

PLAN DE ACCIÓN MEDIDAS A ADOPTAR PARA SUBSANACIÓN DEBILIDADES, DEFICIENCIAS, ERRORES E INCUMPLIMIENTOS PUESTOS DE MANIFIESTO EN INFORME DEL ÓRGANO INTERVENTOR SOBRE RESUMEN DEL CONTROL INTERNO EJERCICIO 2020.

En aplicación de lo previsto en el artículo 37 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el Régimen Jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local; con fecha 27 de mayo de 2021 se presentó al Pleno de la Corporación *Informe Resumen Anual sobre Control Interno 2020* elaborado por el Órgano de Intervención de este Ayuntamiento.

Considerando lo previsto en el artículo 38.1 del RD 424/2017 “*El Presidente de la Corporación formalizará un plan de acción que determine las medidas a adoptar para subsanar las debilidades, deficiencias, errores e incumplimientos que se pongan de manifiesto en el informe resumen referido en el artículo anterior*”.

Tal como se regula en el apartado 2 del precitado artículo, dicho plan “*contendrá las medidas de corrección adoptadas, el responsable de implementarlas y el calendario de actuaciones a realizar, relativos tanto a la gestión de la propia Corporación como a la de los organismos y entidades públicas adscritas o dependientes y de las que ejerza la tutela*”.

Para el cumplimiento de la normativa arriba descrita y atendiendo el *Informe de Resumen Anual sobre Control Interno 2020* suscrito por el órgano Interventor de este Ayuntamiento objeto del expediente electrónico 768492A, en el que se señalan las deficiencias detectadas y se formulan recomendaciones para su subsanación, por el presente se formaliza **PLAN DE ACCIÓN EJERCICIO 2021** en los siguientes términos:

PRIMERO: Objeto.- El presente **Plan de Acción** tiene como finalidad la subsanación de las debilidades, deficiencias, errores e incumplimientos puestos de manifiesto en el *Informe Resumen de Control Interno ejercicio 2020* suscrito por la Intervención Municipal y a la vista de las recomendaciones propuestas en el mismo a esta Alcaldía. Todo ello estructurado en las fichas correspondientes a los objetivos operativos del Anexo I.

SEGUNDO: Este Plan se remitirá a las distintas áreas y servicios municipales para la puesta en marcha de las distintas acciones recogidas en el mismo. Los responsables de las áreas serán los responsables de la ejecución de las acciones.

TERCERO. - Publicar el presente acuerdo en el Portal de Transparencia Municipal de conformidad con la LTBG, en el Perfil del Contratante y en la Intranet municipal, dando cuenta del mismo a los miembros del Gobierno municipal y a las Jefaturas de Área y de Servicio para la difusión en el conjunto de la organización.

CUARTO. - Establecer como responsable del seguimiento del plan al que se le hará llegar cuantas incidencias se produzcan al Concejal delegado de Hacienda, Sr. Javier Raro Gualda.

QUINTO.- Seguimiento del Plan. Se realizará por los responsables técnicos que cumplimentarán la ficha de seguimiento y la trasladarán al responsable del seguimiento antes del 1 de febrero de 2022.

SEXTO. Evaluación. Los responsables técnicos de cada una de las Áreas afectadas remitirán la ficha de Evaluación al responsable del seguimiento de Plan antes del 10 de marzo del ejercicio siguiente a la aprobación del Plan.

SÉPTIMO: Dar traslado del presente Plan de Acción a la Intervención del Ayuntamiento de Sagunto del presente a los efectos del cumplimiento del Art. 38.3 del RD 424/2017.

ANEXO I.

PLAN DE ACCIÓN 2021 DE MEDIDAS A ADOPTAR.

