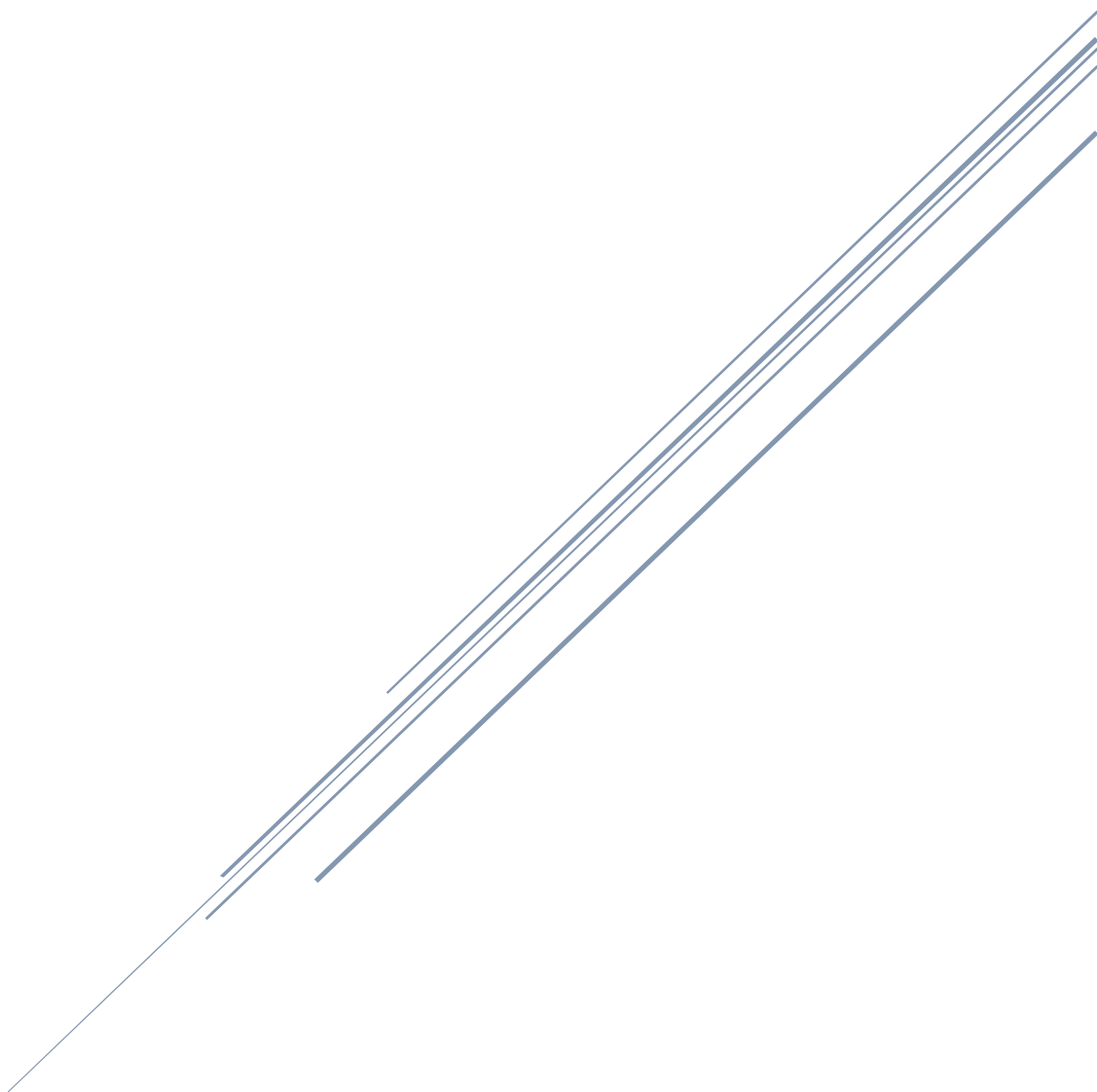


II PLAN DE ACCIÓN, EJERCICIO 2022

Corrector de debilidades, deficiencias, errores e incumplimientos
puestos de manifiesto tras Informe Resumen Control Interno 2021.



