



INFORME RESUMEN ANUAL **SOBRE LOS RESULTADOS DEL CONTROL INTERNO** **DEL AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA** **EJERCICIO 2021**

I. INTRODUCCIÓN

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

La Resolución de 2 de abril de 2020 de la Intervención General de la Administración del Estado, establece las instrucciones a las que habrán de ajustarse el contenido, estructura y formato del informe resumen, así como la solicitud del informe previo a la resolución de discrepancias y la remisión de información contable e informes de auditoría de cuentas anuales de las entidades del sector público local.

El informe debe contener los resultados más significativos derivados de las actuaciones de control interno, es decir, de la función interventora y del control financiero (control permanente y auditoría pública), realizadas en el Ayuntamiento de Fuenlabrada y sus entidades dependientes durante el ejercicio anterior (artículo 37.2 del Real Decreto 424/2017), en nuestro caso, las actuaciones realizadas en 2021 (en algunos casos excepcionales, han podido finalizar las actuaciones dentro del primer cuatrimestre del 2022).

En el Pleno de fecha 3 de diciembre de 2020 (BOCM Nº 305 de 15.12.2020) se aprobó el “Modelo de control interno en régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos para los gastos y obligaciones, y del control inherente a la toma de razón en contabilidad, como procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre derechos e ingresos de la entidad local y sus organismos autónomos”, en cumplimiento del art. 13.1 del R.D. 424/2017. Este acuerdo entró en vigor el 1 de enero de 2021. El artículo 69 de las bases de ejecución del Presupuesto 2021, recoge también este régimen de fiscalización limitada previa.


Se elabora por parte de esta Intervención General el Informe Resumen sobre el control interno ejercido en régimen ordinario durante el ejercicio 2021 en el sector municipal integrado por los siguientes entes:

La propia entidad local: El Ayuntamiento de Fuenlabrada.

Los cinco Organismos autónomos:

- Patronato Municipal de Cultura y Universidad Popular de Fuenlabrada.
- Patronato Municipal de Deportes de Fuenlabrada.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7DW2ZZKD5M5OGOWQ6FOJ2AGU	Fecha	29/04/2022 14:28:51
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	CRISTINA SANZ VÁZQUEZ (Interventor/a)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7DW2ZZKD5M5OGOWQ6FOJ2AGU	Página	1/25





- Oficina Tributaria del Ayuntamiento de Fuenlabrada (O.T.A.F.).
- Centro de Iniciativas para la Formación y el Empleo (C.I.F.E.).
- Instituto Municipal de Limpieza y Servicios Públicos de Fuenlabrada.

Las cinco sociedades mercantiles:

- Anima Joven, S.A.
- Fuenlabrada Medios de Comunicación, S.A.
- Enclave Joven, S.L.
- Instituto Municipal de Vivienda, S.A.
- Empresa Municipal de Transportes de Fuenlabrada, S.A.

II. ALCANCE DEL INFORME RESUMEN

En este apartado se hace una somera referencia a las actuaciones de control realizadas en el ejercicio 2021, que han sido la base para la elaboración del presente informe resumen, clasificadas en función de la forma de ejercicio en que se ha llevado a cabo el control: función interventora y control financiero (permanente y auditoría pública).

Igualmente se incluirá en el presente punto del informe un apartado final referido a los medios necesarios y suficientes para realizar el control al que se refiere el artículo 4 del RCIAL.


A) FUNCIÓN INTERVENTORA

Conforme al artículo del RCIAL el Pleno del Ayuntamiento de Fuenlabrada acordó en fecha 3 de diciembre de 2020 (BOCM N° 305 DE 15.12.2020) el "Modelo de control interno en régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos para los gastos y obligaciones, y del control inherente a la toma de razón en contabilidad, como procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre derechos e ingresos de la entidad local y sus organismos autónomos", en cumplimiento del art. 13.1 del R.D. 424/2017. Este acuerdo entró en vigor el 1 de enero de 2021.

Durante el ejercicio 2021, en el ejercicio de la función interventora, se han emitido informes o diligenciado con "intervenido y conforme" en cada expediente de gasto de distintas áreas:

- o Personal.
- o Reclamaciones realizadas ante la Administración.
- o Expedientes urbanísticos.
- o Contratación.
- o Encargos de gestión regulados en la LCSP.
- o Subvenciones.
- o Contratos patrimoniales y privados.
- o Encomiendas de gestión de la Ley 40/2015 (LRJSP).
- o Gastos financieros.
- o Intervención formal y material del pago.
- o Anticipos de caja fija y pagos a justificar.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7DW2ZZKD5M5OGOWQ6FOJ2AGU	Fecha	29/04/2022 14:28:51
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	CRISTINA SANZ VÁZQUEZ (Interventor/a)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7DW2ZZKD5M5OGOWQ6FOJ2AGU	Página	2/25





Además, se han llevado a cabo 214 informes de omisión de función interventora, relativos a convalidaciones de gasto, por importe total de 11.360.924,68.-€ y 37 informes de omisión de función interventora, relativos a reconocimientos extrajudiciales de crédito, por importe total de 1.646.225,56.-€.

B) CONTROL FINANCIERO

El control financiero permanente se ha ejercido en este año, con el alcance y mediante las actuaciones identificadas en el Plan Anual de Control Financiero de esta entidad, sobre el Ayuntamiento y los cinco organismos autónomos.

B.1. ACTUACIONES DE CONTROL PERMANENTE NO PLANIFICABLE


Durante el ejercicio 2021 se han realizado actuaciones de control permanente no planificable, generalmente con carácter previo a la adopción de los respectivos acuerdos, por derivarse de una obligación atribuida al interventor por el ordenamiento jurídico al interventor.

Asimismo, también se han llevado a cabo otras actuaciones de control financiero no planificable, tal y como señala el Plan anual de control financiero de 2021 firmado por la Intervención el 23 de marzo de 2021, en relación a informes que quedando fuera del ámbito de la función interventora, por su trascendencia económico-financiera, se ha considerado necesario su control permanente previo, en virtud del art. 32.1 a) del R.D. 424/2017, como por ejemplo la aprobación de relaciones de puestos de trabajo, ofertas de empleo público o convenios de los trabajadores. Estas actuaciones en ningún caso pueden ser voluntarias por el interventor, sino que deben ser solicitadas por el concejal del área correspondiente o por el Alcalde-Presidente, y al tratarse de informes previos al acuerdo, no estarán sometidos a procedimiento contradictorio.

Las actuaciones de control permanente no planificable, tanto en el Ayuntamiento como en los organismos autónomos, en 2021 han versado sobre los siguientes tipos de expedientes:

- Informes de sostenibilidad financiera para el ejercicio de competencias distintas de las propias y de las atribuidas por delegación.
- Certificados de existencia de crédito.
- Informe previo a la concertación o modificación de operaciones de crédito.
- Informe sobre el Presupuesto.
- Informe sobre la Prórroga del Presupuesto.
- Informe de modificaciones presupuestarias.
- Informe sobre la liquidación del Presupuesto.
- Informe de valoración del Plan de Acción.
- Informe acerca de la consistencia y soporte de las proyecciones presupuestarias que contenga la memoria económica específica en las inversiones financieramente sostenibles.
- Informe con los resultados obtenidos del control de las cuentas a justificar y anticipos de caja fija.
- Informes sobre cumplimiento del objetivo de estabilidad.
- Informe de seguimiento del cumplimiento del periodo medio de pago a proveedores.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7DW2ZZKD5M5OGOWQ6FOJ2AGU	Fecha	29/04/2022 14:28:51
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	CRISTINA SANZ VÁZQUEZ (Interventor/a)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7DW2ZZKD5M5OGOWQ6FOJ2AGU	Página	3/25