Ayuntamiento de Sagunto

Línea 1. Trabajar con las personas
Objetivo 1.1. Trabajar en la profesionalización
FI-2020-001 (<i>Falta de definición de objetivos y planificación Actuaciones</i>)
FI-2020-002 (<i>Procesos de control de las actuaciones-cumplimiento plazos</i>)
Objetivo 1.2. Mejorar la formación del personal
FI-2020-003 (<i>Formación gestión económica y presupuestaria</i>)
FI-2020-004 (<i>Insuficiente motivación de las propuestas</i>)
FI-2020-005 (<i>Insuficiente integración gestión RRHH en los procesos de control</i>)
Objetivo 1.3. Solicitud de informes art 7.4 LRBL para ejercicio competencias impropias
FI-2020-015 (<i>Informes para ejercicio competencias impropias deben de solicitarse con carácter anual</i>)
Línea 2. Racionalizar y reforzar la organización en los procesos
Objetivo 2.1. Optimizar los procesos de gestión de personal y nómina
FI-2020-006 (<i>Ficheros para la contabilización deben facilitarse antes aprobación nómina mensual</i>)
FI-2020-007 (<i>Establecer un calendario mensual</i>)
FI-2020-008 (<i>Plan de choque para atajar las demoras</i>)
FI-2020-009 (<i>Inadecuación puestos de trabajo</i>)
Objetivo 2.1. Instruir los procedimientos
FI-2020-010-011 (<i>Ausencia procedimientos contratación-disfuncionalidades tramitación</i>)
Objetivo 2.2. Adaptación a la normativa
FI-2020-014 (<i>Encomienda Medio Propio SAG</i>)



Ajuntament de Sagunt

C/ Autonomia, 2
46500 Sagunt - València
Tel: 96-265-58-58
www.sagunt.es

NIF: P4622200F

Alcaldia

Expediente 886852P

FIRMADO POR

El Responsable de Alcaldia
14/12/2021

Organismos y entidades públicas adscritas o dependientes
Grupo Ayuntamiento de Sagunto
PACF2020-GAYTO-001 (<i>Mantenimiento de Entes</i>)
OOAA Consell Local Agrari
PACF2020-CLA-001 (<i>Aplicar principios y criterios contables</i>)
Aigües de Sagunt SA
PACF2020-AIG-001 (<i>Cuentas Anuales</i>)
Fundación de la Comunitat Valenciana del Patrimonio Industrial y Memoria Obrera del Puerto de Sagunto
PACF2020-FP-001 (<i>Evaluar la gestión</i>)
PACF2020-FP-002 (<i>Elaborar cuentas anuales</i>)
PACF2020-FP-003 (<i>Deficiencias en tesorería</i>)
PACF2020-FP-004 (<i>Adaptar Estatutos</i>)
PACF2020-FP-006 (<i>deficiencia en la línea de crédito</i>)
PACF2020-FP-007 (<i>provisión gerente</i>)
PACF2020-FP-008 (<i>elaboración normas</i>)
PACF2020-FP-009 (<i>Procedimientos de Contratación</i>)
PACF2020-FP-010 (<i>planificación contratos</i>)
PACF2020-FP-011 (<i>regularización deuda</i>)
PACF2020-FP-012 (<i>principio de prudencia financiera</i>)
PACF2020-FP-013 (<i>plan estratégico</i>)

FIRMADO POR

El Alcalde de Ajuntament DE Sagunt
14/12/2021



Ajuntament de Sagunt

C/ Autonomia, 2
46500 Sagunt - València
Tel: 96 265 58 58
www.sagunt.es

NIF: P4622200F

Alcaldia

Expediente 886852P

FIRMADO POR

El Responsable de Alcaldia
14/12/2021

FIRMADO POR

El Alcalde de Ajuntament DE Sagunt
14/12/2021

FI-2020-001-002 / PA2021			
Fecha inicial	01/06/2021	Fecha final	01/03/2022
Deficiencia detectada	<ul style="list-style-type: none"> Falta de definición de objetivos y sistematización de procesos para la toma de decisiones Falta de respeto en los plazos para la emisión de informes de fiscalización 		
Acciones propuestas	<ul style="list-style-type: none"> Implantación de objetivos y procesos de control por los gestores. Planificación Actuaciones por cada Área. Se deben enviar los expedientes a fiscalizar con antelación suficiente teniendo en cuenta el plazo que la Intervención de Fondos tiene para emitir el informe 		
Responsables	Político: Concejalía delegada Técnico: Responsable técnicos de área gestora		
Áreas implicadas	Todas		
Medios ajenos		Costes internos	
Seguimiento	Se ha trabajado para subsanar la deficiencia: si/no		
Indicadores	<ul style="list-style-type: none"> Se han implantado los objetivos y los procesos de control: si/no Se realiza una planificación de los procesos y/o Tareas del Área: si/no Se envían los expedientes en plazo: si/no 		

