

BORRADOR DEL ACTA DE LA SESION ORDINARIA DE LA JUNTA DE LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES “SIERRA OESTE”, CELEBRADA EL DIA 12 DE ABRIL DE 2021

En San Lorenzo de El Escorial, siendo las dieciséis horas y cuarenta y dos minutos del día doce de abril de dos mil veintiuno, en el Salón de Actos de la Casa de la Cultura de San Lorenzo de Escorial, se reúnen los siguientes miembros de la Junta de la Mancomunidad:

Presidenta:

D.^a Carlota López Esteban (Ayuntamiento de San Lorenzo de El Escorial).

Vocales:

D.^a Miriam Polo Fernández y D.^a Margarita Cuervo Dehesa (Ayuntamiento de Colmenarejo)

D.^a María Victoria Alonso Agrelo, D.^a Vanesa Herranz Benito, D.^a Tamara Ontoria Pastor y D.^a Paloma Menéndez García (Ayuntamiento de El Escorial).

D.^a María José Quijada Rivero (Ayuntamiento de Robledo de Chavela).

D.^a Miriam Contreras Robledo, D. José Enrique París Barcala y D.^a Marta Cebrián Miguel-Romero (Ayuntamiento de San Lorenzo de El Escorial).

D. Miguel Ángel de la Torre Montesino (Ayuntamiento de Santa María de la Alameda).

D.^a Ana Patricia González Criado —se incorpora al apartado de información y control— y Manuel Vicente Moreno Chaves (Ayuntamiento de Valdemorillo).

D. Rafael Herranz Ventura (Ayuntamiento de Zarzalejo).

Vocales que no asisten:

D. Daniel Jiménez González (Ayuntamiento de Fresnedillas de la Oliva), D.^a Cristina Velasco Llanos (Ayuntamiento de Navalagamella), D.^a María Teresa Estévez Nieto (Ayuntamiento de Valdemaqueda) y D. Enrique Plato Tello (Ayuntamiento de Valdemorillo).

No asiste el Sr. Interventor por encontrarse enfermo.

Secretario:

D. José Luis Pérez López.

Comprobado que están presentes catorce de los diecinueve miembros que componen la Junta de la Mancomunidad —entre ellos la Sra. presidenta—, y el Sr. secretario, y que, en consecuencia, existe el quórum necesario para ello, da comienzo la sesión que se desarrolla en los siguientes términos:

ORDEN DEL DÍA

1.- APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR, CELEBRADA EL DÍA VEINTIUNO DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTE. Abierto el acto por la Sra. presidenta se pregunta a los presentes si tienen alguna enmienda que oponer a la redacción del acta de la sesión extraordinaria celebrada el día 21 de diciembre de 2020.

El Sr. director de la Mancomunidad comunica que el acta recoge los datos de los que se dio cuenta en la sesión anterior sobre la deuda de los distintos Ayuntamientos, pero que dichos datos son erróneos. Que el acta refleja la información que se proporcionó, pero que los datos facilitados no eran correctos, los ingresos asignados al ayuntamiento de Valdemaqueda correspondían realmente al ayuntamiento de Valdemorillo.

Tras lo cual, no produciéndose intervención alguna queda aprobada por unanimidad el acta de la sesión celebrada por la Junta de la Mancomunidad el veintiuno de diciembre de dos mil veinte.

FASE DE RESOLUCIÓN

2.1.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LA GESTIÓN DE LOS FONDOS DEL PACTO DE ESTADO CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO POR PARTE DE LA MANCOMUNIDAD.

Se da cuenta del expediente tramitado y de la propuesta de resolución formulada por la presidenta de la Mancomunidad.

Intervenciones:

La Sra. presidenta informa de que se ha tramitado el procedimiento correspondiente y formulado propuesta en la que se propone que la gestión de los fondos se haga por la mancomunidad como el resto de los programas de igualdad.

El Sr. director añade que no se trata de la gestión de los fondos ya transferidos correspondientes a 2020, que van a ser gestionados por los distintos Ayuntamientos, sino los de año 2021.

Tras lo cual, con doce votos a favor y dos abstenciones (de la Sra. Cebrián Miguel-Romero y el Sr. Moreno Chaves), se acuerda aprobar la siguiente propuesta de resolución:

“ANTECEDENTES

1. Desde el año el 2016, en que se aprobó el desarrollo del Pacto de Estado en materia de Violencia de Género, han sido elaborados los documentos técnicos

que recogen las actuaciones a promover y financiar y se han venido aplicando un conjunto de medidas por las diferentes administraciones públicas e instituciones.

2. En el documento de medidas del Pacto se recoge que los Presupuestos Generales del Estado destinarán a cada una de las administraciones, en el ámbito de sus competencias, la cuantía económica necesaria para el desarrollo o ampliación de las medidas contempladas en el Pacto. En el presupuesto de 2018 ya se destinaron créditos a los ayuntamientos a través de transferencias directas, y en 2019 y 2020 los ayuntamientos han dispuesto hasta el primer semestre del ejercicio siguiente para la ejecución de las acciones financiadas con esos fondos.
3. Según ha informado el director de la Mancomunidad, el documento refundido de Medidas del Pacto de Estado (Congreso y Senado) define una serie de ejes de actuación y recoge así mismo un conjunto de medidas (290) para su promoción y/o ejecución por parte de las distintas instituciones del Estado y agentes sociales. Señalando de entre ellas, las siguientes en las que están implicadas las entidades locales:

Medida	Objeto
24	Desarrollar campañas de prevención y sensibilización con mensajes positivos, unitarios y adaptados a las exigencias de cada momento, implicando a la sociedad en su conjunto, y eligiendo los momentos más favorables para su difusión, como por ejemplo, los veranos. Esas campañas deben focalizarse en el rechazo al maltratador, y presentar ejemplos de mujeres fuertes y valientes, sin recurrir al cliché de las ctimas.
25	Revisar los criterios de las campañas publicitarias institucionales de prevención, para introducir contenidos enfocados a ofrecer pautas de actuación a las víctimas, incluyendo la identificación de situaciones de riesgo. Estas campañas deberán poner el foco en el maltratador y asimismo este nuevo enfoque deberá contar con las recomendaciones del OEVM, que creará, a tal efecto, un grupo de trabajo.
26	Realizar campañas que tengan como público objetivo a los jóvenes, utilizando preferentemente las tecnologías de la información y la comunicación.
30	Implicar a las Entidades Locales en la elaboración de materiales, campañas y protocolos de actuación, que incidan en la necesidad de establecer puntos seguros y de información sobre violencia sexual, en espacios públicos. Así

	mismo fomentar el establecimiento de vigilancia por parte de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, en los llamados "puntos negros": aparcamientos, callejones, o pasadizos.
69	Modificar la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local (LRSAL), para que la Administración Local pueda llevar a cabo actuaciones en la promoción de la igualdad entre hombres y mujeres, así como contra la violencia de género. Estas cuestiones deberán formar parte del catálogo de materias recogido como de competencia propia de los municipios en el artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, evitando las duplicidades entre Administraciones.
73	Promover las Unidades de Apoyo en el ámbito local que, regidas por los principios de atención permanente, actuación urgente, especialización en las prestaciones y multidisciplinariedad profesional, ayuden a la identificación de las víctimas de violencia de género, con independencia de la interposición de la denuncia, mediante un seguimiento individualizado de cada situación, para asegurar la necesaria ayuda y atajar cualquier riesgo o desprotección.
74	Integrará las referidas Unidades de Apoyo, el personal de los servicios sociales, sanitarios y de las instituciones encargadas de prestar asistencia jurídica que siguieran el caso en cuestión, y actuarán coordinadamente y en colaboración con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y Juzgados de Violencia sobre la Mujer, en el ámbito geográfico correspondiente.
75	<p>Establecer, desde una actuación coordinada y puesta en común de las diferentes actuaciones llevadas a cabo individualmente desde los distintos servicios, como funciones de las Unidades de apoyo, las siguientes:</p> <p>Asegurar el derecho a la asistencia social integral, en el supuesto de que todavía no se hubiera accedido a este derecho, al no haberse activado mediante el informe de aquéllos que estuvieran legitimados para realizarlo, incluidos los servicios sociales, sanitarios, centros de la mujer y cualquier otro órgano administrativo competente que tuviera conocimiento de esta posible situación de violencia de género.</p> <p>Hacer un seguimiento individualizado de cada situación de violencia de género desde el inicio, con identificación de los problemas que impiden la toma de conciencia ante el riesgo y de los factores que pudieran activarla.</p> <p>Elaborar propuestas sobre la necesidad de un reforzamiento psicológico para con las víctimas, con el fin de atajar factores que pudieran incidir en su falta de autoestima y en su capacidad para romper la dependencia con el maltratador.</p> <p>Elaborar propuestas para mejorar el apoyo social, educativo, formación e inserción laboral, y también sobre la necesidad de articular ayudas, incluso económicas por carecer de recursos, o la prioridad para acceder a casas de acogida o pisos tutelados, viviendas públicas o residencias de mayores.</p> <p>Elaborar propuestas para contribuir a la articulación del plan de seguridad y mejorar la valoración del riesgo, desde la alerta ante amenazas y hostigamientos que pudiera estar recibiendo la víctima hasta supuestos arrepentimientos del agresor.</p> <p>Acompañar en la interposición de la denuncia en los procesos de separación, así como en el proceso judicial seguido al efecto por el delito de violencia de género, con el fin de reforzar su decisión.</p>
157	Impulsar la firma de convenios entre el Ministerio del Interior y los ayuntamientos, para que la Policía Local pueda realizar la protección de la

	víctima, una vez valorado su nivel de riesgo por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado
167	<p>Asegurar con las Comunidades Autónomas competentes en la materia la existencia de Recursos Habitacionales suficientes y dignos para las mujeres víctimas: a través de la red de casas de acogida, impulsando su acceso a una vivienda social (siendo uno de los colectivos de acceso prioritario) o a aquellas soluciones que aporte cada comunidad.</p> <p>Se trabajará con las CC.AA en un Plan de Garantía Habitacional Inmediata para toda aquella mujer que, previa valoración, ostente la condición de mujer víctima de violencia machista, revisando los criterios de acceso para permitir el uso de los recursos a víctimas sin orden de protección o a mujeres en situación irregular que lo requieran.</p>
182	En el ámbito local, establecer Comisiones y Consejos Locales de Igualdad en los Ayuntamientos.
183	Facilitar la posibilidad de desplazamiento de las mujeres víctimas para acudir a los servicios especializados.
192	Diseñar protocolos específicos o incorporar medidas especializadas en los que ya existen para la atención a mujeres de colectivos más vulnerables, como las mujeres mayores, mujeres con diversidad funcional/discapacidad, o mujeres migrantes en situación irregular