- Informe de evaluación del cumplimiento del objetivo de estabilidad y del límite de deuda de las Líneas Fundamentales de los Presupuestos.
- Informe de evaluación del cumplimiento del objetivo de estabilidad y del límite de deuda de los Presupuestos aprobados o, en su caso, prorrogados.
- Informe de evaluación del cumplimiento del objetivo de estabilidad, de la regla de gasto y del límite de la deuda, de los presupuestos liquidados y las cuentas anuales.
- Informe de evaluación del cumplimiento del objetivo de estabilidad y del límite de deuda, así como valoración del cumplimiento de la regla de gasto al cierre del ejercicio, correspondiente a la actualización de los presupuestos en ejecución.
- Informes de evaluación del cumplimiento del objetivo de estabilidad y del límite de la deuda, así como valoración del cumplimiento de la regla de gasto, correspondiente a los Planes Presupuestarios a Medio Plazo.
- Informe sobre evaluación del cumplimiento de la normativa en materia de morosidad.
- Informe anual de auditoría de sistemas para verificar los registros contables de facturas.
- Informe sobre la valoración de las repercusiones de cada nuevo contrato en el cumplimiento de los principios de estabilidad y sostenibilidad financiera.
- Informe previo a la aprobación o modificación de las Ordenanzas municipales reguladoras de subvenciones, premios, becas o ayudas sociales.
- Informe previo de aprobación de la Cuenta General.
- Informe previo de ajustes o regularizaciones en la Contabilidad Municipal.
- Informe previo a la determinación de los criterios a incluir en las Bases de Ejecución, de los derechos de difícil o imposible recaudación.
- Informe previo a la aprobación de la modificación del inventario municipal, así como altas y bajas de bienes.
- Informe previo a la aprobación de cesiones de uso gratuitas de bienes municipales.
- Informe previo de aprobación y modificación de Relaciones de Puestos de Trabajo.
- Informe previo de aprobación de Ofertas de Empleo Público.
- Informe previo de aprobación de Convenios o Acuerdos Colectivos.
- Informe previo a la aprobación de las Bases para la convocatoria de provisión de personal.
- Informe previo a la aprobación de las Bases para la convocatoria de selección de personal.
- Informe previo a la aprobación de la tarifa de equilibrio anual a la empresa concesionaria Fuenlabrada Sport 10, S.L.
- Informe previo a la aprobación del límite de gasto del Presupuesto.
- Informe sobre definiciones y redefiniciones de proyectos de gastos.
- Informe previo de la aprobación o modificación de Ordenanzas Fiscales.
- Informe previo sobre fijación de Precios Públicos.
- Informe de solicitud de subvenciones o ayudas a recibir.
- Informe previo abreviado de la aprobación de cuentas justificativas de subvenciones (no prestaciones sociales) concedidas, en cuanto a los ítems previstos en el Plan anual de Control financiero (no control pleno).
- Concesión provisional de subvenciones de la Convocatoria General.

B.2. ACTUACIONES DE CONTROL PERMANENTE PLANIFICABLE

El Plan anual de control financiero 2021 de 23.03.2021 incluía en su apartado A.2.) las actuaciones de control permanente panificables que en función de los medios disponibles y de los riesgos identificados por la Intervención podrían llevarse a cabo.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7DW2ZZKD5M5OGOWQ6FOJ2AGU	Fecha	29/04/2022 14:28:51
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	CRISTINA SANZ VÁZQUEZ (Interventor/a)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7DW2ZZKD5M5OGOWQ6FOJ2AGU	Página	4/25





En aplicación de dicho Plan se han emitido los informes relacionados en el Anexo I, que acompaña al presente informe.

En resumen, las actuaciones de control financiero “a posteriori” en 2021 han sido las siguientes:


- Informe de control de las nóminas de enero y febrero de 2020 del Ayuntamiento y de los cinco organismos autónomos.
- Informe de control de la paga extraordinaria de diciembre de 2020 del Ayuntamiento y de los cinco organismos autónomos.
- Informe de control referente a los Préstamos FAS concedidos entre marzo y diciembre de 2020 y su descuento en las nóminas en el Ayuntamiento de Fuenlabrada y en sus organismos autónomos.
- Informe de control de la temporalidad en la contratación del personal del Ayuntamiento y organismos autónomos en 2020.
- Informe de control de las liquidaciones de contratos laborales correspondientes a los meses de marzo a diciembre de 2020 en Ayuntamiento y Organismos autónomos.
- Informe anual sobre el destino del superávit del ejercicio 2020.
- Informe de control de derechos reconocidos: padrones o matrículas de 2020.
- Informe de control del reconocimiento de derechos con motivo de la devolución de ingresos indebidos de 2020.
- Informe de control del cuadro del saldo de la Cuenta General de Recaudación con la Contabilidad a 31.12.2020.
- Informe de control sobre la Cuenta contable 413 “Acreedores por operaciones devengadas” y sobre el Registro contable de facturas en 2020.
- Informe de control de las causas por las que se ha superado, en su caso, el plazo de 3 meses en la tramitación de facturas a 31.12.2020.
- Informe de control de los contratos menores del Ayuntamiento y organismos autónomos de 2020.
- Informe relativo a la asistencia delegada de las comprobaciones materiales de la inversión en 2020.
- Informe sobre la comprobación material de 2020 de suministros por importe igual o superior a 50.000,00.€.

De las actuaciones anteriores, se han emitido todos los informes definitivos dentro del ejercicio 2021 o en el primer cuatrimestre de 2022, y en todo caso, con carácter previo a este informe resumen, dando por finalizado así el control iniciado en 2021. De todos ellos, se ha dado ya cuenta al pleno, salvo del siguiente informe definitivo, que se realizará en el mes de mayo:

- Informe de control de la temporalidad en la contratación del personal del Ayuntamiento y organismos autónomos en 2020.

También se han llevado a cabo en 2021 comprobaciones, que se habían incluido en el Plan Anual de control financiero 2021, pero que no han conllevado un informe independiente, sino que se han incluido en otros informes de la intervención. Estos controles realizados en 2021 han sido los siguientes:

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7DW2ZZKD5M5OGOWQ6FOJ2AGU	Fecha	29/04/2022 14:28:51
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	CRISTINA SANZ VÁZQUEZ (Interventor/a)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7DW2ZZKD5M5OGOWQ6FOJ2AGU	Página	5/25





--Comprobación de que en la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) figuran todos los puestos ocupados por personal funcionario, laboral o eventual. Este informe se incluye en el informe de aprobación del Presupuesto.

-Comprobación de la correlación entre la plantilla de personal, la RPT y el Anexo de Personal. Este informe se incluye en el informe de aprobación del Presupuesto.

B.3. ACTUACIONES DE AUDITORÍA PÚBLICA

De las actuaciones de auditoría pública incluidas en el apartado B) del Plan anual 2021, se han realizado las siguientes (especificando el detalle en el Anexo I del presente informe):

B.3.A) AUDITORÍA DE CUENTAS:

En 2021 se han llevado a cabo auditorías de cuentas de los cinco organismos autónomos, a través de la contratación del servicio de colaboración con la intervención municipal en la auditoría de cuenta de los organismos autónomos. También se ha ejercido auditoría de cuentas sobre las cinco sociedades mercantiles de capital 100 por cien municipal, todas por auditor externo.

B.3.B) AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO Y OPERATIVA:

En 2021 se han llevado a cabo las siguientes actuaciones sobre las cinco sociedades mercantiles de capital cien por cien municipal:


- Informe de control de los contratos menores de las cinco sociedades mercantiles.

C) MEDIOS NECESARIOS

Respecto a si esta Intervención dispone de los medios necesarios y suficientes para desarrollar el modelo de control eficaz al que se refiere el artículo 4 del R.D. 424/2017, de 28 de abril, se informa que en 2021 esta intervención no ha contado con el personal suficiente para realizar todas sus funciones, puesto que no se ha cubierto una plaza de técnico A1 hasta el último trimestre de 2021, y la plaza de vicesecretaría-intervención de los organismos autónomos ha sido cubierta el 15 de febrero de 2022.

A este respecto señalar, que la plaza de vicesecretaria-intervención de los organismos autónomos, a pesar de estar ocupada en 2021 con un funcionario habilitado nacional con un nombramiento provisional de enero a agosto de 2021, éste ha contado con una licencia de estudios que le ha impedido realizar sus funciones. Desde septiembre de 2021 hasta final del ejercicio este puesto ha estado vacante, cubriéndose en comisión de servicios el 15 de febrero de 2022.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7DW2ZZKD5M5OGOWQ6FOJ2AGU	Fecha	29/04/2022 14:28:51
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	CRISTINA SANZ VÁZQUEZ (Interventor/a)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verfirmav2/code/IV7DW2ZZKD5M5OGOWQ6FOJ2AGU	Página	6/25





Esta tardanza en la cobertura de los dos puestos mencionados anteriormente ha impedido realizar algunas actuaciones de control permanente y auditoría pública previstas en el Plan anual de control financiero 2021. En concreto, no se ha realizado el control financiero de los siguientes expedientes:

1-Informe de control de los ingresos de cánones y arrendamientos.