Página 4 | 18

AJUNTAMENT DE SAGUNT

Código Seguro de Verificación: [REDACTED]

PLAN ACCIÓN CORRECTOR INFORME CONTROL INTERNO - SEFYCU 2961541

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sagunt.sedipualba.es/>

Pág. 4 de 18



FI-2020-003-04 / PA2021			
Fecha inicial	01/06/2021	Fecha final	01/03/2022
Deficiencia detectada FI-2020-003-04	<ul style="list-style-type: none"> Se constata la falta de formación en materia de gestión y económica y presupuestaria por parte de diferentes áreas y/o responsables de Departamentos. Expedientes sin fundamentar ni motivar su contenido, sino que se indique ni una conclusión de resultado o propuesta de resolución, sin sujetarse en ocasiones a las disposiciones que son de aplicación. 		
Acciones propuestas	<ul style="list-style-type: none"> Mejorar la formación del personal en materia de gestión presupuestaria, estabilidad presupuestaria y económico-financiera. Los actos administrativos tienen que estar motivados y en su caso adaptados a la situación concreta de cada expediente individualizado sobre el que recae la resolución o acuerdo. Realización de cursos específicos de gestión presupuestaria y de Control Interno. Elaboración de diagramas de procesos. 		
Responsables	Responsable del área de formación y selección de personal del Departamento de RR.HH.		
Áreas implicadas	Recursos Humanos/Formación		
Medios ajenos		Costes internos	
Seguimiento	Realización de cursos gestión presupuestaria y procedimiento Administrativo.		
Indicadores	<ul style="list-style-type: none"> Participación de un 80% del personal y de los responsables de la acción en los cursos. si/no Realización actuaciones (plantillas) para mejorar la motivación de las propuestas e instrucción expedientes. si/no 		



FI-2020-005-006-007-008-009-010 / PA2021			
Fecha inicial	10/01/2022	Fecha final	01/03/2022
Deficiencia detectada	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Falta de integración de la Gestión de Recursos Humanos en los procesos de control.</i> • <i>Durante todo el ejercicio se han producido demoras injustificadas en la contabilización de la nómina al no disponer la Intervención de los ficheros correspondientes hasta meses después de la aprobación de la misma.</i> • <i>Inadecuación de los puestos de trabajo realizado principalmente por las categorías inferiores.</i> 		
Acciones propuestas	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración manuales-flujogramas para determinar la tramitación de los procedimientos de gestión de personal y su incardinación con el Control Interno. • Los ficheros para la contabilización de la nómina deben de remitirse a la intervención acompañando al informe-propuesta sobre la nómina mensual a fiscalizar • Determinación de calendario mensual para la tramitación de la nómina en que se respeten los plazos para la realización de las funciones reservadas • Plan de choque que ponga fin a estas demoras.Evaluación. • Adecuación puestos a funciones realizadas mediante la redacción y aprobación de una nueva RPT actualizada. 		
Responsables	Responsables de los departamentos de Nóminas (RR.HH.), Informática e Intervención.		
Áreas implicadas	Recursos Humanos, Informática , Intervención y Tesorería. /RRHH.		
Medios ajenos		Costes internos	
Seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Se han elaborado manuales-flujogramas tramitación procedimientos de ha habido una mejora en los plazos de entrega de los ficheros a fiscalización: si/no • Se entregan los ficheros para contabilización de la nómina acompañado del Informe propuesta de la nómina mensual para contabilizar • Se ha elaborado el calendario: si/no • Se ha elaborado el plan de choque: si/no • Se ha redactado la RPT actualizada: si/no 		
Indicadores	<ul style="list-style-type: none"> • Los ficheros han sido enviados a fiscalizar a tiempo: si/no • Se ha aprobado el calendario: si/no • Se ha aprobado el plan de choque: si/no • Se ha aprobado la RPT actualizada: si/no 		