Añadiendo que la Mancomunidad dispone, además, de las herramientas técnicas para el desarrollo de las acciones que están recogidas en las medidas que anteceden.

BASES LEGALES

1. El artículo 1 del Real Decreto 1023/2020, de 17 de noviembre, por el que se actualizan las cuantías, los criterios y el procedimiento de distribución de las transferencias para el desarrollo de nuevas o ampliadas competencias reservadas a las entidades locales en el Pacto de Estado en materia de violencia de género, fija la cuantía que corresponde a cada municipio para el año 2020 y sucesivos, sin perjuicio de su posible modificación futura, para dicho fin.
2. Por su parte, el artículo 2 del citado Real Decreto señala que “Los municipios deberán destinar los fondos que reciban, de conformidad con el ámbito material de competencias para la realización de actuaciones contra la violencia de género atribuidas en el artículo 25.2.o) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, a la ejecución de programas dirigidos a la erradicación de la violencia de género que desarrollen las nuevas

o ampliadas competencias reservadas a las entidades locales en el Pacto de Estado en materia de Violencia de Género, de acuerdo con las medidas del Informe de la Subcomisión para un Pacto de Estado en materia de violencia de género, aprobado por el Congreso, en su sesión plenaria del 28 de septiembre de 2017, y del Informe de la Ponencia de Estudio para la elaboración de estrategias contra la violencia de género, aprobado por el Senado, en su sesión plenaria del 13 de septiembre de 2017.”

3. Y el artículo 4 de la norma citada dispone que “1. Los fondos podrán ser ejecutados por los municipios o bien por mancomunidades de municipios o comarcas.” Y que “2. En el caso de que los fondos se ejecuten por mancomunidades de municipios o comarcas, estas deberán acreditar que tienen atribuidas, entre sus funciones, las de ejecutar actuaciones destinadas a la promoción de la igualdad entre hombres y mujeres o contra la violencia de género. A estos efectos, aportarán, con carácter previo a la transferencia de los fondos, el acuerdo o el instrumento jurídico que les habilite para la realización de dichas actuaciones.”
4. El artículo 2 de los Estatutos de la Mancomunidad, establece que corresponde a la Mancomunidad “el ejercicio de las competencias que correspondan a los municipios en materia de violencia de género”, por lo que la Mancomunidad puede.

En consecuencia, y de conformidad con todo lo expuesto, se propone a la junta la adopción de la siguiente ACUERDO:

1.- Que la gestión de los fondos del Pacto de Estado en materia de Violencia de Género que para el año 2021 correspondan a los municipios que integran la Mancomunidad, se lleve a cabo por la Mancomunidad de Servicios Sociales Sierra Oeste.

2.- Dar trasado de este acuerdo a la Secretaría de Estado de Igualdad y contra la Violencia de Género.

3.- Facultar a la Sra. presidenta para dictar las resoluciones y otorgar los documentos que sean necesarios para la ejecución de este acuerdo.”

2.2.- APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS MC2021 01, MEDIANTE LA CONCESIÓN DE CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTARIOS, FINANCIADOS CON EL REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA PROCEDENTE DE LA LIQUIDACIÓN DEL EJERCICIO ANTERIOR.

Se da cuenta de la tramitación del expediente de modificación de créditos MC202101, mediante la concesión de créditos extraordinarios y suplementarios, financiados con el remanente líquido de tesorería procedente de la liquidación del ejercicio anterior.

En el expediente consta la propuesta formulada por la Sra. presidenta, así como el informe favorable emitido por el Sr. Interventor con fecha 6 de abril de 2021:

Intervenciones:

La Sra. presidenta informa que se ha tramitado el expediente a partir del resultado presupuestario del ejercicio anterior que ha sido favorable, y que con la modificación se habilitan o complementan créditos de partidas destinadas a satisfacer necesidades inaplazables algunas relacionadas con el correcto funcionamiento de los servicios de

la Mancomunidad y la mayor parte, destinada a refuerzo de personal y a ayudas del programa de emergencia social.

Tras lo cual, con el voto favorable de 11 votos a favor y 3 abstenciones (de la Sra. Cebrián Miguel-Romero, y de los Sres. París Barcala y Moreno Chaves), se acuerda aprobar la siguiente propuesta de resolución:

“Se está tramitando por esta Presidencia un expediente de modificación de créditos mediante la concesión de créditos extraordinarios y suplementarios financiado con parte del remanente líquido de tesorería para gastos generales, en el que constan los siguientes antecedentes y fundamentos jurídicos:

1.- ANTECEDENTES.

1º.- La Liquidación del Presupuesto de 2020 ha puesto de manifiesto un superávit, en términos de capacidad de financiación según el sistema europeo de cuentas (SEC), de 93.857,06 €.

2º.- La citada Liquidación también ofrece un remanente líquido de tesorería para gastos generales ajustado de 203.833,43 € (en el que se incluye el superávit SEC).

3º.- Este remanente puede ser destinado, según Propuesta de la Dirección, a financiar una serie de créditos extraordinarios y suplementarios que no pueden demorarse hasta el ejercicio siguiente y que no cuentan con crédito en el Presupuesto de la Corporación, o resulta insuficiente o no ampliable el consignado, por importe de 154.978,75 euros.

4º.- Para dar cobertura a los citados gastos es necesario efectuar la modificación presupuestaria contenida en el informe nº 2021009 de la Intervención que obra en el expediente.

2. NORMATIVA APLICABLE.

PRIMERA.- El artículo 32 de la L.O. 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (LOEPSF), establece que el superávit presupuestario determinado de acuerdo con las normas del SEC o, si fuera menor, el remanente de tesorería para gastos generales, se destinará a reducir el endeudamiento neto.

En este apartado ha de indicarse que la Mancomunidad no tiene contratada ninguna operación de endeudamiento.

Además, para este ejercicio, ha de tenerse en cuenta que la Secretaría General de Financiación Autonómica y Local de la Secretaría de Estado de Hacienda del Ministerio de Hacienda, en el documento “PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE LAS CONSECUENCIAS DE LA SUSPENSIÓN DE LAS REGLAS FISCALES EN 2020 Y 2021 EN RELACIÓN CON LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS Y LAS ENTIDADES LOCALES”, publicado en la Oficina Virtual para la Coordinación financiera con las Entidades Locales el 11/11/2020, indica:

“Por lo que se refiere a la suspensión de las reglas fiscales, el Congreso de los Diputados en su sesión de 20 de octubre de 2020 ha apreciado, por mayoría absoluta de sus miembros, que se da una situación de emergencia extraordinaria que motiva la suspensión de las reglas fiscales, requisito que establece el artículo 11.3 de la LOEPSF.

Con carácter más general, en tanto se refiere al conjunto del Estado, el artículo 135.4 de la Constitución dispone que “Los límites de déficit estructural y de volumen de deuda pública sólo podrán superarse en caso de catástrofes naturales, recesión económica o situaciones de emergencia extraordinaria que escapen al control del Estado y perjudiquen considerablemente la situación financiera o la sostenibilidad económica o social del Estado, apreciadas por la mayoría absoluta de los miembros del Congreso de los Diputados”.

Por lo tanto, desde el 20 de octubre de 2020, quedaron suspendidas las reglas fiscales para 2020 y 2021.”

SEGUNDA.- El remanente de tesorería para gastos generales, en la parte que exceda del superávit calculado en términos de estabilidad presupuestaria, puede ser destinado a financiar créditos extraordinarios y suplementarios.

Así, el artículo 177 del TRLRHL, dispone que “cuando haya de realizarse algún gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente, y no exista en el presupuesto de la corporación crédito o sea insuficiente o no ampliable el consignado, el presidente de la corporación ordenará la incoación del expediente de concesión de crédito extraordinario, en el primer caso, o de suplemento de crédito, en el segundo”; añadiendo que “el expediente, que habrá de ser previamente informado por la Intervención, se someterá a la aprobación del Pleno de la corporación, con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los presupuestos”; y que “serán asimismo, de aplicación, las normas sobre información, reclamación y publicidad de los presupuestos a que se refiere el artículo 169 de esta ley.”