2-Comprobación de la publicación del plan anual de contratación, con la inclusión mínima de los contratos de regulación armonizada.

3-Informe de control de eficiencia sobre el cumplimiento de los requisitos de los medios propios, previstos en el art. 86 de la ley 40/2015.

4-Informe de control financiero de subvenciones y ayudas públicas concedidas (no se ha llevado a cabo ninguna de las actuaciones, sobre ayudas sociales, becas o subvenciones concedidas por importe superior a 500.000.-€ a Sociedades Anónimas Deportivas.

5-Informe de la contratación administrativa superior a la contratación menor, en las sociedades mercantiles (se solicitó la documentación, pero no se llevó a cabo el control por falta de personal para ello).


Por otro lado, en marzo de 2021 se ha sustituido una plaza de técnico A2 del departamento de intervención por una del subgrupo C1 del departamento de Hacienda.

Todos estos cambios del personal que ocupa los puestos, así como las ausencias mencionadas, han propiciado que actualmente nos encontremos en el departamento de intervención en un momento de remodelación, formación y adaptación del personal, con el objetivo de cumplir en un futuro próximo todos los objetivos previstos en el RD 424/2017.

No obstante, es necesario poner de manifiesto otras dos circunstancias:

- Alta temporalidad de los trabajadores adscritos a la intervención: de los doce trabajadores, cinco están en situación de temporalidad (comisiones de servicio y contratos hasta Oferta de Empleo Público), que impiden el correcto desempeño del departamento. Se requieren contratos fijos en plantilla dadas las características de las funciones a desempeñar.
- Existe un puesto de técnico A2, dedicado, en un porcentaje alto de su jornada, a tramitar informes de omisión de la función interventora. En caso de disminuir este tipo de expedientes, se le podría encomendar otras funciones.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7DW2ZZKD5M5OGOWQ6FOJ2AGU	Fecha	29/04/2022 14:28:51
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	CRISTINA SANZ VÁZQUEZ (Interventor/a)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verfirmav2/code/IV7DW2ZZKD5M5OGOWQ6FOJ2AGU	Página	7/25





III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

A continuación, se presentan las conclusiones más relevantes que se deducen de las actuaciones de control realizadas, así como las recomendaciones que se derivan de las mismas y que se consideran pertinentes para resolver las deficiencias detectadas o introducir mejoras en la gestión. La información se presenta organizada en función de las distintas modalidades de control, con la siguiente agrupación:

1. De la Función interventora
2. Del Control permanente
3. De la Auditoría pública

1) CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA

Durante el ejercicio 2021 no se formularon reparos que hayan dado lugar a reparos suspensivos o al planteamiento de discrepancias al Alcalde en los términos establecidos en el artículo 15 del RDCIEL.

Todos los informes se han realizado de conformidad, con o sin observaciones, cumpliendo la normativa vigente en cuanto a los requisitos básicos generales incluidos en el art. 13.2 del R.D. 424/2017, a los requisitos básicos adicionales fijados en el Acuerdo del Consejo de Ministros vigente y a los extremos adicionales aprobados por el Pleno.

De acuerdo con lo estipulado en el art. 14.2. del R.D. 424/2017 se han formulado una serie de observaciones complementarias, sin que las mismas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes y no procediendo el planteamiento de discrepancia respecto a las mismas, siendo las más relevantes las siguientes:

- **Respecto a la fiscalización previa de expedientes de Personal:**
- Las “liquidaciones” por finalización de contrato deben remitirse a la Intervención para su preceptiva fiscalización previa. Únicamente el CIFE en algunos casos, las cuantifica en el momento de la contratación, y se fiscalizan previamente.
- En las pagas extraordinarias, el periodo de devengo no se calcula de forma correcta, tal y como señala la Directora General para la Gestión y el Desarrollo de las Personas, en su informe de fecha 25.05.2021 y con de registro de entrada nº 1574 (se calcula de 1 de enero a 30 de junio y de 1 de julio a 31 de diciembre, en vez del 1 de diciembre al 30 de mayo y del 1 de junio al 30 de noviembre).
- Existen gratificaciones en nómina que son fijas y periódicas, y en las horas extraordinarias no se indica en el informe si se ha superado el límite máximo de 80 horas extraordinarias anuales por trabajador (artículo 63.4 del Acuerdo Colectivo). Por otro lado, algunos trabajadores con jornadas reducidas realizan horas extraordinarias, a pesar de lo previsto en el artículo 1 del Real Decreto Ley 16/2013, de 20 de diciembre, de medidas para favorecer la contratación estable y mejorar la empleabilidad de los trabajadores.


CSV (Código de Verificación Segura)	IV7DW2ZZKD5M5OGOWQ6FOJ2AGU	Fecha	29/04/2022 14:28:51
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	CRISTINA SANZ VÁZQUEZ (Interventor/a)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7DW2ZZKD5M5OGOWQ6FOJ2AGU	Página	8/25





- Cuando se conceda al personal laboral temporal un préstamo FAS por importe superior a sus retribuciones líquidas mensuales, se debe emitir un informe sobre la previsión de la duración de su contrato (superior al año o a los dieciocho meses, dependiendo de la concesión), de acuerdo con el artículo 120.b) del Acuerdo Colectivo.
- La cuantía por trienio que se abona a todos los trabajadores del Ayuntamiento de Fuenlabrada y sus OO.AA., son superiores a los que se señalan anualmente en la Ley de Presupuestos Generales para el Estado.
- Se deberían incluir en la columna de número de trienios que aparece en el Excel de la nómina, el número de trienios aplicado para el cálculo de la antigüedad, y que por tanto es el que posee realmente el trabajador. El número que aparece actualmente, se calcula en función del último contrato o variación, por lo que no da la información necesaria para poder realizar la fiscalización previa.
- El organismo autónomo CIFE debe prever las necesidades futuras de contratación de profesores o monitores-expertos para la impartición de módulos formativos, y crear bolsas de empleo temporales de las especialidades de los nuevos certificados profesionales/cursos con que cuenta este organismo autónomo, puesto que si las necesidades son permanentes no se puede utilizar el sistema de "Oferta a la Agencia de Empleo", ya que este es un procedimiento excepcional. No obstante lo anterior, se informa que ya se ha iniciado la creación de bolsas de empleo .
- **Respecto a la fiscalización previa de expedientes de Contratación:**
 - Se producen muchas devoluciones de expedientes por errores materiales o aritméticos.
 - No se justifica de manera detallada la utilización de un único criterio de adjudicación (artículo 145.3 de la LCSP).
 - No se desagrega por género el presupuesto base de licitación (artículo 100.2 LCSP).
 - En varios casos, no se han cumplido los plazos para la adjudicación del contrato (artículos 150.3 y 158.2 de la LCSP).
 - En varias ocasiones, se observa una demora en la adjudicación del contrato (artículo 158.2 LCSP).
 - En algunas ocasiones, se incumple el plazo establecido en el art. 159.4.f) de la LCSP para efectuar el requerimiento al licitador mejor valorado.
 - En los contratos de suministro, es habitual que el presupuesto base de licitación no se desglose en costes directos e indirectos y otros eventuales gastos calculados para su determinación. No obstante, consta justificación basada en el informe 42/2018 de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado y en la resolución 84/2019 del Tribunal Central Administrativo de Recursos Contractuales (artículo 100.2 LCSP).