Procedimiento: II Plan de acción corrector de debilidades, deficiencias, errores e incumplimientos puestos de manifiesto tras Informe Resumen Control Interno 2021.
Órgano Gestor: Alcaldía

II Plan de Acción corrector de debilidades, deficiencias, errores e incumplimientos puestos de manifiesto tras Informe Resumen Control Interno 2021.

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 28 de abril de 2022 se presentó al Pleno de la Corporación *Informe Resumen sobre Control Interno 2021* 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 sobre Control Interno 2021 suscrito por el órgano Interventor de este Ayuntamiento objeto del expediente electrónico 958671N, en el que se señalan las deficiencias detectadas y se formulan recomendaciones para su subsanación, por el presente se formaliza II Plan de Acción, ejercicio 2022 en los siguientes términos:

PRIMERO: 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 2021* 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 Ley de Transparencia y Buen Gobierno, 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 21 de octubre 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 20 de enero de 2023.

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

Anexo 1

II PLAN DE ACCIÓN, EJERCICIO 2022

Ayuntamiento de Sagunto

A continuación, se muestra esquemáticamente las deficiencias detectadas tanto en el Ayuntamiento de Sagunto como en los Entes dependientes.

Corporación
FI-2020-21-01 (Falta de definición de objetivos y planificación actuaciones).
FI-2020-21-02 (Falta de formación en gestión presupuestaria).
FI-2020-21-03 (Ausencia de fundamento en el contenido de los expedientes).
Gestión de Recursos Humanos
FI-2020-21-04 (Insuficiente integración gestión RRHH en los procesos de control).
FI-2020-21-05 (Ficheros para la contabilización deben facilitarse antes aprobación nómina mensual).
FI-2020-21-06 (Inadecuación puestos de trabajo).
Contratación
FI-2020-21-07 (Ausencia procedimientos contratación-disfuncionalidades tramitación).
FI-2020-21-08 (Elevado nº de Omisión de Fiscalización y Reconocimiento Extrajudicial de Crédito mayoritariamente en expedientes de contratación de servicios).
FI-2020-21-09 (Falta de encomienda Medio Propio SAG).
FI-2021-01 (Falta de tramitación en modificaciones de contratos).
Anomalías en la gestión de los ingresos
FI-2020-21-10 (Anomalías en la gestión de los ingresos efectuados por la Empresa Mixta Aigües de Sagunt, S.A. que gestiona el ciclo integral del agua).