Añade dicho precepto que “Dicho aumento se financiará con cargo al remanente líquido de tesorería, con nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el presupuesto corriente, y mediante anulaciones o bajas de créditos de gastos de otras partidas del presupuesto vigente no comprometidos, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio”.

TERCERA.- La Base de Ejecución nº 7 del vigente Presupuesto de la Corporación, que precisa que el expediente de modificación ha de contener la petición del responsable de la unidad que tenga a su cargo la gestión de los créditos y acuerdo de incoación de la Presidencia de la Mancomunidad.

Por todo lo expuesto, se propone a la Junta de la Corporación la adopción de los siguientes acuerdos:

PRIMERO.- Aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos nº 2021/01, mediante la concesión de créditos suplementarios, en la forma que se indica:

CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTARIOS

Progra ma	Econó mica	Denominación	Créditos Definitivos	Aumento	Créditos Finales
2310	13100	Asistencia social primaria. Laboral temporal	14.532,21	23.177,05	37.709,26
2310	16000	Asistencia social primaria. Seguridad Social.	263.726,72	7.401,70	271.128,42
2310	21600	Asistencia social primaria. Mantenimiento de equipos y aplicaciones informáticas.	12.000,00	6.000,00	18.000,00
2310	22002	Asistencia social primaria. Material informático no inventariable	0,00	2.500,00	2.500,00
2310	22106	Asistencia social primaria. Productos farmacéuticos y material sanitario	0,00	4.000,00	4.000,00
2310	22114	Asistencia social primaria. Cesión de uso de programas informáticos.	4.500,00	6.000,00	10.500,00
2310	22706	Asistencia social primaria. Estudios y trabajos técnicos.	5.800,00	3.500,00	9.300,00
2310	23120	Asistencia social primaria. Locomoción del personal no directivo.	19.400,00	1.000,00	20.400,00
2310	23301	Asistencia social primaria. Asistencias a sesiones	0,00	11.400,00	11.400,00
2310	48000	Asistencia social primaria. Ayudas de emergencia social.	177.866,82	80.000,00	257.866,82
2310	62600	Asistencia social primaria. Equipos para procesos de información.	5.000,00	10.000,00	15.000,00
T O T A L E S...			502.825,75	154.978,75	657.804,50

TOTAL AUMENTO DE GASTOS: 154.978,75 €.

Dichos gastos serán financiados con el remanente líquido de tesorería para gastos generales procedente de la Liquidación del Presupuesto del ejercicio anterior, tal como se indica:

APLICACIÓN PPTARIA.	DESCRIPCIÓN	PREVISIÓN INICIAL	AUMENTO	CONSIGNACIÓN DEFINITIVA
870.00	Remanente de Tesorería. Para gastos generales.	0,00	154.978,75	154.978,75

TOTAL AUMENTO DE INGRESOS: 154.978,75 €.

Con ello, la operación resultaría nivelada y sin déficit inicial.

SEGUNDO.- Exponer al público el citado expediente durante quince días a efectos de reclamaciones, con la indicación de que el mismo se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se formula reclamación alguna.”

FASE DE INFORMACIÓN Y CONTROL

(En este momento se incorpora a la sesión D.ª Ana Patricia González Criado)

3.1.- DACIÓN DE CUENTA DE LAS RESOLUCIONES DICTADAS POR LA PRESIDENCIA DE LA MANCOMUNIDAD.

Se da cuenta de las resoluciones dictadas por la presidencia desde el 21 de diciembre de 2020 al 6 de abril de 2021.

La Junta de la Mancomunidad queda enterada.

3.2.- DACIÓN DE CUENTA DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE LA MANCOMUNIDAD DE 2020.

Se da cuenta de que la Sra. presidenta con fecha 5 de abril de 2021 ha aprobado la liquidación del presupuesto del ejercicio de 2020, en los siguientes términos:

“1.- ANTECEDENTES.

La Intervención de la Mancomunidad ha formado e informado la Liquidación del Presupuesto de la Mancomunidad del ejercicio de 2020 (informe nº 2021008), cuyas magnitudes presupuestarias y extrapresupuestarias figuran en el cuadro que se transcribe:

1 FONDOS LÍQUIDOS	513.080,24
2 DERECHOS PENDIENTES DE COBRO	68.878,82
Del presupuesto corriente	50.897,08
De presupuestos cerrados	17.883,73
De operaciones no presupuestarias	98,01
3 OBLIGACIONES PENDIENTES DE PAGO	290.798,01
Del presupuesto corriente	230.456,32
De presupuestos cerrados	1.365,20
De operaciones no presupuestarias	58.976,49

4	PARTIDAS PENDIENTES DE APLICACIÓN	-51,07
	(-) Cobros realizados pendientes de aplicación definitiva	51,07
	(+) Pagos realizados pendientes de aplicación definitiva	0,00
5	REMANENTE DE TESORERÍA TOTAL	291.109,98
	(-) Saldos de dudoso cobro	17.883,73
	Exceso de financiación afectada	294,12
6	REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES	272.932,13
	ACREEDORES POR OPERACIONES PTES. APLICAR PTO.	0,00
	ACREEDORES POR DEVOLUCIÓN DE INGRESOS	-69.098,70
	REMANENTE TESORERÍA GASTOS GRALES. AJUSTADO	203.833,43
7	INFORMACIÓN ADICIONAL	
	Créditos gastados con RLT	13.676,04
	RESULTADO PRESUPUESTARIO DEL EJERCICIO	176.467,87
	RESULTADO PRESUPUESTARIO DEL EJERCICIO AJUSTADO	107.369,17
	REMANENTES DE CRÉDITO	150.184,72

También pone de manifiesto en su informe que el ahorro neto resultante de la citada Liquidación es negativo, tal como se detalla:

CONCEPTOS	IMPORTE (€)
Ingresos corrientes	2.324.827,80
Gastos corrientes excluidos Gastos financieros	-2.138.703,01
Modificación de gastos corrientes financiados con remanente líquido de tesorería	13.676,04
AHORRO BRUTO	199.800,83
Anualidad teórica (incluidas las operaciones con garantía hipotecaria)	
AHORRO NETO (incluidas las operaciones con garantía hipotecaria)	199.800,83
Anualidad teórica de las operaciones con garantía hipotecaria	

Además, señala la Intervención que, por lo que respecta al volumen de endeudamiento, el mismo se encuentra dentro del límite del 110 por ciento de los ingresos corrientes liquidados que fija el artículo 53.2 del TRLRHL, según la definición del capital vivo contenida en la D.A. 14ª del R.D-L. 20/2011, de 30 de diciembre, de medidas urgentes en materia presupuestaria, tributaria y financiera para la corrección del déficit público, conforme a la redacción introducida por la D.F. Trigésima primera de la Ley 17/2012, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2013, en la forma que se indica:

Concepto	Importe (€)
Importe del capital vivo de las operaciones de deuda consolidadas	0,00
Ingresos corrientes o de actividades ordinarias consolidados	2.324.827,80
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO (%)	0,00 %

Como consecuencia de ello, se afirma por la Intervención, la Mancomunidad puede concertar nuevas operaciones de crédito a largo plazo para la financiación de inversiones, sin necesidad de autorización del MINHAFP, al no superar el volumen total del capital vivo el 75% de los ingresos corrientes liquidados.

Finalmente, en relación con la evaluación del cumplimiento del objetivo de estabilidad, de la regla de gasto y del límite de la deuda, la Intervención ha emitido un informe independiente (informe nº 2021007), en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 16.2 del R.D. 1463/2007, de 2 de noviembre y en el 15.3.e) de la Orden 2105/2012, de 1 de octubre, que también obra en el expediente de la Liquidación. En dicho informe se pone de manifiesto que la Corporación:

1º.- Cumplió en 2020 con el objetivo de estabilidad presupuestaria, al presentar una capacidad de financiación de 93.857,06 € euros.

2º.- Cumplió con el objetivo de la regla de gasto, aunque sin tasa de variación del gasto computable al haber quedado anulada por el Gobierno. De esta forma, el gasto computable de 2019, sin minoración de las I.F.S. porque no las hubo, fue de 33.363,81; y el de 2020, sin minoración de las I.F.S. porque tampoco las hubo, de 19.234,93 euros, es decir, inferior en -14.128,88 euros. También se habría cumplido el objetivo fijado en el Plan Económico-Financiero aprobado por la Junta de la Mancomunidad el 22 de mayo de 2019 (B.O.C.M. nº 131, de 04/06/19) y que ha quedado sin efecto.

3º.- Cumplió con el nivel de endeudamiento, tal como se ha indicado, al situarlo en el 0,00 % de sus ingresos corrientes liquidados.

2.- FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

Primero.- El artículo 191.3 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL); y 90.1 del R.D. 500/90, de 20 de abril, señala que las entidades locales deberán confeccionar la liquidación de su presupuesto antes del día primero de marzo del ejercicio siguiente; y que su aprobación corresponde al presidente de la entidad local, previo informe de la Intervención; añadiendo el

artículo 193 que, una vez realizada su aprobación, se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre y remitirse a la Administración del Estado y a la comunidad autónoma antes de finalizar el mes de marzo del ejercicio siguiente al que corresponda.