CSV (Código de Verificación Segura)	IV7DW2ZZKD5M5OGOWQ6FOJ2AGU	Fecha	29/04/2022 14:28:51
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	CRISTINA SANZ VÁZQUEZ (Interventor/a)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7DW2ZZKD5M5OGOWQ6FOJ2AGU	Página	9/25





- Se recomienda fomentar más la contratación conjunta por parte del Ayuntamiento (uno o varios centros gestores de gasto) y sus Organismos Autónomos, de contratos con el mismo o similar objeto, con división en lotes (artículos 31 y 99 LCSP).
- Se continúa recomendando se haga más extensivo, llegando a “todos” los servicios, el establecimiento de una mayor división del objeto en “lotes”, para facilitar la concurrencia y el acceso de las PYMES a la contratación pública, siempre que la naturaleza del contrato lo permita, (recomendación especialmente relevante en el caso de contratos de gran importe económico). Asimismo, con el mismo propósito, se recomienda establecer en pliegos la limitación del número de lotes que puede adjudicarse a cada licitador (art. 99.4 LCSP).
- En el procedimiento abierto simplificado, no se ha cumplido en algunos casos, el artículo 159.4 f) 4º. No se requiere en la misma sesión que se hace la valoración por la mesa.
- **Respecto a la fiscalización previa de los encargos de gestión regulados en la LCSP:**
 - En muchas ocasiones, se tramita con demora el expediente de aprobación del encargo.
 - Los presupuestos a menudo no incluyen desglose con detalle de precios unitarios, únicamente constan los importes totales por programas y el tipo de material necesario.
- **Respecto a los expedientes con omisión de la función interventora:**
 - Se aprueban con reiteración “convalidaciones de gasto” y “reconocimientos extrajudiciales de crédito” motivados por la falta de planificación y/o tardanza a la hora de aprobar los contratos. Se recuerda que el Tribunal de Cuentas en su informe nº 1272, de 22 de marzo de 2018, insta a los poderes adjudicadores a “Extremar el rigor en las fases de planificación previas a la contratación, para evitar urgencias innecesarias en la tramitación de los procedimientos y periodos sin cobertura de prestaciones”.
 - Durante el ejercicio 2021 se han suscrito 214 informes relativos a convalidaciones de gasto (208 en el ejercicio 2020) y 37 informes relativos a reconocimientos extrajudiciales de crédito (50 en el ejercicio 2020). No obstante, aunque el número de informes de convalidación es algo superior al del ejercicio 2020, es necesario advertir que este hecho se produce por una disminución en la agrupación de facturas de cada uno de los expedientes de convalidación, siendo en cambio, el número de contratos que se han convalidado en 2021, significativamente menor que en el ejercicio anterior, al haberse producido la adjudicación de muchos de ellos por los procedimientos establecidos en la LCSP.
 - Para solucionarlo se propone por una parte, establecer un sistema centralizado en el departamento de contratación, tanto de “aviso”, a las áreas del Ayuntamiento y de los organismos autónomos, “de inicio” de los expedientes de contratación con la suficiente antelación para que no se quede sin cobertura el servicio o suministro, como de “posterior control de plazos”, así como por otra parte, incluir en el departamento de contratación, personal suficiente para instaurar un servicio de ayuda y asesoramiento a las distintas áreas para la confección de los pliegos técnicos de los contratos.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7DW2ZZKD5M5OGOWQ6FOJ2AGU	Fecha	29/04/2022 14:28:51
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	CRISTINA SANZ VÁZQUEZ (Interventor/a)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7DW2ZZKD5M5OGOWQ6FOJ2AGU	Página	10/25





- También se recomienda que se lleve a cabo un seguimiento sistemático de aquellos servicios y suministros que de forma sucesiva se vienen prestando en el Ayuntamiento y sus organismos autónomos, para evitar retrasos en los expedientes de contratación y gastos sin cobertura administrativa, y conseguir así una adecuada planificación, e incluso valorar la conveniencia de la centralización de aquellos contratos que para las mismas prestaciones celebran diferentes órganos gestores.
- Dada la complejidad de la contratación administrativa, se aconseja una formación continua por parte de todos los empleados públicos intervinientes en esta materia.

2) CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DEL CONTROL FINANCIERO

-RESPECTO A LA INFORMACIÓN ECONÓMICO-PATRIMONIAL:


Al objeto de mejorar el Principio de imagen fiel de la contabilidad municipal, relativo a la información suministrada 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, **se deberán realizar las siguientes actuaciones:**

- Aunque se han reducido en 2021, continúan existiendo en la Contabilidad Proyectos de gastos con financiación afectada iniciados hace más de cinco años, sin concluir y sin movimientos desde hace varios años, por lo que se deberá dar solución a los mismos o informar sobre la conveniencia de su continuidad (informe de la cuenta general 2020).
- No existe un inventario actualizado aprobado, por lo que procede la confección y valoración del mismo, para realizar su aprobación y posterior contabilización, y así cumplir la obligación prevista en el artículo 17 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de Junio, del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales (informe de la cuenta general 2018). En este sentido, se informa que se aprobó en 2021 por el Pleno una rectificación del Inventario a 31 de diciembre de 2020, pero la misma contenía únicamente una relación de bajas, altas y variaciones sin valoración, por lo que se continúa sin poseer un inventario valorado y actualizado a fecha 31.12.2020. Por otra parte, el Pleno de la Corporación de 19.11.13 aprobó la actualización del inventario de bienes del Ayuntamiento y de sus OOAA al 31 de diciembre de 2011, pero este acuerdo no fue contabilizado para no desvirtuar la imagen fiel de la Contabilidad, al constatarse por el departamento de Contabilidad la existencia de operaciones no recogidas en dicho inventario a 31.12.11, por ser posteriores o por otros motivos, que continúan analizándose.

Fruto de dicho análisis, en el Ayuntamiento y organismos autónomos, se han aprobado en ejercicios anteriores, algunos acuerdos de modificaciones contables (altas, bajas y amortizaciones), necesarios para ajustar la contabilidad del Inmovilizado a la realidad, pero en estos casos, también está pendiente la elevación a Pleno de las modificaciones pertinentes en el Inventario Municipal.

- No se han dotado las amortizaciones sobre todos los bienes del inmovilizado material e inmaterial, ni se han realizado provisiones por depreciación de dichos bienes, como

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7DW2ZZKD5M5OGOWQ6FOJ2AGU	Fecha	29/04/2022 14:28:51
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	CRISTINA SANZ VÁZQUEZ (Interventor/a)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7DW2ZZKD5M5OGOWQ6FOJ2AGU	Página	11/25





consecuencia de la inexistencia de Inventario General y de Inventario Contable actualizado a fecha 31 de diciembre de 2020.

Cabe señalar que esta actualización está prevista realizar en el presente ejercicio 2022, puesto que se ha contratado el módulo de inventario del programa de la Contabilidad Municipal, para poder actualizar automáticamente el inventario a partir de este ejercicio, e incluir en el mismo los datos de ejercicios anteriores. Para ello, se va a contar con personal temporal en los departamentos de Patrimonio y de Contabilidad.

-RESULTADOS DETECTADOS EN LAS ACTUACIONES DE CUMPLIMIENTO DE NORMATIVA Y DE GESTIÓN:

Respecto de todas las Áreas:

- A pesar de que ya se está realizando un esfuerzo muy importante en el Ayuntamiento para instaurar la tramitación en formato electrónico de todos los expedientes, como establece la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se continúa sin imponer en todas las áreas (se han incorporado ya varios procedimientos al tramitador G-TM, como expedientes de urbanismo, sancionadores, algunos de hacienda (aprobaciones de pago, devoluciones de ingresos, modificaciones presupuestarias, etc), algunos del CIFE (ayudas a empresas y emprendedores), de atención ciudadana y estadística; así como los expedientes de contratación que se llevan a través del gestor G3). Se recomienda la instauración en su integridad y a la mayor brevedad, lo que redundará en una mejor gestión, así como en beneficios también en cuanto a su control por parte de intervención.

Resultados por Áreas:

1) Área de Personal:


-Respecto al cumplimiento de la normativa:

- Existen complementos "CPT" de puesto, que se incluyen en el Anexo de Personal del Presupuesto, pero no se incluyen en la Relación de Puestos de Trabajo. Estos "CPT de puesto" deberían incluirse en el Complemento específico aprobado para cada puesto en la RPT (informe del Presupuesto 2021). No obstante, algunos CPT se han eliminado en 2021.
- Las Relaciones de Puestos de Trabajo no se acompañan de su preceptiva Valoración de Puestos de Trabajo (informes de aprobación y modificación de Relaciones de Puestos de Trabajo, así como informe del Presupuesto 2021).

-Análisis de procedimientos y gestión:

- De acuerdo con el informe del Director General de Recursos Humanos de fecha 13.07.18, existen complementos "CPT personales" incluidos en el Anexo de Personal del Presupuesto. Estos complementos no se incluyen en la RPT por no ser complementos del puesto, sino

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7DW2ZZKD5M5OGOWQ6FOJ2AGU	Fecha	29/04/2022 14:28:51
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	CRISTINA SANZ VÁZQUEZ (Interventor/a)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7DW2ZZKD5M5OGOWQ6FOJ2AGU	Página	12/25





personales. Si bien, se desconocen las causas de esta remuneración, así como el acto administrativo dónde estén aprobados (informe del Presupuesto 2021).