FIRMADO POR

El Responsable de Alcaldia
14/12/2021

FIRMADO POR

El Alcalde de Ajuntament DE Sagunt
14/12/2021

FI-2020-011 / PA2021			
Fecha inicial	01/06/2021	Fecha final	01/03/2022
Deficiencia detectada	<i>Ausencia de procedimientos de contratación de acuerdo con los requisitos establecidos en la LCSP. Algunas Áreas Gestoras tramita en ocasiones facturas, no expedientes de contratos menores y/o mayores, no se ajusta con ello a lo dispuesto en el artículo 118 de la LCSP.</i>		
Acciones propuestas	Debe mejorarse la planificación de la contratación por la Áreas Gestoras, de forma que permita cumplir los principios de publicidad y concurrencia de la contratación pública, evitando la falta de procedimientos de contratación así como el uso de la contratación menor encadenada para idénticos objetos de contratos y, por tanto, evitando el fraccionamiento de los mismos.		
Responsables	Responsables de las Áreas gestoras y del Departamento de Contratación.		
Áreas implicadas	Todas las que han tramitado OFI/REC		
Medios ajenos		Costes internos	
Seguimiento	Se ha trabajado en mejorar la planificación: si/no		
Indicadores	Se ha mejorado la planificación incluyendo gastos tramitados sin soporte contractual : si/no Se han eliminado los gastos sin soporte contractual (REC/OFI): si/no		

FI-2020-012 / PA2021			
Fecha inicial	01/06/2021	Fecha final	01/03/2022
Deficiencia detectada	<i>Disfuncionalidades en la ejecución de los contratos con especial incidencia en los contratos que afectan a diferentes Áreas Gestoras, en cuanto a la ejecución y liquidación de los mismos.</i>		
Acciones propuestas	Formalización de un nuevo formato en la ejecución de los contratos.		
Responsables	Contratación/ Intervención		
Áreas implicadas	Contratación/Intervención		
Medios ajenos		Costes internos	
Seguimiento	Se ha elaborado el formato nuevo: si/no		
Indicadores	Se ha formalizado el formato nuevo: si/no		



FI-2020-013-014 / PA2021			
Fecha inicial	01/06/2021	Fecha final	01/03/2022
Deficiencia detectada	<ul style="list-style-type: none"> Aprobación del gasto con Omisión de Fiscalización, falta de pronunciamiento de los gestores sobre que las prestaciones recibidas se adecuan a precios de mercado. Adopción de Medidas tendentes a no reproducir incumplimientos normativa contratación. Reconocimiento Extrajudiciales de Crédito. Aprobación del gasto sin crédito presupuestario adecuado (crédito del ejercicio o sin crédito presupuestario suficiente) y con ausencia de procedimiento de contratación vigente. Pronunciamiento de los gestores sobre que las prestaciones recibidas, se adecuan a precios de mercado. Adopción de Medidas por los gestores del gasto tendentes a no reproducir la gestión del gasto con dichos vicios de nulidad de pleno derecho. 		
Acciones propuestas	<ul style="list-style-type: none"> Regular el procedimiento de tramitación de los gastos realizados con omisión de fiscalización (OFI) y REC en la Bases de Ejecución y determinar los pronunciamientos de los gestores sobre que las prestaciones recibidas. Medidas adoptadas por el Responsable técnico del Área Gestora, tendentes a no reproducir estas anomalías en la gestión del gasto público 		
Responsables	Oficina presupuestaria/ Responsables de áreas gestoras		
Áreas implicadas	CULTURA DEPORTES EDUCACIÓN Y ENSEÑANZA FIESTAS INFORMÁTICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS PLAYAS POLICIA LOCAL RECURSOS HUMANOS SANIDAD SERVICIOS DE MANTENIMIENTO SERVICIOS SOCIALES TRANSPORTE URBANISMO-PLANEAMIENTO		
Medios ajenos		Costes internos	
Seguimiento	Se ha elaborado el procedimiento: si/no		
Indicadores	Se ha regulado el procedimiento: si/no Se han determinado los pronunciamientos y las medidas del responsable técnico del Área Gestora: si/no Se han incluido los gastos en el Plan Anual de Contratación y/o realizado los procedimientos contractuales: si/no		