Segundo.- El artículo 93 del R.D. 500/90, de 20 de abril, dispone que la Liquidación del Presupuesto pondrá de manifiesto:

a) Respecto del Presupuesto de gastos, y para cada partida presupuestaria, los créditos iniciales, sus modificaciones y los créditos definitivos, los gastos autorizados y comprometidos, las obligaciones reconocidas, los pagos ordenados y los pagos realizados.

b) Respecto del Presupuesto de ingresos, y para cada concepto, las previsiones iniciales, sus modificaciones y las previsiones definitivas, los derechos reconocidos y anulados así como los recaudados netos.

Y que, como consecuencia de la liquidación del Presupuesto deberán determinarse:

a) Los derechos pendientes de cobro y las obligaciones pendientes de pago a 31 de diciembre.

b) El resultado presupuestario del ejercicio.

c) Los remanentes de crédito.

d) El remanente de Tesorería.

Por todo lo expuesto, en ejercicio de las atribuciones otorgadas, RESUELVO:

1º.- Aprobar la Liquidación del Presupuesto correspondiente al ejercicio de referencia, en la forma en que ha sido confeccionada por la Intervención de la Mancomunidad.

2º.- Dar cuenta a la Junta de la Corporación de esta aprobación en la primera Sesión que celebre.

3º.- Remitir copia de la Liquidación a la Comunidad de Madrid y a la Delegación del Ministerio de Hacienda de la Provincia.

4º.- Indicar que contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrán interponer los siguientes recursos:

a) Con carácter potestativo, un recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó la Resolución impugnada, dentro del plazo de un (01) mes, a contar desde el día siguiente al de recepción de esta notificación, de acuerdo con lo que dispone el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

b) Directamente, un recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Madrid, en el plazo de dos (02) meses, a contar desde el día siguiente al de recepción de la notificación de esta Resolución, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (LJCA).

No se podrá interponer recurso Contencioso-Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, tal como señala el artículo 123.2 de la LPACAP.

En caso de desestimación presunta del recurso de reposición, desestimación que se produce por el transcurso de un (01) mes desde la presentación del recurso sin que se tenga recibida la notificación de la Resolución correspondiente, la impugnación jurisdiccional no está sujeta al plazo de caducidad previsto en el artículo 46.1 de la citada LJCA, según la Sentencia del Tribunal Constitucional 52/2014, de 10 de abril de 2014 (B.O.E. nº 111, de 07/05/14).”

La Junta de la Mancomunidad queda enterada.

3.3.- INFORME SOBRE LAS AYUDAS DE EMERGENCIA SOCIAL QUE GESTIONA LA MANCOMUNIDAD.

Se da cuenta del siguiente informe, emitido por la dirección, sobre las ayudas de emergencia gestionadas por la Mancomunidad:

“En 2020 la Mancomunidad gestionó ayudas económicas a personas y familias por importe de: 535.257,89 €

Estas ayudas se financiaron con cargo a los presupuestos de la mancomunidad que, en 2020, incluyeron los ingresos derivados del convenio extraordinario firmado con la Comunidad de Madrid para paliar el impacto del COVID19

Programa/Fondo	IMPORTE
Ayudas económicas de Emergencia Social	92.657,08 €
Ayudas en apoyo a la Familia e Infancia (AFI, anteriormente denominado Fondo contra la Pobreza Infantil)	35.625,86 €
Ayudas para el pago de suministros energéticos	27.411,16 €
Ayudas para mujeres víctimas de VG	19.030,44 €
Ayudas extraordinarias para paliar los efectos del COVID19	333.385,27 €
Ayudas AFI complementarias con cargo al Fondo del COVID19	29.148,17 €
TOTAL	537.257,98 €

Financiadas con los fondos extraordinarios derivados de la firma del convenio del COVID19 se han concedido 362.533,44 € en 2020. En los presupuestos de la mancomunidad para 2021 no se ha sido posible incluir fondos adicionales por lo que la disponibilidad de la mancomunidad para conceder ayudas económicas a personas y familias se ha visto reducida de forma muy significativa.

Los importes recogidos en el presupuesto para la concesión de ayudas, derivados de las prórrogas firmadas de los convenios de Atención Social Primaria e Igualdad/Violencia de Género para 2021 son los siguientes

Ayudas económicas de Emergencia Social	92.808,78 €
Ayudas en apoyo a la Familia e Infancia (AFI, anteriormente denominado Fondo contra la Pobreza Infantil)	35.643,00 €
Ayudas para el pago de suministros energéticos	27.415,04 €
Ayudas para mujeres víctimas de VG	22.000,00 €
TOTAL	177.866,82 €

Estos fondos están regulados por la ordenanza vigente de ayudas de emergencia social y AFI, y las bases reguladoras de ayudas para suministros energéticos y para mujeres víctimas de violencia de género, aprobadas en 2020 por la Junta de la Mancomunidad.

El gasto realizado en 2021 en el primer trimestre ha sido el siguiente (datos a fecha 18-03-21):

1.- Ayudas para el pago de suministros energéticos(luz-gas):

Nº de ayudas	Nº facturas	Nº de familias	Importe	Municipio
24	28	18	3.998,28 €	Colmenarejo
22	48	16	5.205,90 €	El Escorial
6	6	5	512,58 €	Fresnedillas
12	20	11	1.657,49 €	Navalagamella
11	30	10	1.957,46 €	Robledo
27	55	22	4.318,99 €	San Lorenzo
2	3	2	109,48 €	Sta. María
0	0	0	0,00 €	Valdemaqueda
54	84	36	8.691,03 €	Valdemorillo

2	5	2	365,94 €	Zarzalejo
160	279	122	26.817,15 €	TOTAL

2.- Ayudas de Emergencia Social

Nº de ayudas	Nº de familias	Importe	Municipio
64	36	5.424,45 €	Colmenarejo
63	37	5.723,64 €	El Escorial
30	24	2.862,60 €	Fresnedillas
34	21	3.102,10 €	Navalagamella
45	41	5.156,08 €	Robledo
57	47	6.904,45 €	San Lorenzo
3	3	360,00 €	Sta. María
1	1	120,00 €	Valdemaqueda
177	82	17.533,82 €	Valdemorillo
3	3	360,00 €	Zarzalejo
477	295	47.547,14 €	TOTAL

3.- Ayudas para el apoyo a la Familia e Infancia (AFI)

Nº de ayudas	Nº de familias	Importe	Municipio
0	0	0,00 €	Colmenarejo
17	14	2.753,56 €	El Escorial
1	1	150,00 €	Fresnedillas
2	2	384,00 €	Navalagamella
13	10	1.555,76 €	Robledo
9	9	1.484,00 €	San Lorenzo
4	3	566,00 €	Sta. María
2	2	350,00 €	Valdemaqueda
9	6	1.099,98 €	Valdemorillo
2	2	300,00 €	Zarzalejo
59	49	8.643,30 €	TOTAL

4.- Ayudas a mujeres víctimas de VG

Nº de ayudas	Nº de familias	Importe	Municipio
4	3	950,00 €	Colmenarejo
4	4	2.950,00 €	El Escorial
2	2	825,00 €	Fresnedillas
1	1	375,00 €	Navalagamella
3	2	699,30 €	Robledo
5	4	1.181,00 €	San Lorenzo
0	0	0,00 €	Sta. María
0	0	0,00 €	Valdemaqueda
4	4	1.174,50 €	Valdemorillo
0	0	0,00 €	Zarzalejo
23	20	8.154,80 €	TOTAL

GASTO TOTAL MUNICIPIOS

Municipio	P. energética	Emergencia	P. infantil	A. V.G	Gasto Total
Colmenarejo	3.998,28 €	5.424,45 €	0,00 €	950,00 €	10.372,73 €
El Escorial	5.205,90 €	5.723,64 €	2.753,56 €	2.950,00 €	16.633,10 €
Fresnedillas	512,58 €	2.862,60 €	150,00 €	825,00 €	4.350,18 €

Navalagamella	1.657,49 €	3.102,10 €	384,00 €	375,00 €	5.518,59 €
Robledo	1.957,46 €	5.156,08 €	1.555,76 €	699,30 €	9.368,60 €
San Lorenzo	4.318,99 €	6.904,45 €	1.484,00 €	1.181,00 €	13.888,44 €
Sta. María	109,48 €	360,00 €	566,00 €	0,00 €	1.035,48 €
Valdemaqueda	0,00 €	120,00 €	350,00 €	0,00 €	470,00 €
Valdemorillo	8.691,03 €	17.533,82 €	1.099,98 €	1.174,50 €	28.499,33 €
Zarzalejo	365,94 €	360,00 €	300,00 €	0,00 €	1.025,94 €
TOTAL	26.817,15 €	47.547,14 €	8.643,30 €	8.154,80 €	91.162,39 €

AYUDAS ECONÓMICAS COMPLEMENTARIAS AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE COLMENAREJO:

Nº de ayudas	Nº de familias	Importe
58	34	14.761,39€

AYUNTAMIENTO SAN LORENZO

Nº de ayudas	Nº de familias	Importe
27	26	9.936,00€

PRESUPUESTO EJECUTADO

	Presupuesto inicial	Gasto	Presupuesto disponible
Ayudas económicas de Emergencia Social	92.808,78 €	47.547,14 €	45.261,64€
Ayudas en apoyo a la Familia e Infancia (AFI, anteriormente denominado Fondo contra la Pobreza Infantil)	35.643,00 €	8.643,30 €	26.999,70€
Ayudas para el pago de suministros energéticos	27.415,04 €	26.817,15 €	597,89€
Ayudas para mujeres víctimas de VG	22.000,00 €	8.154,80 €	13.845,20€
TOTAL	177.866,82 €	91.162,39 €	86.704,43 €

Como se observa en la tabla anterior, en el primer trimestre del año el crédito para ayudas para el pago de suministros energéticos se ha agotado, así como el 50 % de la disponibilidad para ayudas de emergencia social.