- No se actualizan anualmente las Relaciones de Puestos de trabajo (RPT) completas, ni en el Ayuntamiento ni en los organismos autónomos, para poder realizar una correcta fiscalización de los gastos de personal (informe del Presupuesto 2021).

2) Área de Tesorería y Recaudación:

-Análisis de procedimientos y gestión:

- Con carácter general la tramitación y gestión de las devoluciones de ingresos se ajustan a lo dispuesto en 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, Estatutos de la OTAF y Ordenanzas Fiscales Municipales.
- La tramitación y gestión del Padrón de la Tasa por Utilización Privativa o Aprovechamiento Especial del Dominio Público Local con Quioscos y con Puestos o Casetas de Venta, en concreto, Mercadillos-Rastrillos, Cajeros y Quioscos y la Tasa por la prestación del servicio de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos se ajustan, con carácter general, a lo dispuesto en 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, Estatutos de la OTAF y Ordenanzas Fiscales Municipales que les resultan de aplicación, con la salvedad que en el control financiero no se adjuntó padrón 2020 de “mercadillos”. Desde la OTAF se ha indicado que, en dicho ejercicio, con motivo de la pandemia y porque en el mes de octubre no se sabía todavía el tiempo que había que descontar por la no ocupación de la vía pública, no se emitió padrón; si bien, en diciembre se generaron liquidaciones directas a todos los registros que facilitó del departamento de Consumo y que básicamente eran los titulares del padrón de 2019.
- A la vista de los ingresos pendientes de cobro gestionados por la Tesorería municipal, y puestos de manifiesto en el informe de control financiero del cuadro de la cuenta de recaudación a 31.12.2021, se propone adoptar las medidas necesarias para solucionar el pendiente de cobro procedente de los alquileres del IVIMA (desde el año 2008), que ascienden a 31 de diciembre de 2021 a 162.500,51.-€ y sigue incrementándose cada año. Lo mismo ocurre con las cuotas de la comunidad de propietarios del IVIMA de los ejercicios 2015 a 2019 por un total a 31 de diciembre de 2021 de 5.703,75.-€, y a los ingresos procedentes del ejercicio 2018 de “repercusión de gastos por facturas recibidas” por importe de 5.530,00.-€.
- Como se señala en el informe de la liquidación del ayuntamiento 2021, aunque se están realizando por la OTAF algunas de las liquidaciones definitivas a que hace referencia el artículo 103 del TRLRHL, no consta que el Ayuntamiento esté efectuando “todas” y cada una de las comprobaciones pertinentes entre lo presupuestado y lo realmente realizado, lo que puede suponer un posible perjuicio para el Ayuntamiento (según establece el informe del Tribunal de Cuentas de fecha 03.06.03 con nº de salida 218). Esta Intervención ha comprobado que la OTAF, ha impulsado determinados procedimientos de comprobación de los importes reales de las bases imponibles para confeccionar liquidaciones definitivas ajustadas a la realidad, evitando así la defraudación tributaria. Sería preciso incrementar los medios de inspección de

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7DW2ZZKD5M5OGOWQ6FOJ2AGU	Fecha	29/04/2022 14:28:51
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	CRISTINA SANZ VÁZQUEZ (Interventor/a)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7DW2ZZKD5M5OGOWQ6FOJ2AGU	Página	13/25





la OTAF, con el fin de poder generalizar las inspecciones técnicas que amplíen la información suministrada por el contribuyente.

3) Área de Contratación:

-Análisis de procedimientos y gestión:

- Del control financiero realizado sobre la comprobación material de la inversión, se ha concluido que, con carácter general, se ajusta a lo dispuesto en el R.D. 424/2017 y en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Fuenlabrada, puesto que todas las actas de recepción han sido favorables. No obstante, cabe mencionar, que en un porcentaje muy bajo de expedientes, el acto formal de recepción se realiza en un plazo superior al legalmente establecido (dentro del mes siguiente a la finalización de la obra), o no hay acta de recepción o no se ha solicitado a la Intervención la asistencia a la misma.


Por lo anterior, se deberá solicitar a la Intervención municipal la asistencia a la totalidad de las recepciones de los contratos de obras, servicios y suministros que no sean contratos menores y que sean susceptibles de comprobación material, con la debida antelación, de acuerdo con el artículo 20 del Real Decreto 424/2017 y con la Instrucción de la Intervención nº 1/2022.

- Se recomienda limitar la utilización de los contratos menores solo para atender necesidades puntuales y esporádicas no recurrentes, acudiendo en su caso, al procedimiento simplificado reducido. En este sentido, se informa que en 2021 a pesar de haberse incrementado el volumen total de la contratación administrativa del Ayuntamiento y organismos autónomos en 3.733.070,18.-€, el porcentaje de la contratación menor se ha mantenido prácticamente inalterada (10,62%). Se puede ver en el siguiente cuadro elaborado por el departamento de contratación (correo remitido el 26 de enero de 2022):

EVOLUCIÓN DEL VOLUMEN PRESUPUESTARIO DE CONTRATOS MENORES CON RESPECTO AL TOTAL DE CONTRATACIÓN						
	AÑO 2021		Variación sobre el periodo anterior		AÑO 2020	
	IMPORTE	%	Absoluta	Relativa	IMPORTE	%
RESTO DE CONTRATOS	43.690.601,80	89,38	3.170.319,66	7,82%	40.520.282,14	89,75
CONTRATOS MENORES	5.192.671,59	10,62	562.750,52	12,15%	4.629.921,07	10,25
TOTAL	48.883.273,39	100,00	3.733.070,18	8,27%	45.150.203,21	100,00

- Los contratos menores enumerados en el informe de control financiero relativo a la verificación del cumplimiento del artículo 99.2 de la Ley 9/2017 de contratos del sector público de los contratos menores celebrados en el Ayuntamiento y en los organismos autónomos en el ejercicio 2020, al tratarse de suministros o servicios de tracto sucesivo, cuya duración es superior a un año, deberían tramitarse como contratos mayores mediante el correspondiente procedimiento de licitación abierto ordinario, simplificado o simplificado reducido, o en su caso, negociado sin publicidad, a efectos de no incumplir los artículos 29, 99 y 118 de la LCSP.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7DW2ZZKD5M5OGOWQ6FOJ2AGU	Fecha	29/04/2022 14:28:51
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	CRISTINA SANZ VÁZQUEZ (Interventor/a)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7DW2ZZKD5M5OGOWQ6FOJ2AGU	Página	14/25





4) Área de Subvenciones:

-Análisis de procedimientos y gestión:

- o Respecto a la tramitación de las ayudas sociales se hacen las siguientes recomendaciones:

-Regularizar los interesados que constan en la Contabilidad municipal, procediendo a su depuración, debiendo existir un único interesado por cada beneficiario. Y para los futuros beneficiarios, seguir un mismo criterio en la apertura de los códigos, que impida que existan varios códigos para un mismo beneficiario.

-Modificar la Ordenanza de Ayudas Sociales, actualizándola a la gestión que efectivamente se efectúa.

-Para dar cumplimiento a la obligación prevista en la ley 38/2003, de comunicar por esta Intervención las ayudas sociales a la BDNS, se debería proceder a la mayor brevedad a la implantación de un sistema informático de comunicación de datos de las ayudas concedidas para su traspaso a la BDNS e incluso a la contabilidad municipal, dado que la totalidad de las ayudas concedidas se contabilizan de manera manual semanalmente.

5) Área de Contabilidad:

-Análisis de procedimientos y gestión:

- o Sobre la cuenta contable 413 "Acreedores por operaciones devengadas", se informa que, de las actuaciones de control realizadas en el ámbito de la actividad controlada, cabe destacar que, en términos generales, la imputación a la cuenta 413 se ha gestionado correctamente. No obstante, se detectan una serie de incidencias que se enumeran a continuación:

-Constan cinco facturas (2 del Ayuntamiento y 3 del Patronato Municipal de Cultura) que no se tramitaron en el ejercicio 2020 por un error administrativo u otras causas y una factura (del Ayuntamiento) no tramitada por no existir dotación presupuestaria. Todas ellas han sido aprobadas mediante Reconocimiento Extrajudicial de Crédito en el ejercicio 2021.