Organismos y entidades públicas adscritas o dependientes
Grupo Ayuntamiento de Sagunto
PACF2021-AYTO-1 (Incumplimiento en la presentación de facturas electrónicas por parte de entidades con personalidad jurídica y retraso en su apunte en el registro contable).
PACF2021-AYTO-2 (Tiempo medio de descarga de facturas superior al deseado).
PACF2021-AYTO-3 (Contabilidad debe asumir la realización de requerimientos).
PACF2021-AYTO-4 (No existe expediente administrativo del informe de morosidad del 1er trimestre 2020).
PACF2021-AYTO-5 (Incumplimiento de las facturas en papel al no incluir DIR3 y no indicar área gestora).
PACF2021-AYTO-6 (Falta de discriminación en entes dependientes y facturas derivadas de procedimientos de embargo).
PACF2021-AYTO-7 (Incumplimiento del RD 500/1990 para los importes abonados con cargo a las Cajas Fijas).
PACF2021-AYTO-8 (Se han realizado pagos individualizados con cargo a la caja fija).
PACF2021-AYTO-9 (No se han seguido los procedimientos de contratación adecuados).
PACF2021-AYTO-10 (Ausencia de justificación en las indemnizaciones por razón del servicio).
PACF2021-AYTO-11 (Incumplimiento de publicación en el Portal de Transparencia de los gastos de Caja Fija).
OOAA Consell Local Agrari
PACF2020-21-CLA-1 (Aplicar principios y criterios contables)
PACF2021-CLA-1 (No sigue la Orden HAP/1781/2013).
PACF2021-CLA-2 (Ausencia de detalle en la memoria).
PACF2021-CLA-3 (Falta de seguimiento y control de los gastos con financiación).
PACF2021-CLA-4 (No ajusta el remanente de tesorería).
PACF2021-CLA-5 (No hay un procedimiento de licitación según LCSP y existe una ausencia de documentación en expedientes de contratación).
Aigües de Sagunt S.A.
PACF2020-21-AIG-1 (Deficiencias en la recaudación).
PACF2020-21-AIG-2 (Cuentas Anuales).
PACF2020-21-AIG-3 (Incumplimiento de plazos).
PACF2020-21-AIG-4 (No se aplica la LCSP y falta de documentación en determinados expedientes de contratación).
PACF2020-21-AIG-5 (Ausencia de acuerdos respecto RD-ley 2/2020. Se incrementan los complementos retributivos y son diferentes al convenio colectivo).
PACF2020-21-AIG-6 (Incumplimiento periodo medio de pago).
PACF2021-AIG-1 (Incumplimiento de los principios de mérito y capacidad).
Fundación de la Comunitat Valenciana del Patrimonio Industrial y Memoria Obrera del Puerto de Sagunto
PACF2021-FP-1 (Elaborar cuentas anuales).
PACF2021-FP-2 (No se equipara el registro auxiliar al registro contable).
PACF2020-21-FP-1 (Deficiencias en tesorería).
PACF2020-21-FP-2 (Adaptar Estatutos).

PACF2020-21-FP-3 (Evaluar la gestión).
PACF2020-21-FP-4 (Provisión gerente).
PACF2020-21-FP-5 (No se planifica la contratación ni se lleva un procedimiento de licitación).
PACF2020-21-FP-6 (No se reconoce la aportación mínima a la Fundación).
PACF2020-21-FP-7 (Elaboración normas).

Las deficiencias detectadas en las distintas áreas gestoras del Ayuntamiento de Sagunto se describen y detallan sus acciones propuestas, las áreas implicadas en cada una de ellas, el seguimiento que se llevará a cabo y sobre todo los indicadores que servirán para realizar la evaluación al finalizar las tareas de subsanación.

FI-2020-21-01	
Deficiencia detectada	Falta de definición de objetivos y sistematización de procesos para la toma de decisiones.
Acciones propuestas	Implantación de objetivos y procesos de control por los gestores. Planificación Actuaciones por cada Área.
Áreas implicadas	Todas las que no tengas creada la planificación del área.
Seguimiento	Se ha trabajado para subsanar la deficiencia.
Indicadores	- Se han implantado los objetivos y los procesos de control: sí / no - Se realiza una planificación de los procesos y/o Tareas del Área: sí / no - Se envían los expedientes en plazo: sí / no

FI-2020-21-02-03	
Deficiencia detectada	- 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, sin que se indique una conclusión de resultado (favorable o desfavorable sobre la propuesta que se formula), sin sujetarse en ocasiones a las disposiciones que son de aplicación.
Acciones propuestas	- Es conveniente mejorar la formación del personal en materia de gestión presupuestaria, estabilidad presupuestaria y económico-financiera. Realización de cursos específicos de gestión presupuestaria y de Control Interno para el personal del Área de Recursos Humanos. - 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.