FI-2020-016 / PA2021			
Fecha inicial	01/06/2021	Fecha final	01/03/2022
Deficiencia detectada	<i>Falta de adaptación del Encargo a medio propio de la SAG SA</i>		
Acciones propuestas	Adaptación del encargo a medio propio de la SAG SA a la legislación vigente. Determinación de precios.		
Responsables	Responsables del Departamento de Contratación, del Departamento de Mantenimiento y la concejalía responsable de la SAG.		
Áreas implicadas	Contratación y Mantenimiento		
Medios ajenos		Costes internos	
Seguimiento			
Indicadores	Se ha adaptado el encargo a la legislación vigente: si/no/parcial		

FI-2020-017/ PA2021			
Fecha inicial	01/06/2021	Fecha final	01/03/2022
Deficiencia detectada	<i>No se aportan los informes establecidos en el art 7.4 LRBRL para el ejercicio de competencias impropias no delegadas</i>		
Acciones propuestas	Los informes para el ejercicio de competencias impropias establecidos en el 7.4 TRLRBRL, deben de solicitarse con carácter anual.		
Responsables	Responsables de Áreas gestoras implicadas		
Áreas implicadas	Cooperación, Educación (conservatorio), Promoción Económica.		
Medios ajenos		Costes internos	
Seguimiento			
Indicadores	Se han solicitado los informes con carácter anual: si/no		



Ajuntament de Sagunt

C/Autonomia, 2
46500 Sagunt - València
Tel: 96-265-58-58
www.sagunt.es

NIF: P4622200F

Alcaldia

Expediente 886852P

FIRMADO POR

El Responsable de Alcaldia
14/12/2021

FI-2020-018 / PA2021

Fecha inicial	01/06/2021	Fecha final	01/03/2022
Deficiencia detectada	<i>Se constata la falta de integración en el entorno de control de las devoluciones de ingresos</i>		
Acciones propuestas	Debe someterse a fiscalización las devoluciones de ingresos indebidos		
Responsables	Responsables de Tesorería y Gestión Tributaria		
Áreas implicadas	Treasurería y Gestión Tributaria		
Medios ajenos		Costes internos	
Seguimiento			
Indicadores	Se han sometido a fiscalización las devoluciones de ingresos indebidos: si/no		

FI-2020-019 / PA2021

Fecha inicial	01/06/2021	Fecha final	01/03/2022
Deficiencia detectada	Anomalías en la gestión de los ingresos efectuados por la Empresa Mixta Aigües de Sagunt, SA que gestiona el ciclo integral del agua		
Acciones propuestas	Deben de subsanarse las anomalías en la gestión de los ingresos efectuados por la Empresa Mixta Aigües de Sagunt, SA que gestiona el ciclo integral del agua, habiendo transferido ingresos al Ayuntamiento obtenidos de la tarifa y que no son de libre disposición por el Ayuntamiento. Aclaración del contrato realizado y de los ingresos transferidos.		
Responsables	Responsables de Tesorería, Contratación y Servicios Jurídicos		
Áreas implicadas	Treasurería, Contratación y Servicios Jurídicos		
Medios ajenos		Costes internos	
Seguimiento			
Indicadores	Se han subsanado las anomalías en la gestión de ingresos: si/no		

Página 10 | 18

FIRMADO POR

El Alcalde de Ajuntament DE Sagunt
14/12/2021



Ajuntament de Sagunt

C/ Autonomia, 2
46500 Sagunt - València
Tel: 96 265 58 58
www.sagunt.es

NIF: P4622200F

Alcaldia

Expediente 886852P

FIRMADO POR

El Responsable de Alcaldia
14/11/2021

FIRMADO POR

El Alcalde de Ajuntament DE Sagunt
14/11/2021

PACF2020-GAYTO-001 / PA2021			
Fecha inicial	01/06/2021	Fecha final	01/03/2022
Deficiencia detectada	<i>Incumplimiento de los principios de buena gestión económica, eficiencia y eficacia que justifique el mantenimiento de Entes dependientes del Ayuntamiento de Sagunto o participados mayoritariamente.</i>		
Acciones propuestas	<ul style="list-style-type: none"> Estudio de adelgazamiento de la estructura del perímetro de Consolidación del Ayuntamiento de Sagunto. Creación de una comisión de estudio que evalúe el cumplimiento de los principios de buena gestión, eficiencia y eficacia para el mantenimiento de Entes 		
Responsables	Alcaldía -Grupos políticos/ Técnicos		
Áreas implicadas	Alcaldía -Grupos políticos/ Técnicos		
Medios ajenos		Costes internos	
Seguimiento			
Indicadores	<ul style="list-style-type: none"> Se ha constituido la comisión de estudio: si/no Se ha verificado el cumplimiento de los principios de buena gestión, que justifiquen el mantenimiento del Ente/s como forma de prestación de servicios y/o cumplimiento de sus fines. si/no Se ha adelgazado la estructura de sector público local y perímetro de consolidación del Ayuntamiento de Sagunto: si/no 		