Hay que tener en cuenta que las Ayudas de Emergencia de la Mancomunidad tienen unas claras limitaciones:

- De carácter presupuestario, la obligación de disponer de crédito durante todo el año para la concesión de ayudas (no podemos, sea cual fuere el momento del año en que se produce no disponer de capacidad para pagar, por ejemplo, un alojamiento de urgente necesidad) determina que los importes que pueden aprobarse en cada comisión sean muy limitados, aún así se ha hecho un mayor esfuerzo en el primer trimestre de 2021 en la medida en que la crisis socioeconómica continúa en una fase muy aguda, esfuerzo que no se va a poder mantener durante el resto del ejercicio.
- La ordenanza vigente no contempla ayudas para algunas necesidades básicas, como por ejemplo las relacionadas con el pago de alquileres.
- La ordenanza reguladora tiene un baremo de acceso muy restringido en el que sólo entran las situaciones más severas de falta de ingresos.

En 2020 la aprobación de unas bases reguladoras para ayudas COVID permitió atender prácticamente todas las finalidades de gasto que tuvieran que ver con necesidades básicas y aprobar ayudas de mayor cuantía a la habitual. En 2021, ante la falta de crédito no ha podido aprobarse una nueva convocatoria de estas ayudas extraordinarias para 2021. Desconocemos a la fecha actual si llegarán fondos a los Centros de Servicios Sociales derivados de las ayudas estatales de la Unión Europea. Si no llegan fondos extraordinarios la mancomunidad verá muy mermada su capacidad de gestionar ayudas económicas a personas y familias en situación de vulnerabilidad.

En la medida en que la liquidación presupuestaria de 2020 acredite una situación de superávit, éste podrá parcialmente incrementar los créditos de la aplicación 48000 (Ayudas económicas a personas y familias) a través del correspondiente expediente de modificación de créditos, a la fecha de emisión de este informe se desconocen con exactitud los importes que pueden derivarse.

Hay ayuntamientos que disponen de herramientas reguladoras para la concesión de ayudas a personas y familias de forma directa, estas ayudas son siempre subsidiarias y complementarias a las de la mancomunidad, sería importante que en la medida de lo posible, se dispusiera del mayor crédito posible por parte de los ayuntamientos, en esta situación será necesario.”

La Junta de la Mancomunidad queda enterada.

3.4.- INFORME SOBRE LA RECUPERACIÓN DE LA ACTIVIDAD PRESENCIAL EN LOS SERVICIOS SOCIALES MUNICIPALES.

Se ha remitido a todos los miembros de la Mancomunidad el siguiente informe redactado por la dirección sobre cómo se está desarrollando la actividad de la Mancomunidad y las previsiones sobre la recuperación de la actividad presencial en los servicios sociales municipales.

“INFORME PARA LA RECUPERACIÓN DE LA PRESENCIALIDAD EN LA ATENCIÓN SOCIAL

1.- SITUACIÓN ACTUAL

UTS (TRABAJO SOCIAL)

- Durante los últimos meses de la pandemia los trabajadores sociales han estado realizando 24 atenciones semanales a través de citas telefónicas (dos días a la semana, 12 citas en intervalos de 20 minutos por cita). Las citas presenciales las concierta cada profesional con el usuario. Hay diferencias en el número de citas que concierta cada profesional, oscilan entre 1 ó 2 hasta 6.
- También se han dado, un día a la semana, citas presenciales en San Lorenzo, El Escorial, Valdemorillo y Colmenarejo, para entregar o recoger documentación (las atienden las auxiliares administrativas).
- La Mancomunidad sigue contando con dos trabajadoras sociales que no pueden hacer atención presencial por ser personal vulnerable, atienden una zona de Valdemorillo y los municipios de Navalagamella y Zarzalejo.
- Antes de la pandemia, cuando la primera atención era presencial, se daban un máximo de 20 citas semanales por trabajador social, la demora entre la reserva telefónica y la cita oscilaba entre una y tres semanas

PROGRAMA DE FAMILIA

- Los psicólogos del programa prácticamente han retomado la atención presencial en los mismos términos en que se venía desarrollando antes de la pandemia (incluso se están realizando más visitas a domicilio).
- Los educadores están realizando aproximadamente un 50% de intervenciones presenciales respecto a las que se hacían antes.
- El programa está utilizando las comunicaciones telefónicas y telemáticas para la atención social, evidentemente en mayor medida que lo que se hacía antes de la pandemia. Las reuniones con otros profesionales y las comisiones de atención a la infancia se realizan telemáticamente.

- Se ha producido un incremento de las intervenciones de urgencia.

PMORVG

- La mayor parte de la atención continua telefónica, aproximadamente dos tercios del total de atenciones. La tendencia no obstante es a ir incrementando la presencialidad, especialmente por parte de la trabajadora social y la psicóloga infantil.
- La psicóloga del programa es personal de riesgo y no realiza atenciones presenciales (con la excepción en algunos casos en lo que no es posible la atención telemática y voluntariamente la profesional así lo ha decidido).
- Las atenciones presenciales se circunscriben mayoritariamente a las nuevas usuarias.
- Las reuniones son todas telemáticas.

PERSONAL ADMINISTRATIVO

- La mancomunidad cuenta con siete auxiliares administrativas, dos auxiliares están adscritas a la intervención y a la secretaría, y las otras cinco al apoyo administrativo de las UTS y de los programas, éstas tramitan todos los expedientes de servicios sociales.
- Los refuerzos del COVID finalizaron el día 25 de marzo.
- El equipo administrativo es nuestro departamento más frágil, en ocasiones supone un cuello de botella, tenemos muchas dificultades para sostener la dinámica de las atenciones y las tramitaciones cuando la plantilla no está completa, las auxiliares realizan siempre el primer contacto con los usuarios, en los municipios grandes los trabajadores sociales difícilmente pueden atender de manera normalizada sin apoyo administrativo, deben dar las citas y realizar todas las tramitaciones administrativas de expedientes de servicios sociales, expedientes que se han incrementado durante la pandemia, tendencia que va a seguir.

VACUNACIONES

El personal adscrito al Centro de Servicios Sociales de la mancomunidad forma parte del colectivo de trabajadores esenciales incluido en la fase actual de la estrategia de vacunación de la Comunidad de Madrid.

A la fecha de emisión de este informe se han vacunado (la primera dosis de AstraZeneca) todos los trabajadores menores de 55 años que no han renunciado a la vacunación, en las próximas semanas lo hará el resto de la plantilla, mayor de 55 años.

2.- CRITERIOS DE ATENCIÓN SOCIAL

La situación provocada por la crisis sanitaria del COVID19 continúa siendo grave y sigue condicionando sobremanera el desempeño laboral y los procesos de atención social, la mancomunidad debe continuar con medidas organizativas excepcionales, los trabajadores vulnerables continuarán sin trabajo presencial y prevemos que seguirán dando episodios recurrentes de cuarentena o baja laboral de los trabajadores.

Por otro lado, la crisis socio-sanitaria continúa provocando un impacto social muy elevado en nuestros vecinos, por lo que se sigue sometiendo a una presión extraordinaria a los Servicios Sociales para dar respuestas a las demandas emergentes. Se están atendiendo y tramitando más expedientes que nunca.

Teletrabajo y atención telefónica

Antes de la pandemia la tramitación de un expediente requería de varias atenciones presenciales, hemos comprobado durante este periodo que muchos aspectos de la atención social se pueden resolver telefónicamente y para otros en cambio resulta casi imprescindible la atención presencial, en este sentido se está realizando un esfuerzo para establecer criterios homogéneos al respecto y estándares de presencialidad.

Pensamos que cuando finalice o se mitigue significativamente el impacto de la pandemia, el modelo de atención deberá combinar la atención presencial y la telefónica. Se ha evidenciado la eficiencia del contacto telefónico para la primera atención, se produce más rápidamente para el usuario, se evitan o minoran las listas de espera, y permite que la tarea se realice por teletrabajo.

El que parte de la actividad laboral se realice a través del teletrabajo minimiza las horas de trabajo que se ocupan en desplazamientos y optimiza la utilización de espacios compartidos, el control directo sobre el desempeño laboral se puede realizar perfectamente por objetivos, los profesionales tienen unas tareas que realizar y un nº de usuarios que atender, expedientes que tramitar, etc., independientemente de los mecanismos de fichaje, que se han retomado desde el día 14 de febrero. Evidentemente hay ventajas e inconvenientes en la atención telefónica y telemática respecto a la presencial, se trata de encontrar la combinación de ambos desempeños que mejores resultados tenga para la sostenibilidad y la calidad de la atención.

La propuesta de recuperación de la presencialidad pretende introducir el trabajo y la atención presencial en los municipios de una manera progresiva, además de lo señalado anteriormente aún es necesario mantener unos protocolos rigurosos de prevención sanitaria y los espacios tienen limitaciones para su uso en relación a los aforos, ventilación, salas de espera, etc.