Áreas implicadas	Recursos Humanos.
Seguimiento	Realización de cursos gestión presupuestaria y procedimiento Administrativo.
Indicadores	• Participación de un 80% del personal y de los responsables de la acción en los cursos: sí / no • Realización actuaciones (plantillas) para mejorar la motivación de las propuestas e instrucción expedientes: sí / no

FI-2020-21-04-05-06	
Deficiencia detectada	- Falta de integración de la Gestión de Recursos Humanos en los procesos de control. - 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. - Inadecuación de los puestos de trabajo realizado principalmente por las categorías inferiores.
Acciones propuestas	- 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.
Áreas implicadas	Recursos Humanos.
Seguimiento	- Se han elaborado manuales-flujogramas tramitación procedimientos de ha habido una mejora en los plazos de entrega de los ficheros a fiscalización. - Se entregan los ficheros para contabilización de la nómina acompañado del Informe propuesta de la nómina mensual para contabilizar. - Se ha elaborado el calendario. - Se ha elaborado el plan de choque. - Se ha redactado la RPT actualizada.
Indicadores	- Los ficheros han sido enviados a fiscalizar a tiempo: sí / no - Se ha aprobado el calendario: sí / no - Se ha aprobado el plan de choque: sí / no - Se ha aprobado la RPT actualizada: sí / no

FI-2020-21-07	
Deficiencia detectada	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.
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.
Áreas implicadas	Áreas gestoras que tramitan sin el procedimiento de contratación y el área de Contratación.
Seguimiento	Se ha trabajado en mejorar la planificación
Indicadores	- Se ha mejorado la planificación incluyendo gastos tramitados sin soporte contractual: sí / no - Se han eliminado los gastos sin soporte contractual (REC/OFI): sí/no

FI-2020-21-08	
Deficiencia detectada	Los resultados con Omisión de Fiscalización y Reconocimientos Extrajudiciales de Crédito se dan mayoritariamente con los expedientes de contratación de servicios, hay que tener en cuenta que constituye una infracción muy grave la omisión del trámite de intervención previa de los gastos, las obligaciones o los pagos, cuando esta sea preceptiva, (art. 28 d) Ley 19/2013, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
Acciones propuestas	- 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.
Áreas implicadas	Todas las áreas que hayan tramitado OFI o REC.
Seguimiento	Se ha elaborado el procedimiento.
Indicadores	- Se ha regulado el procedimiento: sí / no - Se han determinado los pronunciamientos y las medidas del responsable técnico del Área Gestora: sí / no - Se han incluido los gastos en el Plan Anual de Contratación y/o realizado los procedimientos contractuales: sí / no

FI-2020-21-09	
Deficiencia detectada	Falta de adaptación del Encargo a medio propio de la SAG S.A.
Acciones propuestas	Adaptación de la Encomienda de Gestión de la SAG SA a la legislación vigente.
Áreas implicadas	Contratación y Mantenimiento.
Seguimiento	Se adapta al encomienda.
Indicadores	Se ha adaptado la encomienda a la legislación vigente: sí/no

FI-2020-21-10	
Deficiencia detectada	Se transfieren al Ayuntamiento, por la Empresa Mixta Aigües de Sagunt, S.A. ingresos afectados por el ciclo integral del agua obtenidos de la tarifa.
Acciones propuestas	Deben de subsanarse las anomalías en la gestión de los ingresos efectuados por la Empresa Mixta Aigües de Sagunt, S.A. 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.
Áreas implicadas	Tesorería, Contratación y Servicios Jurídicos.
Seguimiento	Se están subsanando las anomalías.
Indicadores	Se han subsanado las anomalías en la gestión de ingresos: sí /no

FI-2021-01	
Deficiencia detectada	Falta de tramitación en modificaciones de contratos
Acciones propuestas	Tramitar adecuadamente en tiempo y forma las modificaciones de los contratos.
Áreas implicadas	Contratación.
Seguimiento	Se están subsanando las anomalías.
Indicadores	Se han subsanado las modificaciones: sí /no

Seguidamente se expondrán las deficiencias provenientes de los trabajos realizados en las distintas auditorías de cuentas anuales y auditorías de cumplimiento de legalidad y operativa del ejercicio 2020 a los Entes dependientes. Por otro lado, en el Ayuntamiento de Sagunto se realizó una auditoría sobre el registro contable de facturas y otra auditoría sobre los anticipos de caja fija, ambas para el ejercicio 2020. Las deficiencias detectadas, así como las acciones propuestas para su corrección se muestran a continuación.