Página 11 | 18

AJUNTAMENT DE SAGUNT

Código Seguro de Verificación: [REDACTED]

PLAN ACCIÓN CORRECTOR INFORME CONTROL INTERNO - SEFYCU 2961541

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sagunt.sedipualba.es/>

Pág. 11 de 18



Ajuntament de Sagunt

C/ Autonomia, 2
46500 Sagunt - València
Tel: 96-265-58-58
www.sagunt.es

NIF: P4622200F

Alcaldia

Expediente 886852P

FIRMADO POR

El Responsable de Alcaldia
14/12/2021

PACF2020-CLA-002 / PA2021			
Fecha inicial	01/06/2021	Fecha final	01/03/2022
Deficiencia detectada	<i>En el Consell deben aplicarse los principios y criterios contables con la finalidad de reflejar fielmente, el patrimonio y la situación financiera; así como los resultados y flujos de efectivo</i>		
Acciones propuestas	Aplicación de los principios contables y elaboración de las Cuentas Anuales conforme a los mismos. Adelgazamiento de la estructura del perímetro de Consolidación del Ayuntamiento de Sagunto		
Responsables	Personal técnico responsable Consell Local Agrari		
Áreas implicadas	Consell Local Agrari		
Medios ajenos		Costes internos	
Seguimiento			
Indicadores	Se han aplicado los principios contables: si/no Se han subsanado la Cuentas Anuales aplicando dichos principios: si/no		

FIRMADO POR

El Alcalde de Ajuntament DE Sagunt
14/12/2021

PACF2020-AIG-003 / PA2021			
Fecha inicial	01/06/2021	Fecha final	01/03/2022
Deficiencia detectada	<i>Como resultados del trabajo se han puesto de manifiesto limitaciones, incumplimientos y observaciones sobre la aplicación de los principios y normas de registro y valoración aplicables a las cuentas anuales de la sociedad Aigües de Sagunt, S.A., que, tal y como se expone en la contestación del ICAC mencionada en el punto 2.7, deben ser subsanadas acuerdo con la Norma de Registro y Valoración 22ª Cambios en criterios contables, errores y estimaciones contables del PGC</i>		
Acciones propuestas	Aplicación de los principios contables y elaboración de las Cuentas Anuales conforme a los mismos.		
Responsables	Gerencia de Aigües de Sagunt		
Áreas implicadas	Aigües		
Medios ajenos		Costes internos	
Seguimiento			
Indicadores	Se han aplicado los principios contables: si/no Se han elaborado la Cuentas Anuales aplicando dichos principios y reformulados cuentas anteriores: si/no		

Página 12 | 18

AJUNTAMENT DE SAGUNT

Código Seguro de Verificación: [REDACTED]

PLAN ACCIÓN CORRECTOR INFORME CONTROL INTERNO - SEFYCU 2961541

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sagunt.sedipualba.es/>

Pág. 12 de 18



PACF2020-FP-005-006-007-008-009-010-011-012-013-014-015-016-017 / PA2021

Fecha inicial	01/06/2021	Fecha final	01/03/2022
---------------	------------	-------------	------------