PROPUESTA

- ❖ La primera atención seguiría siendo telefónica, la atención presencial, siempre con cita previa, seguiría concertándose directamente por el profesional, se priorizará la presencialidad para aquellas entrevistas con más de una persona y para situaciones complejas o graves en las que imprescindible la interacción cara a cara.
- ❖ Los trabajadores sociales tendrían un día de trabajo presencial a la semana o cada dos semanas dependiendo del municipio que atienden, este día será en el que puedan concertar citas presenciales. Habrá otro día a la semana en el que el trabajo será también presencial en el Centro de Servicios Sociales.
- ❖ El número de atenciones telefónicas a la semana se reduce a 18.
- ❖ Para muchos usuarios los aportes de documentación pueden realizarse telemáticamente, con la sede electrónica se potenciará y mejorará esta opción. Habrá no obstante que seguir estableciendo un canal de recogida y aportes de documentación presencial.
- ❖ Se volverá a la utilización de dos líneas telefónicas, una generalista, en horario de 9:00 a 14:00 horas, y otra para citas (dos horas al día). Las citas se podrían dar también presencialmente en los municipios los días en los que hay apoyo administrativo (al menos un día en semana en los municipios grandes), siempre que se puedan seguir los protocolos sanitarios en cada momento.
- ❖ Los teléfonos directos de las UTS de El Escorial, Valdemorillo y Colmenarejo seguirían sin utilizarse para recibir llamadas de usuarios.
- ❖ Se recuperaría la atención y el trabajo presencial en los municipios al 50% de lo que existía antes de la pandemia, de esta forma se establecería el siguiente cuadrante:

MUNICIPIO	ZONA	ATENCIÓN PRESENCIAL
SAN LORENZO DE EL ESCORIAL	1	Un día a la semana
	2	Un día a la semana
	ACOGIDA/ ATENCIÓN 1ª	Un día a la semana
EL ESCORIAL	1 (casco urbano)	Un día a la semana
	2 (casco urbano)	Un día cada dos semanas
	Los Arroyos	Un día cada dos semanas
VALDEMORILLO	1	Un día a la semana
	2	La titular es trabajador vulnerable
COLMENAREJO	1	Un día a la semana
	2	Un día cada dos semanas
ROBLEDO DE CHAVELA		Un día a la semana
NAVALAGAMELLA		La titular es trabajador vulnerable
ZARZALEJO		La titular es trabajador vulnerable
FRESNEDILLAS DE LA OLIVA		Un día cada dos semanas
SANTA MARÍA DE LA ALAMEDA		Un día cada dos semanas
VALDEMAQUEDA		Un día cada dos semanas

La atención presencial de las trabajadoras vulnerables, mientras tengan esta condición, será asumida por otros profesionales (estas sustituciones son gestionadas por la coordinadora).

La atención presencial en los pueblos grandes siempre que sea posible debe conllevar apoyo administrativo.

El desempeño de los trabajadores sociales se organiza de la siguiente forma:

- 1 día a la semana tendrían citas presenciales con los usuarios, ese día desarrollarían el trabajo presencial en el municipio que atienden.
- 1 día y medio a la semana tendrían citas telefónicas con los usuarios (18 citas). Estas citas son siempre la primera atención y se conciertan cuando los usuarios llaman al Centro y solicitan cita con un trabajador social para realizar una demanda. Este desempeño se puede realizar perfectamente a través del teletrabajo.
- 2 días y medio se reservan para gestiones, elaboración de informes, reuniones, etc. Al menos uno de estos días el trabajo es presencial en el Centro de Servicios Sociales de San Lorenzo o en su despacho de trabajo del municipio que atiende, si estuviera disponible. Esta actividad se puede desarrollar tanto presencialmente como por teletrabajo.
- Los viernes los trabajadores no tiene citas presenciales o telefónicas, este día se reserva para cuando es necesario convocar reuniones, formación, etc.

Se ha diseñado una nueva aplicación informática para la gestión de las citas y la reserva de espacios que corrige las deficiencias de la anterior.

- ❖ El personal administrativo se organizaría de la forma siguiente:
Los días que se señalados habría apoyo administrativo en los municipios y atención presencial directa (con las limitaciones que los protocolos sanitarios vigentes establezcan)

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
San Lorenzo					
El Escorial					
Valdemorillo					

Intervenciones:

El Sr. director, tras hacer referencia a la remisión del informe, manifiesta que sabe que hay una demanda importante para que se recupere la atención presencial, y que en la medida de lo posible se está apoyando, pero que se ha incrementado tanto la demanda de servicios que seguir funcionando como antes es imposible. Que la atención telefónica en el primer contacto del usuario con el servicio ayuda a discriminar y a que se pueda atender con más eficacia. Habrá que cambiar el modelo de atención: ni como en los momentos más duros de la pandemia ni como antes. Se va a poner en marcha un nuevo modelo y a la vista de la experiencia se adoptarán las medidas que vayan siendo necesarias.

La Sra. presidenta indica defiende la presencialidad pero que pueden incorporarse medidas que racionalice la atención. A ver qué pasa y cuáles son las necesidades reales a la vista de las demandas. Se trata de incrementar la presencialidad dentro de las posibilidades reales, pero teniendo en cuenta las circunstancias de los técnicos, que los hay vulnerables. Además, hay que combinar los recursos disponibles e implementar las posibilidades que proporciona la administración electrónica. Cree que la propuesta es buena y que habrá que ir viendo la evolución para tomar las decisiones que procedan.

La Sra. Cuervo Dehesa agradece el esfuerzo que se está haciendo, pero señala que antes de la COVID ya estaban poco atendidos y que con la pandemia tienen poca atención presencial, aún peor que antes.

El Sr. director informa de que en Colmenarejo no se tiene demora.

El Sr. Herranz Ventura dice que en municipios como Navalagamella y Zarzalejo no tienen ninguna atención presencial.

El Sr. director manifiesta que espera poder cambiar la situación cuando se vacune el personal de la Mancomunidad y atender mejor. Y si no se puede destinar personal a esos municipios sería conveniente dotarles de algún recurso que palíe la situación.

La Sra. Polo Fernández señala que una vez que se acabe el confinamiento debe volverse a la presencialidad ya que el Ayuntamiento de Colmenarejo dispone de todas las medidas necesarias de seguridad. Si están los políticos y los funcionarios del Ayuntamiento pueden estar los trabajadores sociales.

El Sr. director responde que los usuarios tienen sus citas con los trabajadores sociales, que ante eran todas presenciales y ahora se discrimina: cuando se puede atender telefónicamente se hace así y si no, se hace presencialmente. Se trata de optimizar el recurso de la atención presencial.

La Sra. presidenta expone que la primera cita es telefónica y luego, si hace falta, se atiende de manera presencial- Que el número de expedientes que se están tramitando es mucho mayor. Que en las condiciones de la prepandemia no se hubieran tramitado la cantidad de expedientes que se han tramitado. Que habrá que hacer los ajustes que sean necesarios, sobre todo en los pueblos que no tienen presencialidad, pero hay que aprovechar la experiencia y aquello que ha sido positivo para el funcionamiento de los servicios seguir haciéndolo con las mejoras precisas. Que no hubiera sido posible haber tramitado todas las ayudas COVID que se han gestionado sin haber adoptado las medidas introducidas en el funcionamiento.

El Sr. director indica que se han producido dificultades con la atención telefónica pero que se va a volver al sistema de doble línea. El problema que se tiene hoy es que todas las ayudas entran por una sola línea, pero se está intentando resolver la situación.

La Sra. Polo Fernández anticipa que van a apoyar la propuesta pero que quiere dejar constancia de que desean más presencialidad. Y que no coincidan las vacaciones de los trabajadores sociales, para que haya mejor atención.

La Sra. Herranz Benito dice compartir la idea de la optimización de los recursos, pero que es difícil defender ante el personal municipal que el trato al de la Mancomunidad es distinto. Añade que la sorprende que haya habido trabajadores que no se han vacunado porque han renunciado a hacerlo. Además, se pregunta que no sabe si el hecho de que Zarzalejo y Navalagamella no tengan técnico influye en que tengan menos ayudas.

El Sr. director informa de que la menor presencialidad no obedece a que los trabajadores sociales no quieran acudir sino al cumplimiento de las medidas que se han adoptado. Hay un trabajador social por cada 7000 habitantes en lugar de por cada 3000. Que el problema es más de apoyo administrativo (hay que dar citas, registrar, fiscalizar, tramitar, archivar, etc.) que de atención de los trabajadores sociales.

La Sra. Herranz Benito indica que está de acuerdo con el funcionamiento actual y que El Escorial está atendido.

La Sra. presidenta dice, en relación con el hecho de que haya gente que no se vacuna, que hoy por hoy, que sepamos, no se puede imponer. Y que imagina que una vez que se haya vacunado el personal habrá que revisar los protocolos de actuación. Que lo llevarán a cabo las mutuas para establecer las medidas de prevención que procedan. Que hay que esperar.

La Sra. Quijada Rivero señala que hay que esperar a ver como funciona el nuevo modelo de atención, pero teniendo presente que en muchos municipios hay gente muy mayor o un tipo de población que no maneja las nuevas tecnologías. Vamos a ver que va pasando, pero en todo caso quiero señalar que los trabajadores sociales atienden muy bien, incluso nos apoyan los fines de semana.

La Sra. presidenta concluye que esa es la intención: ver la evolución de la situación y el resultado de las actuaciones y adaptar los protocolos cuando haga falta.