PACF2020-21-CLA-1 PACF2021-CLA-1-2-3-4-5	
Deficiencia detectada	- No se han aplicado los principios y normas contables conforme ocurrían los hechos, lo que denota un abandono de la llevanza de la contabilidad. - La Cuenta General de la entidad no sigue las normas de elaboración de las cuentas anuales de la Orden HAP/1781/2013, del 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local. - Ausencia de detalle en la memoria del origen de la financiación de las <i>inversiones de inmovilizado</i>. - Falta de seguimiento y control de los gastos con financiación. - No ajusta el remanente de tesorería con las desviaciones de financiación del ejercicio. - No está llevando el procedimiento de licitación establecido en la LCSP y existen prestaciones de carácter recurrente que su contratación no se efectúa según los procedimientos de la LCSP y existe ausencia de determinada documentación en expedientes de contratación de carácter recurrente.
Acciones propuestas	- Aplicar los principios contables y elaboración de las Cuentas Anuales conforme a los mismos y la llevanza de la contabilidad conforme se van produciendo los hechos económicos. - Debe regularizarse los asientos conforme proceda. - Controlar adecuadamente los gastos de financiación. - Realizar dicho ajuste cuando se produzca. - Aplicar los principios de contratación pública y realizar una planificación para cumplir los principios de publicidad y concurrencia, evitando el uso de la contratación menor encadenada.
Áreas implicadas	OOAA Consell Local Agrari
Seguimiento	Se están subsanando las anomalías.
Indicadores	- Se contabilizan las partidas cumpliendo las normas y principios contables: sí /no - Se contabiliza conforme suceden los hechos: sí /no - Se controlan los gastos de financiación: sí /no - Se realizan los ajustes cuando proceda: sí /no - Se aplican los principios de contratación pública y existe una planificación cumpliendo los principios de publicidad y concurrencia: sí /no

PACF2020-21-AIG-1-2-3-4-5-6 PACF2021-AIG-1	
Deficiencia detectada	• En Aigües debe revisarse el tratamiento dado por la mercantil al considerar como coste del 6% de los ingresos implica su inclusión en la estructura de costes de la tarifa del servicio, que supone, por una parte, que el Ayuntamiento esté recaudando de los usuarios del servicio fondos que no están afectados al servicio y por otra parte que los socios obtendrían una retribución de su capital de forma directa y no como resultado de una gestión oportuna y eficiente. En ningún caso se admitirán facturas enviadas en soporte electrónico (ficheros PDF, Word, Excel...), por e-mail o similar. • 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. En la muestra se encuentran facturas cuyo tiempo medio de descarga es superior al deseado, es decir, entre 0 y 1 día. Se trata de un procedimiento manual. La muestra más relevante tiene un peso de entre 3 y 7 días. • Incumplimiento de los plazos en la presentación de los estados de previsión de gastos e ingresos. • Determinados servicios están centralizados en el Grupo Global Omnium, cuando sería aplicable la LCSP y se deberían formalizar según el artículo 316 de esta ley. • En determinados expedientes de contratación revisados no consta determinada documentación administrativa: informe justificativo de la contratación directa, presupuesto de obra a realizar, ofertas presentadas por licitadores. • No ha facilitado los acuerdos con respecto al cumplimiento de los límites establecidos por el Real Decreto-ley 2/2020, de 21 de enero de 2020. Los diferentes complementos retributivos se han incrementado un 2,25%. • Se han abonado, en noviembre, complementos salariales no establecidos en el convenio colectivo. • Incumplimiento del plazo de 60 días en el periodo medio de pago (229 días). • Se ha detectado que en determinados expedientes de contratación de personal, derivados de la muestra, no se acredita el cumplimiento de los principios de mérito y capacidad.
Acciones propuestas	• Aigües de Sagunt y Ayuntamiento estudiarán una solución conjunta en relación al coste del 6% de los ingresos. • Aplicación de los principios contables y elaboración de las Cuentas Anuales conforme a los mismos. • Respetar los plazos establecidos. • Debe aplicar los principios de contratación pública respetando la LCSP. • Cumplimentar los expedientes con la documentación requerida.