Deficiencia detectada

- *En el informe de auditoría del ejercicio 2019 se incluye un párrafo de énfasis, sobre el desequilibrio económico financiero de la fundación, que si bien no afecta a la opinión sobre las cuentas anuales debe tenerse en cuenta para la continuidad y funcionamiento de la Fundación. La gestión debe adecuarse a los principios de buena gestión.*
- *Elaboración de las Cuentas Anuales se realiza por un agente externo. Se corresponde con funciones propias del puesto de la Gerencia de la fundación.*
- *Deficiencias en el control de los fondos y planificación de la tesorería*
- *La Fundación no tiene adaptados sus estatutos a la normativa que exige que en sus estatutos esté determinado la administración pública a la que está adscrito.*
- *Los actuales estatutos de la fundación determinan que el Ayuntamiento de Sagunto y la Generalitat Valenciana tendrían que hacer una aportación mínima de 60.000 euros cada una, cuando no tenemos constancia y esté evidenciado el reconocimiento y aceptación de dicha obligación por dichas administraciones. La aportación mínima que establecen los estatutos no sería exigible sin la aprobación y conformidad de la parte que debe efectuarla y en el caso de las administraciones públicas, dicha aprobación y conformidad debe estar convenientemente recogida como previsión en los presupuestos.*
- *A 31 de diciembre de 2019 se habría dispuesto de la línea de crédito un importe superior al autorizado por el Patronato de la Fundación.*
- *La Fundación no ha efectuado en 2019 la contratación de ningún trabajador, si bien debe tener en cuenta las conclusiones y*



FIRMADO POR

El Responsable de Alcaldia

14/12/2021

FIRMADO POR

El Alcalde de Ajuntament DE Sagunt

14/12/2021

recomendaciones establecidas en el informe sobre el cumplimiento de la legalidad del ejercicio 2018 y del periodo 1 de enero a 30 de junio de 2019. En el ejercicio 2020 se produce la baja del Gerente.

- *La contratación de personal debe realizarse en base al cumplimiento de los principios de igualdad, capacidad y mérito. Las necesidades permanentes de personal deben de cubrirse mediante puestos permanentes. No procede recurrir a la contratación temporal para puestos de estructura.*
- *En la revisión efectuada de la contratación de bienes y servicios se ha detectado la formalización de contratos menores sin que se haya formalizado la documentación que requiere la LCSP*
- *La fundación no ha efectuado una planificación de los contratos que por su carácter recurrente deban formalizarse a través de un procedimiento de licitación.*
- *A raíz de las informaciones de ejecución trimestrales en la OVEL, la deuda reflejada en la ejecución presupuestaria y la suministrada en la CIR-Local son dispares para el mismo periodo y cuenta.*
- *A mayor abundamiento las operaciones citadas no cumplen el preceptivo principio de prudencia conforme la Resolución de 4 de julio de 2017, de la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera, por la que se define el principio de prudencia financiera aplicable a las operaciones de endeudamiento y derivados de las comunidades autónomas y entidades locales (BOE del 08/02/19)*
- *La Fundación, como entidad gestora de las aportaciones que obtiene de las distintas administraciones públicas no ha planteado objetivos concretos, pertinentes y cuantificados que permitan la valoración de la gestión y la verificación del cumplimiento de los principios de economía, eficacia y eficiencia.*



FIRMADO POR

El Responsable de Alcaldia
14/12/2021

FIRMADO POR

El Alcalde de Ajuntament DE Sagunt
14/12/2021

Acciones propuestas

- Debe evaluarse el cumplimiento de los principios de buena gestión, que justifiquen el mantenimiento del Ente como forma de prestación de servicios y/o cumplimiento de sus fines.
- Deben formularse objetivos concretos, pertinentes y cuantificados que permitan la valoración de la gestión y verificación del cumplimiento de los principios de economía, eficacia y eficiencia, para lo que la Fundación debería establecer un plan estratégico.
- La Fundación debe dar continuidad o si es el caso incluir las actuaciones de mejora necesarias, para mantener los procedimientos actualmente establecidos para la llevanza de la contabilidad, de manera que siempre se apliquen los principios y normas de valoración que establece el Plan Contable de PYMES ESFL y los registros contables y las cuentas anuales reflejen la imagen fiel de su patrimonio e información financiera.
- La Fundación debe establecer procedimientos en el área de tesorería de manera que:
 - Se establezcan procedimientos de pago de forma mancomunada.
 - Se efectúen las conciliaciones periódicas mensuales entre los saldos contables y bancarios de todas las cuentas integrantes de la tesorería de la entidad.
 - Se establezca un control interno que permita el control y soporte de los fondos de la Fundación y el cumplimiento de sus obligaciones de pagos.
- La Fundación debe modificar sus estatutos y adaptar su contenido a la normativa que le es de aplicación.
- Deben de cumplirse los acuerdos adoptados por sus órganos y dotar de los medios que permitan el funcionamiento del Ente y cumplimiento de sus obligaciones.