-Asimismo, hay registrados a 31.12.2020 pendientes de tramitar, dos abonos del ejercicio 2017 (habiendo sido uno de ellos anulado en el ejercicio 2021). No se tiene información sobre ninguna actuación realizada tendente al cobro de dicho abono, para así interrumpir el plazo de prescripción, por lo que este abono estaría prescrito. Se deberá proceder a cursar el expediente oportuno y ello sin perjuicio de que el acuerdo debe sujetarse a la exigencia de responsabilidades a que se refiere la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en materia de responsabilidad patrimonial.

No se realiza un seguimiento del saldo de la cuenta 413 a 31 de diciembre de cada ejercicio. Se recomienda a la titular del órgano de Contabilidad la realización en el mes de junio del ejercicio siguiente, del citado seguimiento, para comprobar si todas las facturas incluidas a 31 de diciembre en la cuenta 413 han sido ya imputadas a presupuesto o anuladas por haber sido devueltas, emitiendo informe, en ese caso, sobre los motivos de la no imputación a presupuestos.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7DW2ZZKD5M5OGOWQ6FOJ2AGU	Fecha	29/04/2022 14:28:51
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	CRISTINA SANZ VÁZQUEZ (Interventor/a)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7DW2ZZKD5M5OGOWQ6FOJ2AGU	Página	15/25





- Se ha realizado el control de las causas por las que se ha superado, en su caso, el plazo de 3 meses en la tramitación de facturas.

Con carácter general la tramitación de las facturas se ajusta a lo dispuesto en 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, a excepción de una factura, que según informe del departamento no dio tiempo a tramitar la convalidación del gasto en el ejercicio 2020, aprobándose en el 2021.

Se recomienda realizar, por los diferentes departamentos, la tramitación de la aprobación de las facturas, con la suficiente antelación.

- Se deben corregir los "listados de subvenciones recibidas" del "Modulo de Subvenciones recibidas de la Contabilidad Municipal" de las entidades Ayuntamiento, del PMD y del CIFE, tal y como se señaló en el informe de la liquidación 2021.

3) CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LA AUDITORÍA PÚBLICA

A) AUDITORÍA DE CUENTAS

Se ha realizado la auditoría de cuentas de los cinco organismos autónomos y de las cinco sociedades mercantiles de capital cien por cien municipal, a través de auditor externo, concluyendo todas ellas que las cuentas anuales expresan, en todos los aspectos significativos, la imagen fiel del patrimonio y de la situación financiera de las entidades a 31 de diciembre de 2020, así como de sus resultados y flujos de efectivos y del estado de liquidación del presupuesto correspondiente al ejercicio terminado en dicha fecha, de conformidad con el marco normativo de información financiera que resulta de aplicación y, en particular, con los principios y criterios contables y presupuestarios contenidos en el mismo, con las siguientes salvedades principales:


- No se contabilizaciones prácticamente amortizaciones en ningún organismo autónomo.
- No se ha aprobado un inventario actualizado en ningún organismo autónomo.

Se recomienda aprobar un inventario actualizado, tanto en el Ayuntamiento como en los organismos autónomos y su cuadro con el inventario contable, lo antes posible. En este sentido, se informa que en el ejercicio 2022 se ha aprobado la modificación del contrato de servicio de soporte técnico y mantenimiento de la aplicación Spai-Sical para el Ayuntamiento de Fuenlabrada y sus organismos autónomos, para realizar la activación, personalización y configuración del módulo de Inventario y Patrimonio, con el propósito de posibilitar la gestión del inventario y patrimonio municipal e integrarlo de forma automática con la Contabilidad Municipal.

B) AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO Y OPERATIVA

Se ha procedido a realizar la verificación del cumplimiento del artículo 99.2 de la LCSP respecto de los contratos menores celebrados en 2020 por las cinco sociedades municipales, siendo las principales conclusiones las siguientes:

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7DW2ZZKD5M5OGOWQ6FOJ2AGU	Fecha	29/04/2022 14:28:51
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	CRISTINA SANZ VÁZQUEZ (Interventor/a)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7DW2ZZKD5M5OGOWQ6FOJ2AGU	Página	16/25





Se hace constar en el informe de control financiero que hay determinados servicios y suministros adjudicados de forma directa que, al tratarse de suministros o servicios de tracto sucesivo, cuya duración es superior a un año o que responden a necesidades permanentes, previsibles y planificables, deberían tramitarse como contratos mayores mediante el correspondiente procedimiento de licitación abierto, ordinario, simplificado o supersimplificado o mediante la adhesión a acuerdo marco u otros sistemas de racionalización, como la tramitación conjunta.

Se recomienda:

- Limitar la utilización de los contratos menores solo para atender necesidades puntuales y esporádicas no recurrentes, acudiendo en su caso, al procedimiento simplificado reducido.
- Insistir en una mejor planificación de la contratación y reforzar los mecanismos de control de contratos menores, a fin de evitar la tramitación de gastos a través de contrato menor cuando no corresponda por su naturaleza.

IV. DEFICIENCIAS QUE REQUIEREN 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 EL AYUNTAMIENTO Y ORGANISMOS AUTÓNOMOS:

Se debe iniciar la corrección de las siguientes deficiencias:

- Por el departamento de Contabilidad se deben corregir los “listados de subvenciones recibidas” del “Modulo de Subvenciones recibidas de la Contabilidad Municipal” de las entidades Ayuntamiento, del PMD y del CIFE, tal y como se señaló en el informe de la liquidación 2021.
- Como se señala en el informe de la liquidación del ayuntamiento 2021, aunque se están realizando por la OTAF algunas de las liquidaciones definitivas a que hace referencia el artículo 103 del TRLRHL, no consta que el Ayuntamiento esté efectuando “todas” y cada una de las comprobaciones pertinentes entre lo presupuestado y lo realmente realizado, lo que puede suponer un posible perjuicio para el Ayuntamiento (según establece el informe del Tribunal de Cuentas de fecha 03.06.03 con nº de salida 218). Sería preciso incrementar los medios de inspección de la OTAF, con el fin de poder generalizar las inspecciones técnicas que amplíen la información suministrada por el contribuyente.
- El organismo autónomo CIFE debe prever las necesidades futuras de contratación de profesores o monitores-expertos para la impartición de módulos formativos, y crear bolsas de empleo temporales de las especialidades de los nuevos certificados profesionales/cursos con que cuenta este organismo puesto que si las necesidades son permanentes no se puede utilizar

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7DW2ZZKD5M5OGOWQ6FOJ2AGU	Fecha	29/04/2022 14:28:51
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	CRISTINA SANZ VÁZQUEZ (Interventor/a)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7DW2ZZKD5M5OGOWQ6FOJ2AGU	Página	17/25






el sistema de "Oferta a la Agencia de Empleo", ya que este es un procedimiento excepcional. No obstante lo anterior, se informa que ya se está iniciando la creación de bolsas de empleo.

- A la vista de los ingresos pendientes de cobro gestionados por la Tesorería municipal, y puestos de manifiesto en el informe de control financiero del cuadro de la cuenta de recaudación a 31.12.2021, se propone adoptar las medidas necesarias para solucionar el pendiente de cobro procedente de los alquileres del IVIMA (desde el año 2008), que ascienden a 31 de diciembre de 2021 a 162.500,51.-€ y sigue incrementándose cada año. Lo mismo ocurre con las cuotas de la comunidad de propietarios del IVIMA de los ejercicios 2015 a 2019 por un total a 31 de diciembre de 2021 de 5.703,75.-€, y a los ingresos procedentes del ejercicio 2018 de "repercusión de gastos por facturas recibidas" por importe de 5.530,00.-€.
- Realizar, desde el departamento de Contabilidad, un seguimiento periódico de las facturas incluidas en la cuenta contable 413 "Acreedores por operaciones devengadas", para comprobar si se están imputando correctamente a presupuesto, y en caso contrario, informar sobre los motivos de la no imputación.