La Junta de la Mancomunidad queda enterada.

3.5.- INFORME DE MOROSIDAD DEL CUARTO TRIMESTRE DE 2020.

Se da cuenta del informe de morosidad correspondiente al cuarto trimestre de 2020, emitido por el Sr. interventor, cuyo contenido es el siguiente:

“El Interventor que suscribe, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales; 10 y 12 de 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; y 6.2 del R.D. 635/2014, de 25 de julio, modificado por el R.D. 1040/2017, de 22 de diciembre, por el que se desarrolla la metodología de cálculo del período medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas y las condiciones y el procedimiento de retención de recursos de los regímenes de financiación, previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera; informa de lo siguiente:

1.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.

Primero.- El artículo cuarto de la citada Ley 15/2010, señala que “los Tesoreros o, en su defecto, Interventores de las Corporaciones locales elaborarán trimestralmente un informe sobre el cumplimiento de los plazos previstos en esta Ley para el pago de las obligaciones de cada Entidad local, que incluirá necesariamente el número y cuantía global de las obligaciones pendientes en las que se esté incumpliendo el plazo”.

Añade dicho artículo que “sin perjuicio de su posible presentación y debate en el Pleno de la Corporación local (*Junta de la Mancomunidad*), dicho informe deberá remitirse, en todo caso, a los órganos competentes del Ministerio de Economía y Hacienda (*actualmente, de Hacienda -MINHA*) y, en su respectivo ámbito territorial, a los de las Comunidades Autónomas que, con arreglo a sus respectivos Estatutos de Autonomía, tengan atribuida la tutela financiera de las Entidades locales”; y que “la información así obtenida podrá ser utilizada por las Administraciones receptoras para la elaboración de un informe periódico y de carácter público sobre el cumplimiento de los plazos para el pago por parte de las Administraciones Públicas”.

Esta obligación se concreta en el artículo 4 de la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, indicando que en las Corporaciones Locales los sujetos obligados a remitir la información al Ministerio son los interventores.

Segundo.- La Ley 25/2013, en su artículo 10, relativo a las actuaciones del órgano competente en materia de contabilidad, dispone que “los órganos o unidades administrativas que tengan atribuida la función de contabilidad en las Administraciones Públicas:

1. Efectuarán requerimientos periódicos de actuación respecto a las facturas pendientes de reconocimiento de obligación, que serán dirigidos a los órganos competentes.

2. Elaborarán un informe trimestral con la relación de las facturas con respecto a los cuales hayan transcurrido más de tres meses desde que fueron anotadas y no se haya efectuado el reconocimiento de la obligación por los órganos competentes. Este informe será remitido dentro de los quince días siguientes a cada trimestre natural del año al órgano de control interno.”

Además, su artículo 12, relativo a las facultades y obligaciones de los órganos de control interno, establece que los órganos de control en el ámbito local “tendrán acceso a la documentación justificativa, a la información que conste en el registro contable de facturas, y a la contabilidad en cualquier momento”; y que “anualmente, el órgano de control interno elaborará un informe en el que evaluará el cumplimiento de la normativa en materia de morosidad”, y que “este informe será elevado al Pleno” (Junta de la Mancomunidad).

Tercero.- El informe trimestral de morosidad ha de ajustarse a los modelos normalizados contenidos en la “Guía para la elaboración de los informes trimestrales” del MINHA, que hay que remitir a través la “Oficina Virtual para la coordinación financiera con las Entidades Locales” del citado Ministerio.

Siguiendo la citada Guía, este informe trimestral ha de contemplar la siguiente información:

- a) Pagos realizados en el trimestre
- b) Intereses de demora pagados en el trimestre.
- c) Facturas o documentos justificativos pendientes de Pago al final del trimestre.
- d) Detalle del período medio de pago global a proveedores y del período medio de pago mensual y acumulado a proveedores.

En consecuencia, en la aplicación ha desaparecido el formulario correspondiente a las facturas o documentos justificativos con respecto a los cuales, al final de cada trimestre natural, hubiesen transcurrido más de tres meses desde su anotación en el registro de facturas y no se hubiesen tramitado los correspondientes expedientes de reconocimiento de la obligación; al haberse derogado expresamente el artículo 5 de la Ley 15/2010, en el que se exigía esta información, por la Disposición Derogatoria de la Ley 25/2013.

Cuarto.- El R.D. 635/2014, de 25 de julio, modificado por el R.D. 1040/2017, de 22 de diciembre, por el que se desarrolla la metodología de cálculo del período medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas y las condiciones y el procedimiento de retención de recursos de los regímenes de financiación, previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, ha establecido la metodología económica para el cálculo y la publicidad del período medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas; y, en su artículo 6.2, recoge la obligación de la Mancomunidad de remitir al MINHA y publicar periódicamente la siguiente información, relativa al trimestre anterior:

- a) El período medio de pago global a proveedores trimestral y su serie histórica.

b) El período medio de pago trimestral de cada entidad y su serie histórica.

c) La ratio trimestral de operaciones pagadas de cada entidad y su serie histórica.

d) La ratio de operaciones pendientes de pago trimestral de cada entidad y su serie histórica.

Quinto.- La Disposición Adicional Primera de la L.O. 9/2013, de 20 de diciembre, de control de la deuda comercial en el sector público, dice que “todas las Administraciones Públicas y sus entidades y organismos vinculados o dependientes publicarán en su portal web su período medio de pago a proveedores e incluirán en su plan de tesorería inmediatamente posterior a dicha publicación las medidas de reducción de su período medio de pago a proveedores para cumplir con el plazo máximo de pago previsto en la normativa sobre morosidad”.

Este precepto ha sido desarrollado también por el citado artículo 6.2 de la Orden 635/2014, en el que se concreta que “la información se publicará en sus portales web siguiendo criterios homogéneos que permitan garantizar la accesibilidad y transparencia de la misma, para lo que el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas (*en la actualidad MINHA*) facilitará a las (...) corporaciones locales modelos tipo de publicación”; añadiendo su Disposición Transitoria Única que “la primera publicación trimestral será en el mes de octubre de 2014 referida al trimestre anterior”.

Sexto.- Finalmente, el artículo 13.6 de la L.O. 2/2012 indica que “las Administraciones Públicas deberán publicar su período medio de pago a proveedores y disponer de un plan de tesorería que incluirá, al menos, 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”; y “velarán por la adecuación de su ritmo de asunción de compromisos de gasto a la ejecución del plan de tesorería”.

Añade dicho precepto que “cuando el período medio de pago de una Administración Pública, de acuerdo con los datos publicados, supere el plazo máximo previsto en la normativa sobre morosidad, la Administración deberá incluir, en la actualización de su plan de tesorería inmediatamente posterior a la mencionada publicación, como parte de dicho plan lo siguiente:

a) El importe de los recursos que va a dedicar mensualmente al pago a proveedores para poder reducir su período medio de pago hasta el plazo máximo que fija la normativa sobre morosidad.

b) El compromiso de adoptar las medidas cuantificadas de reducción de gastos, incremento de ingresos u otras medidas de gestión de cobros y pagos, que le permita generar la tesorería necesaria para la reducción de su período medio de pago a proveedores hasta el plazo máximo que fija la normativa sobre morosidad”.

Precisa la Disposición Adicional Quinta de la L.O. 2/2012 que “Las referencias en esta ley al plazo máximo que fija la normativa sobre morosidad para el pago a proveedores se entenderán hechas al plazo que en cada momento establezca la mencionada normativa vigente y que, en el momento de entrada en vigor de esta Ley, es de treinta días”.

2.- DIFERENCIAS ENTRE LOS INFORMES DE MOROSIDAD Y LOS INFORMES DEL PERÍODO MEDIO DE PAGO (PMP).

Los datos a introducir en cada una de las aplicaciones del MINHA no son los mismos y la forma de calcular el PMP, tanto de operaciones pagadas como pendientes de pago, tampoco.

El período medio de pago recogido en el R.D. 635/2014, ha sido modificado por el R.D. 1040/2017, de 22 de diciembre, para aclarar la diferencia entre el concepto del período medio de pago a proveedores al que se refiere la Ley Orgánica 2/2012, de 27

de abril, y el plazo máximo de pago a proveedores que se establece en la normativa en materia de morosidad regulado en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre. Así, el primero “es el intervalo temporal en el que cada administración deudora debe hacer frente a las deudas con sus proveedores, computado como plazo medio, cuyo incumplimiento da lugar a que adopción de las medidas previstas en la citada ley orgánica para el aseguramiento de parte del pago, y que no modifica las circunstancias de ninguna obligación individual. Por el contrario, el segundo constituye un intervalo de tiempo sujeto a precisas reglas de cálculo establecidas en la Ley 3/2004, para el pago de las operaciones comerciales, cuyo incumplimiento provoca el devengo automático de intereses de la deuda impagada desde el transcurso del plazo de pago aplicable”.