FIRMADO POR

El Responsable de Alcaldia
14/12/2021

FIRMADO POR

El Alcalde de Ajuntament DE Sagunt
14/12/2021

- El puesto de la Gerencia es necesario para el funcionamiento de la Fundación debe proveerse asegurando el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito y capacidad de conformidad con las funciones asignadas a dicho puesto.
- La Fundación debe elaborar las instrucciones o normas que permitan el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito y capacidad en la contratación del personal.
- La Fundación debe aplicar los principios de la contratación pública en la adquisición de los bienes y servicios que le sean necesarios para el desarrollo de sus actividades.
- A estos efectos la entidad debería realizar una planificación adecuada que permita cumplir los principios de publicidad y concurrencia de la contratación pública, evitando el uso de la contratación menor encadenada para idénticos objetos de contratos y, por tanto, evitando el fraccionamiento de los mismos.
- Se recomienda que la Fundación incoe los procedimientos contractuales necesarios que cumplan la normativa aplicable, promuevan la concurrencia de ofertas y garanticen los principios de igualdad, transparencia y libre competencia, de forma que exista transparencia y se obtengan condiciones más ventajosas en beneficio del interés público.
- Recomendaciones: el suministro de información ha de ser veraz y cumplir la normativa vigente en cada momento
Debe cumplirse el principio de prudencia financiera por la Fundación

Responsables	Gerencia de la Fundación o personal que lo sustituya	
Áreas implicadas	Patrimonio Histórico Cultural- Fundación	
Medios ajenos	Costes internos	
Seguimiento		

Indicadores

- Se ha evaluado el cumplimiento de los principios de buena gestión: si/no
- Se han establecido los procedimientos en el área de tesorería: si/no
- Se han modificado los estatutos: si/no
- Se han cumplido los acuerdos: si/no
- Se han dotado a los Entes de los medios necesarios: si/no
- Se ha nombrado un gerente para la Fundación: si/no
- Se han elaborado las normas: si/no
- Se han tramitado los procedimientos contractuales: si/no
- Se cumple el principio de prudencia financiera por la Fundación: si/no
- Se ha aprobado el plan estratégico de la Fundación: si/no

SEGUIMIENTO

Las fichas de los diferentes objetivos operativos recogen, además de las fechas previstas, un apartado de seguimiento donde se establece cuando se entenderán cumplidos los objetivos y, en su caso, las acciones previstas. Atendiendo a estos dos elementos, el control del desarrollo del plan se realizará un avance en enero del ejercicio siguiente.

Cuando en el seguimiento se advierta que se produce un retraso en el comienzo de más del 20% o del desarrollo de las actuaciones resulte previsible dicha desviación o dificultades en su puesta en práctica, deberá analizarse si procede la reformulación del objetivo.

El seguimiento deberá documentarse recogiendo, por lo menos, los siguientes extremos, para cada objetivo o acción:

- Iniciado
- Desarrollo en plazo/fuera de plazo
- Breve descripción de las incidencias acaecidas
- Necesidad de reformulación
- Concluido

Se adjunta un modelo de ficha de control de la evolución.



FICHA DE SEGUIMIENTO ACCIONES

Fecha Sesión del Comité:						
Código OE.xx	Nombre del Objetivo Especifico					
Código de la acción	xxxx-xxx					
Iniciado	Desarrollo		Necesita reformulación (Valorar siempre una desviación > 20%)		Concluido	Observaciones
No / Sí (data)	En plazo / Fuera de plazo	Descripción de incidencias	No	Sí (Propuesta de reformulación)	No / Sí (data)	

EVALUACIÓN

En relación con la evaluación del plan, las fichas de los objetivos operativos recogen también los indicadores que se propone que se consideren en su evaluación final, al final del periodo establecido.

Al tratarse de un plan de primera implantación de una determinada estructura, muchos de los indicadores consisten en la constatación de si se produjo el acuerdo que dota a la organización de determinados instrumentos y, por tanto, en un sí/no.

Cuando la evaluación resulte negativa, deberán analizarse las causas y los riesgos, incorporando las propuestas de medidas correctoras necesarias.