Se debe continuar con las siguientes actuaciones que, de acuerdo con el informe de la Coordinadora General de Alcaldía de fecha 25.04.2022 (registro nº 893), se encuentran actualmente "en proceso":

- Se debería realizar la tramitación de todos los expedientes en formato electrónico, para cumplir la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que se reconocen los esfuerzos que se están ya realizando para ello.
- Se deben continuar estableciendo los mecanismos necesarios para erradicar las "convalidaciones de gasto" y los "reconocimientos extrajudiciales de crédito", que fundamentalmente están motivados por la falta de planificación y/o tardanza a la hora de aprobar los contratos. Estos mecanismos pueden ser algunos de los siguientes:
 - Establecer un sistema centralizado en el departamento de contratación de control de plazos.
 - Instaurar un servicio de ayuda y asesoramiento a las distintas áreas para la confección de los pliegos técnicos de los contratos.
 - Establecer un seguimiento sistemático de aquellos servicios y suministros que de forma sucesiva se vienen prestando, para evitar retrasos en los expedientes de contratación.
 - Llevar a cabo una formación continua por parte de todos los empleados públicos intervinientes en esa materia.
 - Establecer mecanismos para evitar la continua devolución de expedientes por errores materiales.
 - Establecer un sistema para limitar la utilización de los contratos menores solo para atender necesidades puntuales y esporádicas no recurrentes y reforzar los mecanismos de control de estos contratos, a fin de evitar la tramitación de gastos a través de este procedimiento cuando no corresponda por su naturaleza.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7DW2ZZKD5M5OGOWQ6FOJ2AGU	Fecha	29/04/2022 14:28:51
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	CRISTINA SANZ VÁZQUEZ (Interventor/a)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7DW2ZZKD5M5OGOWQ6FOJ2AGU	Página	18/25





- Se deberían incluir todos los complementos “CPT” de puesto en el complemento específico de cada puesto de la Relación de Puestos de Trabajo.
- Se debería aprobar una Valoración de Puestos de Trabajo para la aprobación y modificación de Relaciones de Puestos de Trabajo.
- Se deberá informar por los responsables del servicio, la conveniencia o no de continuar con la ejecución de Proyectos de gastos con financiación afectada iniciados hace más de cinco años. En caso de que no proceda la continuación del proyecto, se deberá traspasar la financiación a las bolsas de financiación afectada, y redefinir el proyecto para darlo por finalizado.
- Se debe aprobar un inventario actualizado, tanto en el Ayuntamiento como en los organismos autónomos, así como cuadrarlo con el inventario contable y comenzar a realizar, de forma correcta, las amortizaciones del inmovilizado, necesarias también para la obligatoria contabilidad de costes. Para ello, tal y como se recomendó por la intervención, ya se ha adquirido el módulo de Inventario y Patrimonio del programa de Contabilidad, con el propósito de posibilitar la gestión del inventario y patrimonio municipal de una forma integrada. Si bien, actualmente es necesario realizar toda la puesta en marcha del programa y la adopción de los acuerdos administrativos pertinentes.

B) EN LAS SOCIEDADES:


Se debe continuar con las siguientes actuaciones que, de acuerdo con el informe de la Coordinadora General de Alcaldía de fecha 25.04.2022 (registro nº 893), se encuentran actualmente “en proceso”:

- En cuanto a la contratación de obras, servicios y suministros en las Sociedades dependientes, esta Intervención continúa recomendando crear una estructura técnica en el ayuntamiento o en las propias empresas, de asesoramiento a las mismas, para corregir los errores que se cometen actualmente.
- Respecto a los gastos de personal de las Sociedades Mercantiles, esta Intervención continúa recomendando, bien que se contrate por las sociedades equipo técnico especializado, o que se asesore desde el departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento, realizándoles informes sobre aquellos aspectos más relevantes, tales como incrementos retributivos, indemnizaciones al personal o contratación de personal.

V. VALORACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN 2021

De acuerdo con el artículo 38 del Real Decreto 424/2017, el Alcalde-Presidente deberá formalizar un “Plan de acción”, en el plazo máximo de tres meses desde la remisión al Pleno del Informe, que determine las medidas a adoptar para subsanar las debilidades, deficiencias, errores e incumplimientos que se ponen de manifiesto en este informe resumen. En este Plan de acción se deben señalar las medidas a adoptar, los responsables de implantarlas y el calendario de actuaciones a realizar, relativos tanto a la gestión de la propia Corporación con a la de los organismos autónomos y entidades públicas dependientes.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7DW2ZZKD5M5OGOWQ6FOJ2AGU	Fecha	29/04/2022 14:28:51
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	CRISTINA SANZ VÁZQUEZ (Interventor/a)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7DW2ZZKD5M5OGOWQ6FOJ2AGU	Página	19/25





Este Plan de acción se deberá remitir a la Intervención, que valorará su adecuación para solventar las deficiencias y, en su caso, los resultados obtenidos, e informará al Pleno sobre la situación de corrección de las debilidades puestas de manifiesto en el informe resumen.

De acuerdo con la Resolución de 2 de abril de 2020 de la IGAE, en la valoración se tomará en consideración:

- Si se ha formalizado el Plan de acción.
- Si incluye medidas, plazos y responsables para corregir las deficiencias puestas de manifiesto en el anterior informe resumen.
- Si efectivamente las medidas se han implantado en los plazos previstos y han permitido corregir las deficiencias puestas de manifiesto, o si están pendientes de adoptar o no han permitido corregir las deficiencias.

El Plan de acción 2021 se aprobó mediante resolución de Alcaldía de fecha 28 de septiembre de 2021, dándose cuenta al Pleno en sesión de fecha 4 de noviembre de 2021.

Se ha emitido informe por la Coordinadora General de Alcaldía de fecha 25.04.2022 sobre las medidas efectivamente implantadas del Plan de acción 2021 (registro de entrada nº 893), que concluye lo siguiente:

“Y considerando la información y documentos suministrados por cada uno de los responsables de las medidas a implantar contenidas en el Plan, se informa del resumen de los resultados obtenidos:

OBJETIVO			
ACCIONES	SI/NO/ EN PROCESO	MARGEN DE CUMPLIMIENTO	IMPACTO
1. Preimplantar proyecto tecnológico integral	EN PROCESO	2022	Provisionado puesto de técnico jurídico en enero 2022 Creada la Dirección General de Transformación Digital e Innovación y provisionada en enero 2022 Trabajando la implantación de los resultados de las consultorías realizadas. En fase de estudio previo para la elaboración de pliegos de

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7DW2ZZKD5M5OGOWQ6FOJ2AGU	Fecha	29/04/2022 14:28:51	
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza			
Firmado por	CRISTINA SANZ VÁZQUEZ (Interventor/a)			
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7DW2ZZKD5M5OGOWQ6FOJ2AGU	Página	20/25	



<p>2. Reducir expedientes de CG y REC</p>	<p>SI</p>		<p>contratación de una plataforma digital integral</p> <p>Creación de un puesto técnico jurídico en JGL 24-09-21</p> <p>Realizada formación en la herramienta G-eP</p> <p>Realizadas reuniones con DG para subsanar deficiencias</p> <p>Se han reducido los expedientes de convalidación</p>
<p>3. Reducir los CPT</p>	<p>EN PROCESO</p>		<p>Realizado Informe propuesta incremento retribuciones LPG y absorción del 50% por CPT personales</p> <p>Propuesta Medio Ambiente incorporación a CE de algunos pluses o complementos de puesto</p> <p>En fase de valoración resto de expedientes individuales</p>
<p>4. Establecer criterios de puestos de trabajo</p>	<p>EN PROCESO</p>	<p>2022</p>	<p>Licitación del contrato de elaboración de la valoración de puestos (03-03-2022 apertura de sobres)</p>

<p>CSV (Código de Verificación Segura)</p>	<p>IV7DW2ZZKD5M5OGOWQ6FOJ2AGU</p>		<p>Fecha</p>	<p>29/04/2022 14:28:51</p>	
<p>Normativa</p>	<p>Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza</p>				
<p>Firmado por</p>	<p>CRISTINA SANZ VÁZQUEZ (Interventor/a)</p>				
<p>Url de verificación</p>	<p>https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7DW2ZZKD5M5OGOWQ6FOJ2AGU</p>	<p>Página</p>	<p>21/25</p>		