A partir del 1 de abril de 2018 (según la D.T. Única del R.D. 1040/2017, la primera publicación mensual del periodo medio de pago a proveedores realizada de conformidad con la metodología prevista en la modificación del artículo 5 del Real Decreto 635/2014, de 25 de julio, tendrá lugar en el mes de junio de 2018 referida a los datos del mes de abril de 2018, y la primera publicación trimestral será en el mes de septiembre de 2018 referida al segundo trimestre de 2018), el número de días a computar en el PMP ya no empezarán desde los treinta días del registro de la factura, sino que se “entenderá por número de días de pago, los días naturales transcurridos desde:

a) La fecha de aprobación de las certificaciones de obra hasta la fecha de pago material por parte de la Administración.

b) La fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad con los bienes entregados o servicios prestados, hasta la fecha de pago material por parte de la Administración.

c) La fecha de entrada de la factura en el registro administrativo, según conste en el registro contable de facturas o sistema equivalente, hasta la fecha de pago material por parte de la Administración, en los supuestos en los que o bien no resulte de aplicación un procedimiento de aceptación o comprobación de los bienes o servicios prestados o bien la factura se reciba con posterioridad a la aprobación de la conformidad.

En los supuestos en los que no haya obligación de disponer de registro contable, se tomará la fecha de recepción de la factura en el correspondiente registro administrativo.”

En los Informes de Morosidad se incluyen todas las facturas pagadas en el trimestre, independientemente de la fecha en la que se expidió la factura. En el cálculo del PMP solo se incluyen las facturas expedidas a partir del 1 de enero de 2014.

El ámbito objetivo de los Informes de Morosidad son las operaciones comerciales, por lo que quedan fuera del ámbito de la Ley las operaciones que no

están basadas en una relación comercial, tales como las que son consecuencia de la relación estatutaria y de personal o las que son consecuencia de la potestad expropiatoria. El destinatario tiene que ser una empresa, quedando, por tanto, excluidas las que se producen entre distintas entidades del sector público. Deben incluirse las facturas litigiosas y, en su caso, los gastos sometidos a convalidación.

Por el contrario, para la selección de las operaciones integrantes del cálculo del período medio de pago a proveedores se tienen en cuenta las facturas expedidas desde el 1 de enero de 2014 que consten en el registro contable de facturas o sistema equivalente y las certificaciones mensuales de obra aprobadas a partir de la misma fecha; quedando excluidas las obligaciones de pago contraídas entre entidades que tengan la consideración de Administraciones Públicas en el ámbito de la contabilidad nacional y las obligaciones pagadas con cargo al Fondo para la Financiación de los Pagos a Proveedores. Asimismo, quedan excluidas las propuestas de pago que hayan sido objeto de retención como consecuencia de embargos, mandamientos de ejecución, procedimientos administrativos de compensación o actos análogos dictados por órganos judiciales o administrativos.

3.- INFORME TRIMESTRAL DE MOROSIDAD DE LA CORPORACIÓN.

El informe trimestral de morosidad del 4º trimestre de 2020 de la Entidad se ha elaborado según los modelos normalizados contenidos en la “Guía” del MINHA, obtenidos del programa de contabilidad utilizado por la Mancomunidad, y que hay que remitir a través la “Oficina Virtual para la coordinación financiera con las Entidades Locales” del citado Ministerio.

De esta forma, el número y cuantía global de las obligaciones pendientes de pago por parte de la Corporación que superan los plazos fijados en el artículo 198.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, es el que se detalla en el cuadro que, a continuación, se transcribe:

Número:	0
Cuantía global:	0,00

Los datos sobre los pagos realizados en el trimestre son:

PAGOS REALIZADOS EN EL TRIMESTRE	Período medio pago (PMP) (días)	Dentro del período legal pago		Fuera del período legal pago	
		Nº de pagos	Importe total	Nº de pagos	Importe total
Gastos en bienes corrientes y servicios	22,91	40	47.705,32	17	6.670,06
20- Arrendamientos y cánones	0,0	0	0,00	0	0,00
21- Reparación, mantenimiento y conservación	28,03	7	1.886,47	2	169,02
22- Material, suministros y otros	22,71	33	45.818,85	15	6.501,04
23- Indemnizaciones por razón del servicio	0,00	0	0,00	0	0,00
24- Gasto de publicaciones	0,00	0	0,00	0	0,00
26- Trabajos realizados por Instituciones s.f. de lucro	0,00	0	0,00	0	0,00
Inversiones reales	28,33	1	1.399,24	1	2.798,49
Otros pagos realizados por operaciones comerciales	0,00	0	0,00	0	0,00
Pendientes de aplicar a Presupuesto	0,00	0	0,00	0	0,00
TOTAL					
Nota: total del período: cálculo sobre el total de facturas.- Resto: para las demás columnas se aplica sumatorio.	23,30	41	49.104,56	18	9.468,55

Los datos sobre los pagos pendientes de realizar al final del trimestre son:

FACTURAS O DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS PENDIENTES DE PAGO AL FINAL DEL	Período medio del	Dentro del período legal pago	Fuera del período legal pago
--	-------------------	-------------------------------	------------------------------

TRIMESTRE	pendiente de pago (PMPP) (días)	Nº de operaciones	Importe total	Nº de operaciones	Importe total
Gastos en bienes corrientes y servicios	6,32	47	103.060,99	6	1.594,09
20- Arrendamientos y cánones	0,00	0	0,00	0	0,00
21- Reparación, mantenimiento y conservación	6,94	4	1.361,02	3	324,12
22- Material, suministros y otros	6,31	43	101.699,97	3	1.269,97
23- Indemnizaciones por razón del servicio	0,00	0	0,00	0	0,00
24- Gasto de publicaciones	0,00	0	0,00	0	0,00
26- Trabajos realizados por Instituciones s.f. de lucro	0,00	0	0,00	0	0,00
Inversiones reales	1,73	3	8.847,03	0	0,00
Otros pagos realizados por operaciones comerciales	0,00	0	0,00	0	0,00
Pendientes de aplicar a Presupuesto	0,00	0	0,00	0	0,00
TOTAL					
Nota: total del período: cálculo sobre el total de facturas.-Resto: para las demás columnas se aplica sumatorio.	5,96	50	111.908,02	6	1.594,09

4. INFORME TRIMESTRAL SOBRE EL PERÍODO MEDIO DE PAGO.

Tomando como fecha de inicio del cálculo del período medio de pago la fecha de registro de la factura cuando no conste la fecha de su conformidad, los datos del período medio de pago del citado trimestre, según la metodología contenida en el R.D. 635/2014, son los siguientes:

RATIO DE LAS OPERACIONES PAGADAS (días)	23,30
IMPORTE TOTAL DE LOS PAGOS REALIZADOS	58.573,11
RATIO DE OPERACIONES PENDIENTES DE PAGO (días)	7,28
IMPORTE TOTAL DE PAGOS PENDIENTES	125.738,79

PERÍODO MEDIO DE PAGO	12,37
-----------------------	-------

Por lo tanto, el período medio de pago de la Mancomunidad, sobre todo si se toma en cuenta una fecha intermedia de conformidad de la factura, se encuentra dentro del plazo máximo previsto en la normativa sobre morosidad, que es de 30 días.

En San Lorenzo de El Escorial, en la fecha que consta en la parte inferior del presente documento, que es firmado digitalmente según inscripción que figura en el mismo.”

La Junta de la Mancomunidad queda enterada.

3.6.- SITUACIÓN DE TESORERÍA Y DEUDA DE LOS AYUNTAMIENTOS.

Se da cuenta de la situación en los siguientes términos:

MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES SIERRA OESTE

DERECHOS PENDIENTES DE COBRO DE LOS AYUNTAMIENTOS A 9 DE ABRIL DE 2021

MUNICIPIO	APORTACIÓN ANUAL AL PRESUPUESTO			TELEASISTENCIA
	2021	2020	2019	
COLMENAREJO	66.091,13 €			1.568,47 €
EL ESCORIAL	- €	- €	- €	6.223,66 €
FRESNEDILLAS	17.653,00 €	- €	- €	464,70 €
NAVALAGAMELLA	27.327,77 €	4.849,94 €	- €	688,73 €
ROBLEDO	21.197,46 €	388,63 €	- €	1.270,57 €
SAN LORENZO	- €	- €	- €	4.780,35 €
STA MARÍA	18.175,31 €	313,18 €		372,98 €
VALDEMAQUEDA	12.457,51 €	12.910,01 €	13.134,02 €	862,40 €
VALDEMORILLO	88.977,27 €	7.509,77 €		6.830,59 €
ZARZALEJO	13.409,03 €	279,75 €		915,00 €
TOTAL	265.288,48 €	26.251,28 €	13.134,02 €	23.977,45 €

La Sra. presidenta pide que se siga haciendo el esfuerzo de pagar puntualmente de acuerdo con las previsiones.

La Sra. Menéndez García pregunta por las aportaciones de los ayuntamientos de la teleasistencia, el director responde que la teleasistencia se liquida a los ayuntamientos semestralmente en función del número de servicios (terminales) mensuales que se han prestado, que el ayuntamiento de El Escorial, por decisión propia, viene asumiendo la totalidad del factura incluida la aportación de los usuarios. Hace pocas fechas que se ha liquidado el segundo semestre de 2020, que no se refleja aún en la deuda.

La Junta de la Mancomunidad queda enterada.

3.7.- OTROS ASUNTOS.

No se presentan.

3.8.- RUEGOS Y PREGUNTAS.

La Sra. Polo Fernández pone de manifiesto que el servicio de teleasistencia no incluye la entrega de llaves del vecino.

El Sr. director aclara que el caso de la atención a través del convenio de la Mancomunidad sí.

No habiendo más asuntos de que tratar, la Sra. presidenta, levantó la sesión siendo las diecisiete horas y cuarenta y nueve minutos, extendiéndose la presente acta por mí, el secretario, que certifico.