías serán remitidos, junto con las propias cuentas anuales a la Intervención antes de su aprobación.

8. Las auditorías de cumplimiento y operativas serán realizadas siempre bajo la dirección y supervisión de la Intervención.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

9. Asimismo, se podrá solicitar en cualquier momento aclaración e información complementaria sobre aspectos contenidos en el informe de auditoría. Esta información se facilitará en un informe de auditoría complementario. En cualquier caso, los papeles u hojas de trabajo podrán ser solicitados por la Intervención General.



PARTE 5.- RESULTADOS Y CONCLUSIONES DEL CONTROL FINANCIERO.

5.1.- DOCUMENTACION DEL CONTROL

Las verificaciones necesarias para el desarrollo de los trabajos de control permanente se realizarán de forma sistemática y mediante la aplicación de procedimientos de análisis de las operaciones o actuaciones seleccionadas al efecto que permitan obtener una evidencia suficiente, pertinente y válida.

Las actuaciones a realizar podrán consistir, entre otras, en:

- a).- El examen de registros contables, cuentas, estados financieros o estados de seguimiento elaborados por el órgano gestor.
- b).- El examen de operaciones individualizadas y concretas.
- c).- La comprobación de aspectos parciales y concretos de un conjunto de actos.
- d).- La verificación material de la efectiva y conforme realización de obras, servicios, suministros y gastos.
- e).- El análisis de los sistemas y procedimientos de gestión.
- f).- La revisión de los sistemas informáticos de gestión económico-financiera.
- g).- Otras comprobaciones en atención a las características especiales de las actividades realizadas por el órgano gestor y a los objetivos que se persigan.

Las verificaciones necesarias para el desarrollo de los trabajos de control permanente se realizarán de forma sistemática y mediante la aplicación de procedimientos de análisis de las operaciones o actuaciones seleccionadas al efecto, que permitan obtener una evidencia suficiente, pertinente y válida.

En el caso de que dichas verificaciones se efectúen aplicando procedimientos de auditoría se someterán, a falta de norma específica, a lo establecido en las normas de



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

auditoría del sector público aprobadas por la Intervención General de la Administración del Estado.

La ejecución del Plan Anual se llevará a cabo por el personal de la Intervención de esta entidad, con la colaboración mediante los oportunos contratos, de firmas privadas de auditoría.

Corresponde al Interventor realizar la distribución de los controles previstos de los diferentes equipos de auditoría y a los auditores integrantes del mismo. Se elaborará un calendario para su materialización y se informará al Interventor en todo momento en los procesos en los que no sea parte.

El órgano interventor comunicará al órgano gestor el inicio de aquellas actuaciones de control permanente que requieran su colaboración.

En el ejercicio de las actuaciones de Control Financiero, la Intervención podrá recibir directamente de quien corresponda los asesoramientos jurídicos y técnicos que considere necesarios, de conformidad con lo dispuesto en la normativa presupuestaria y de control.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 424/2017, en el ejercicio de las funciones de control financiero se deberán examinar cuantos antecedentes, documentación e información sean precisos a efectos de las actuaciones de control, así como consultar la información contenida en los sistemas informáticos de gestión que sea relevante y para ello los órganos gestores, de acuerdo con el deber de colaboración que se establece en el artículo 222 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, deberán facilitar la información de carácter económico o de otra naturaleza que sea relevante para la realización de las actuaciones de control.

Por otro lado, el órgano interventor responsable de la ejecución del control financiero podrá solicitar de los órganos y entidades objeto de control la documentación contable, mercantil, fiscal, laboral y administrativa o de otro tipo que se considere necesaria para el desarrollo de las actuaciones, ya sea en soporte documental o en programas y archivos en soportes informáticos compatibles con los equipos y aplicaciones del órgano de control, y el acceso para consultas a los sistemas y aplicaciones que contengan información económico-financiera del órgano, organismo o entidad controlada.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

Las actuaciones de obtención de información podrán iniciarse en cualquier momento una vez notificado el inicio del control sin que se precise previo requerimiento escrito.

En ningún caso el órgano interventor tendrá la obligación de procurarse por sí mismo la documentación e información directamente de los archivos físicos y de las aplicaciones y bases de datos informáticas, sin perjuicio de que se pueda utilizar este procedimiento cuando los auditores y los responsables de la entidad lo acuerden y siempre que la documentación sea fácilmente accesible.

El órgano interventor responsable de la auditoría fijará el plazo de respuesta a las peticiones de documentación e información teniendo en cuenta la naturaleza, volumen y dificultad de obtención de las mismas.