	• Justificar el incremento salarial, así como los complementos salariales no recogidos en el convenio colectivo que han sido abonados. • Reducir el periodo medio de pago. • Debe elaborar las instrucciones o normas que permitan el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito y capacidad en la contratación del personal.
Áreas implicadas	Aigües de Sagunt, S.A.
Seguimiento	Se están subsanando las anomalías.
Indicadores	• Se ha llegado a un entendimiento en relación al coste del 6% de los ingresos y reparto de beneficios antes de impuestos: sí /no • Se elaboran las CCAA y se aplican los principios contables: sí /no • Se respetan los plazos: sí /no • Se aplican los principios de contratación: sí /no • Se cumplimentan los expedientes: sí /no • Se justifica el incremento salarial y los complementos salariales: sí /no • Se reduce el PMP: sí /no • Se crean las normas para el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito y capacidad: sí /no

PACF2020-21-FP-1-2-3-4-5-6-7 PACF2021-FP-1-2	
Deficiencia detectada	• La Fundación debería haber registrado una deuda por importe de 39.521,72€ con el Ayuntamiento. En consecuencia, el resultado del ejercicio estaría sobrevalorado y los acreedores a corto plazo infravalorados por el mencionado importe. • Existen deudas pendientes de pago con acreedores no reconocidas ni pagadas a 31 de diciembre de 2020 junto a los intereses legales generados. • Es necesario incluir en el registro auxiliar todos los elementos que conforman el inmovilizado como se refleja en los registros contables (características, número y localización). • La auditoría muestra un fondo de maniobra negativo, esto es, la Fundación manifiesta un desequilibrio económico-financiero que podría implicar dificultades para hacer frente a sus deudas a corto plazo. • La Fundación no tiene adaptados los estatutos a la normativa la cual exige que esté determinada la administración pública adscrita. • Ausencia de objetivos concretos, pertinentes y cuantificados para valorar la gestión y la verificación del cumplimiento de los principios de economía, eficacia y eficiencia a medio y largo plazo. • La Fundación no dispone de gerente y las funciones abandonadas las ejecuta el personal. Además, debido a esto, la Fundación se haya en una situación de bloqueo para acometer los cambios necesarios por su falta de liderazgo. • Se han realizado contratos menores sin formalizar la documentación requerida por LCSP. • No se ha realizado una planificación de los contratos de carácter recurrente que deben formalizarse a través de un procedimiento de licitación. • No hay constancia ni está evidenciado el reconocimiento y aceptación por parte del Ayuntamiento de Sagunto y la Generalitat Valenciana, de las aportaciones mínimas a la Fundación, por lo que no es exigible hasta que esto suceda. • No posee un manual de procedimientos reguladores de la selección del personal con el objetivo de garantizar el cumplimiento de los principios establecidos en la normativa de aplicación.
Acciones propuestas	• Debe contabilizar las partidas cumpliendo las normas y principios contables. • Actualizar la información del registro auxiliar para hacerla coincidir con la reflejada en el registro contable. • Debe controlar sus deudas a corto plazo para que puedan ser cubiertas por activos corrientes. • Ya se han modificado los estatutos adaptándolos a la normativa y determinando la administración pública adscrita. • Formular objetivos concretos. Se debe confeccionar un plan estratégico en el que estén diseñadas las líneas y actuaciones a ejecutar.