5. Tener una RPT actualizada del PMC	SI		RPT del PMC aprobada en JGL 22-04-2022
6. Redefinir PG y reasignar financiación	EN PROCESO	2022	Se ha reducido el número de proyectos de antigüedad superior a 5 años. Aprobado en Pleno de 7 abril 2022 (Punto 4) la finalización del expediente 20120000015.
7. Establecer sistema de actualización y llevanza del inventario	EN PROCESO	2022	Se ha reunido el Equipo de trabajo. Se ha instalado el módulo contable. Se ha dado la formación a los usuarios del programa. Se está volcando la base de datos del inventario en el nuevo programa.
8. Mejorar procesos de contratación de las Empresas Municipales	EN PROCESO	2022	Se ha elaborado el documento "Normas Internas de Contratación" pendiente de aprobar Se ha creado una Mesa Estratégica coordinada por STIC y se ha contactado con la Plataforma de Administración Electrónica para gestionar el sistema DIR3

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7DW2ZZKD5M5OGOWQ6FOJ2AGU	Fecha	29/04/2022 14:28:51
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	CRISTINA SANZ VÁZQUEZ (Interventor/a)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7DW2ZZKD5M5OGOWQ6FOJ2AGU	Página	22/25





9. Procedimientos de gestión de RRHH de las Empresas Municipales	EN PROCESO	2022	Elaborando documento "Reglas para la tramitación de necesidades en materia de personal"
---	-------------------	-------------	--

En el Plan de acción 2021 se reseñaba la siguiente observación:

“Los objetivos y acciones incluidos en este Plan son realistas y viables dentro de un escenario de gestión normalizado. No obstante, se pueden producir incidencias no previsibles como las acontecidas en los dos últimos ejercicios, que produzcan retrasos en el normal funcionamiento interno del Ayuntamiento y, por tanto, en la implantación de determinadas acciones del plan, lo que será valorado al término de la vigencia del Plan.”

Y en este sentido, en estos 6 meses de vigencia del Plan, la gestión municipal sigue adaptándose de forma continua a la actual situación, todavía en el periodo navideño se acusó un fuerte brote de COVID que tuvo consecuencias en la carga de trabajo ordinario ya que se siguieron acumulando muchas situaciones de incapacidad temporal.

Por otro lado, se han adoptado un cambio de estructura para conseguir el gran reto de la transformación digital, creando la Dirección General de Transformación Digital e Innovación. Este cambio, inicialmente, exige reajustes que requieren de cierto tiempo pero que se prevé produzcan buenos resultados a medio plazo.


También se ha generado un gran volumen de gestión de proyectos como consecuencia de la recepción de fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, lo que añade un mayor esfuerzo tanto para los servicios gestores como para todos los departamentos administrativos en general.

No obstante, se han alcanzado algunos de los objetivos de forma completa y en el resto de los objetivos se han producido avances importantes para conseguirlos en su totalidad.”

De acuerdo con lo anterior, se ha dado cumplimiento a la aprobación de una Relación de Puestos de Trabajo en el Patronato Municipal de Cultura y a la minoración de expedientes de omisión de la función interventora (aunque se debe continuar con la eliminación de los mismos hasta su totalidad). El resto de las actuaciones se encuentran “en proceso” al día de la fecha de este informe.

También en 2021 se han adoptado acuerdos recomendados por la intervención en el anterior informe resumen, como, por ejemplo, la amortización de todos los préstamos dispuestos financiada con Remanente de Tesorería para gastos generales, para ahorrar intereses y comisiones por el dinero depositado en cuenta.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7DW2ZZKD5M5OGOWQ6FOJ2AGU	Fecha	29/04/2022 14:28:51
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	CRISTINA SANZ VÁZQUEZ (Interventor/a)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7DW2ZZKD5M5OGOWQ6FOJ2AGU	Página	23/25





CONCLUSIÓN:

Este informe resumen **deberá remitirse al Pleno** a través del Alcalde-Presidente, **así como a la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE)**.

El procedimiento de remisión del informe resumen a la IGAE se deberá realizar por una aplicación web, denominada "Registro de Información de Control de Entidades Locales2 (en adelante RICEL), gestionada por la Intervención General de la Administración del Estado y alojada en su portal web (<https://www.igae.pap.hacienda.gob.es>).


El informe resumen se debe remitir a la IGAE dentro del primer cuatrimestre de cada año (art. 37.2 del Real Decreto 424/2017).

LA INTERVENTORA

Fdo.: Cristina Sanz Vázquez

(Firmado electrónicamente con Código Seguro de Verificación)

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7DW2ZZKD5M5OGOWQ6FOJ2AGU	Fecha	29/04/2022 14:28:51
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	CRISTINA SANZ VÁZQUEZ (Interventor/a)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7DW2ZZKD5M5OGOWQ6FOJ2AGU	Página	24/25





ANEXO I: INFORMES DE CONTROL FINANCIERO PLANIFICABLE				
CONCEPTO	PERIODO	ENTIDAD	INFORME Nº	FECHA
NÓMINA	ene-20	OTAF	552	06/04/2021
NÓMINA	ene-20	IMLS	681	22/04/2021
NÓMINA	ene-20	CIFE	680	22/04/2021
NÓMINA	ene-20	PMD	759	05/05/2021
NÓMINA	ene-20	PMC	758	05/05/2021
NÓMINA	feb-20	OTAF	922	02/06/2021
NÓMINA	feb-20	PMD	996	10/06/2021
NÓMINA	feb-20	IMLS	1074	23/06/2021
NÓMINA	ene-20	AYTO	1075	23/06/2021
NÓMINA	feb-20	PMC	1100	24/06/2021
NÓMINA	feb-20	CIFE	1114	29/06/2021
NÓMINA	feb-20	AYTO	1382	19/08/2021
PAGA EXTRA DIC 2020	dic-20	AYTO Y OAAA	1617	13/10/2021
LIQUIDACIONES	marz-dic 20	AYTO Y OAAA	4	07/01/2022
PRÉSTAMOS FAS	marz-dic 20	AYTO Y OAAA	206	21/02/2022
CONTRATOS MENORES (ART. 99)	2020	AYTO Y OAAA	26	17/01/2022
FRAS. MAS DE 3 MESES	2020	AYTO Y OAAA	3	07/01/2022
CUADRE CUENTA RECAUDACIÓN	2020	AYTO	678	22/04/2021
INGRESOS: PADRONES Y MATRÍCULAS	2020	AYTO	13	11/01/2022
INGRESOS: DEVOLUCIONES DE INGRESOS	2020	AYTO	1818	14/12/2021
CONTROL CUENTA 413	2020	AYTO Y OAAA	176	16/02/2022
COMPROBACIÓN MATERIAL DE LA INVERSIÓN	2020	AYTO Y OAAA	DEF. 67 COMPLEM. 197	24/01/2022 18/02/2022
COMPROBACIÓN MATERIAL SUMINISTROS MÁS DE 50.000*	2020	AYTO Y OAAA	68	24/01/2022
DESTINO DEL SUPERAVIT	2020	AYTO Y OAAA	729	28/04/2021
CONTRATOS MENORES (CUMPL. ART.99)	2020	ANIMAJOVEN	202	18/02/2022
CONTRATOS MENORES (CUMPL. ART.99)	2020	ENCLAVE	203	18/02/2022
CONTRATOS MENORES (CUMPL. ART.99)	2020	FUMECO	199	18/02/2022
CONTRATOS MENORES (CUMPL. ART.99)	2020	IMVIVIENDA	200	18/02/2022
CONTRATOS MENORES (CUMPL. ART.99)	2020	EMT	201	18/02/2022
AUDITORIA DE CUENTAS	2020	OTAF	60	24/01/2022
AUDITORIA DE CUENTAS	2020	PMD	62	24/01/2022
AUDITORIA DE CUENTAS	2020	PMC	61	24/01/2022
AUDITORIA DE CUENTAS	2020	IMLIMPIEZA	59	24/01/2022
AUDITORIA DE CUENTAS	2020	CIFE	63	24/01/2022
AUDITORIA CONTABLE DE FRAS	2020	TODAS	679	22/04/2021
TEMPORALIDAD DE LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL	2020	AYTO Y OAAA	358	29/03/2022

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7DW2ZZKD5M5OGOWQ6FOJ2AGU	Fecha	29/04/2022 14:28:51
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	CRISTINA SANZ VÁZQUEZ (Interventor/a)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7DW2ZZKD5M5OGOWQ6FOJ2AGU	Página	25/25