En aquellos supuestos en que se aprecie obstrucción o falta de colaboración con el personal encargado de la ejecución del control financiero, el órgano interventor comunicará tal circunstancia al titular del órgano, organismo o entidad objeto de control con el objeto de que proceda a adoptar las medidas correctoras oportunas. En todo caso, la falta de colaboración podrá hacerse constar en el informe de control.

El órgano interventor podrá solicitar a los titulares de los órganos administrativos y Gerente de la EMGV S.A., controlados, los soportes documentales o informáticos que se hayan generado como consecuencia de la realización de ese trabajo.

La Intervención General establecerá los programas específicos de trabajo para ejecutar los controles financieros contenidos en el presente Plan.

5.2.- RESULTADOS DEL CONTROL Y CONCLUSIONES.

Conforme a lo previsto en el artículo 35.1 del RD424/2017, el resultado de las actuaciones de control permanente y de cada una de las auditorías se documentará en informes escritos, en los que se expondrán de forma clara, objetiva y ponderada los hechos comprobados, las conclusiones obtenidas y, en su caso, las recomendaciones sobre las actuaciones objeto de control. Asimismo, se indicarán las deficiencias que deban ser subsanadas mediante una actuación correctora inmediata, debiendo verificarse su realización en las siguientes actuaciones de control.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

Igualmente, se habrá de tener presente que, conforme al artículo 35.2 de la mencionada disposición, la estructura, contenido y transición de los mencionados informes se ajustará a lo establecido en las normas técnicas de control financiero y auditoría dictadas por la Intervención General de la Administración del Estado.

Tales informes serán remitidos a la Intervención General que, a la vista de ellos emitirá sus informes provisionales, de los que se dará traslado a los respectivos entes controlados, a fin de que formulen las alegaciones que tengan por conveniente.

La Intervención General, vistas las alegaciones formuladas, elevará a definitivos los respectivos informes. Los informes definitivos serán puestos en conocimiento de los respectivos entes gestores y del Alcalde y, a través de éste se elevarán al Pleno para su conocimiento, debiendo dedicarse un punto independiente del orden del día a su análisis.

El órgano interventor, elaborará con carácter anual y antes del 30 de abril², el informe resumen de los resultados del control interno a que se refiere el artículo 213 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales en el que incluirá *“los resultados más significativos derivados de las de las actuaciones de control financiero y de función interventora realizadas en el ejercicio anterior”*. La estructura, contenido y formato de dicho informe anual es el establecido por la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE) en las instrucciones del 2 de abril de 2020 citadas

² El Real Decreto 434/2017, de 18 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local dispone en su artículo 15.6 que se eleve al Pleno con ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del Presupuesto, un informe de “todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local concurran a los repartos efectuados, o, en su caso, a la opinión del órgano competente de la Administración que oriente la tutela al que se haya solicitado informe, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos” pero el Art. 37 indica que se debe elaborar, con ocasión de la aprobación de la Cuenta General, un informe anual de los resultados del Control Interno, no sólo de las fiscalizaciones previas, sino también del resto de informes de control financiero. En Las Rozas el año pasado hicimos dos informes, uno de resultados de la función interventora y otro de los resultados del Control financiero, pero en el de este año, informes que se adjunta, los hemos unificado en uno solo porque hemos considerado el criterio que había manifestado la Intervención General del Estado en diversas potencias, de manera verbal, opinión que se vio reforzada por el Interventor General el pasado 12 de abril, en el sentido de que *“Las expresiones del artículo 37.1 del RDLR, “con ocasión de la aprobación de la cuenta general”, del artículo 15.6 “con ocasión de la dación de la cuenta” y artículo 15.7 “con ocasión de la cuenta general”, han de ser interpretadas en el sentido de que se refieren a actuaciones a realizar que se enmarcan dentro del proceso de elaboración, formulación y aprobación de la cuenta general y que tanto se remiten al Pleno como a la IGAE (informe resumen del artículo 37) o al Tribunal de Cuentas (información del artículo 15.7), deben ser realizadas antes del 30 de abril de ejercicio siguiente a aquél en el que se hayan realizado las actuaciones de control que se incluyen en el citado informe resumen o en la información a remitir al Tribunal de Cuentas”*.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

anteriormente. El informe resumen anual será trasladado al Alcalde para que, a su vez, lo eleve al Pleno y a la IGAE.

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.

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 la EMGV S.A. y concesionarios de servicios públicos, en su caso.

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.

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 Las Rozas de Madrid, en la fecha que figura en el margen

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

El Ayuntamiento Pleno queda enterado

Y no habiendo por consiguiente más asuntos que tratar, el Sr. Alcalde-Presidente levantó la sesión, siendo las 11:05 horas del día indicado, de todo lo que como Secretario Accidental, doy fe.

EL ALCALDE,