	• Cubrir la plaza de gerente asegurando el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito y capacidad conformidad con las funciones asignadas a dicho puesto. • Es necesario aplicar los principios de contratación pública en la adquisición de los bienes y servicios que le sean necesarios. Para ello, debe realizar una planificación que le permita cumplir los principios de publicidad y concurrencia, evitando el uso de la contratación menor encadenada para idénticos contratos y no fraccionarlos. • La Entidad debe determinar sus fuentes de financiación de acuerdo con la legislación aplicable. • Elaborar las instrucciones o normas que permitan el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito y capacidad en la contratación del personal.
Áreas implicadas	Fundación de la Comunitat Valenciana del Patrimonio Industrial y memoria Obrera del Puerto de Sagunto.
Seguimiento	Se están subsanando las anomalías.
Indicadores	• Se contabilizan las partidas cumpliendo las normas y principios contables: sí/no • Se actualiza la información del registro auxiliar: sí/no • Se controlan las deudas a corto plazo: sí/no • Se ha elevado a pública la modificación de estatutos: sí/no • Se confecciona un plan estratégico: sí/no • Se cubre la plaza de gerente: sí/no • Se aplican los principios de contratación pública y existe una planificación: sí/no • Se han determinado las fuentes de financiación: sí/no • Se crean normas para cumplir los principios de igualdad, mérito y capacidad: sí/no

PACF2021-AYTO-1-2-3-4-5-6-7-8-9-10-11	
Deficiencia detectada	• Incumplimiento de la obligación de presentar facturas electrónicas por parte de entidades con personalidad jurídica: sociedad anónima, sociedad limitada, sociedad cooperativa, asociaciones, fundaciones y órganos públicos, cuyos CIF son A, B, F, G y Q respectivamente. • En ningún caso se admitirán facturas enviadas en soporte electrónico (ficheros PDF, Word, Excel...), por e-mail o similar. • Se producen retrasos de apunte en el registro contable de facturas de al menos un día, en ocasiones varias semanas, cuando la factura entra por el registro general administrativo. • En la muestra se encuentran facturas cuyo tiempo medio de descarga es superior al deseado, es decir, entre 0 y 1 día. Se trata de un procedimiento manual. La muestra más relevante tiene un peso de entre 3 y 7 días. • Se realizan requerimientos desde Intervención. Contabilidad debiera asumir dicha función. • El informe de morosidad del primer trimestre del ejercicio 2020 está firmado telemáticamente en la OVEELL pero no existe expediente administrativo. • Facturas papel deben incluir DIR3. • Falta de discriminación en entes dependientes y facturas derivadas de procedimientos de embargo. Se audita el primer trimestre y sin el ente dependiente y el resultado es 3,88 días menos. • Las bases de ejecución no recogen todos los aspectos regulados como se establece en el RD 500/1990 para los importes abonados con cargo a las Cajas Fijas. (importe máximo, conceptos presupuestarios, efectuar arqueos con reposición de fondos, eliminar gastos inadecuados, etc.) • Se han realizado pagos de prestaciones económicas individualizadas con cargo a la caja fija. • Se han abonado pagos sin que el gasto esté soportado contractualmente por no haberse seguido los procedimientos de contratación adecuados. • Los pagos de dietas y viajes no acreditan el motivo de los viajes y su interés público y, debe exigirse la presentación de los documentos justificativos que recoge la Orden del 8 de noviembre de 1994 sobre justificación y anticipos de las indemnizaciones por razón del servicio. • Las operaciones e importes de los gastos de las áreas gestoras pagados por el Anticipo de Caja Fija, se deben incluir en la información que conste en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Sagunto. La publicación de dicha información, deberá coordinarse por el responsable del área gestora afectada y el responsable de transparencia municipal cumpliendo la LTBG.
Acciones propuestas	• Dar cumplimiento a la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación de registro contable de facturas en el Sector Público. No crear retrasos en el registro contable de facturas. • Descargar las facturas con asiduidad evitando la acumulación para su paso a SICALWIN. • Asumir dichas funciones. • Crear expediente. • Incluir DIR3 en toda factura.

	• Parametrizar adecuadamente el sistema para el cálculo del PMP conforme el RD 635/2014, de 25 de julio, por el que se desarrolla la metodología del cálculo del PMP a proveedores de las AAPP. • Cumplir con todos los aspectos regulados en el RD 500/1990. • Reducir o eliminar el abono de estas prestaciones con cargo al ACF. • Deben seguirse los procedimientos de contratación adecuados. • Presentar los documentos justificativos de las indemnizaciones por razón del servicio. • Ya se ha adoptado las medidas correctoras en relación a la deficiencia PACF 2021-AYTO-10 sobre dietas y viajes. • Ya se publican en la Web y portal web de transparencia del Ayuntamiento de Sagunto los gastos pagados por el Anticipo de Caja Fija en cumplimiento a la LTBG.
Áreas implicadas	Grupo Ayuntamiento de Sagunto.
Seguimiento	Se están subsanando las anomalías.
Indicadores	• Se está cumpliendo la normativa: sí /no • Se descargan las facturas en tiempo: sí /no • Se realiza el registro contable en tiempo: sí /no • Se incluye DIR3 en todas las facturas: sí /no • Se crean los expedientes necesarios: sí /no • Se cumple el PMP según RD 635/2014, de 25 de julio: sí /no • Se cumplen todos los aspectos regulados en el RD 500/1990: sí /no • Se reduce o elimina el abono de estas prestaciones con cargo al ACF: sí /no • Se siguen los procedimientos de contratación adecuados: sí /no • Se presentan los documentos justificativos de las indemnizaciones por razón del servicio: sí /no • Se continua publicando en el Portal de Transparencia los gastos pagados por el Anticipo de Caja Fija: sí /no

SEGUIMIENTO

Las fichas de las diferentes deficiencias, servirán de apoyo para cumplimentar la ficha de seguimiento con el fin de realizar un avance del control del desarrollo del plan. Se creará una tarea para los gestores con fecha tope 21 de octubre de 2022. Con la presente ficha se pretende conocer la situación de actividad o inactividad del área gestora afectada respecto a la subsanación de la deficiencia detectada.

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

- ✓ Iniciado (Sí / No)
- ✓ Desarrollo en plazo/fuera de plazo
- ✓ Breve descripción de las incidencias acaecidas

FICHA DE SEGUIMIENTO DE ACCIONES CORRECTORAS						
Área gestora afectada:						
Fecha seguimiento actuaciones correctoras:						
Código de la acción:						
Inicio	Desarrollo		Necesita reformulación		Concluido	Observaciones
No / Sí	En plazo / Fuera de plazo	Descripción de incidencias	No	Si (Propuesta)	No / Sí	

Indicadores:

Firmado por el responsable Área Gestora:

- ✓ Necesidad de reformulación (Sí / No)
- ✓ Concluido (Sí / No)

Se adjunta un modelo de ficha de control del seguimiento:

EVALUACIÓN

En relación con la evaluación del plan, las fichas de las deficiencias recogen también los indicadores a considerar para su evaluación final al llegar a la fecha límite establecida. Se pretende evaluar la situación final a la que han llegado las diferentes áreas gestionando sus deficiencias. Se realizará antes del 20 enero de 2023.

Al tratarse del segundo plan de acción, muchos de los indicadores y de las deficiencias se repiten por no haberse abordado su corrección durante el ejercicio 2021. Los indicadores consisten en la constatación de si se produjo el acuerdo que dota a la organización de determinados resultados 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 y, como se ha comentado anteriormente, si no se subsana la deficiencia se trasladará al siguiente plan de acción.



FICHA DE EVALUACIÓN DE ACCIONES CORRECTORAS						
Área gestora afectada:						
Fecha evaluación actuaciones correctoras:						
Código de la acción:						
Inicio	Desarrollo		Necesita reformulación		Concluido	Observaciones
No / Sí	En plazo / Fuera de plazo	Descripción de incidencias	No	Si (Propuesta)	No / Sí	

Indicadores:

Firmado por el responsable Área Gestora:

Se adjunta un modelo de ficha de evaluación:

EVALUACIÓN E INFORME AL PLENO

De acuerdo al Artículo 38.3 del RD 424/2017 que dice “El plan de acción será remitido al órgano interventor de la Entidad Local, que valorará su adecuación para solventar las deficiencias señaladas y en su caso los resultados obtenidos, e informará al Pleno sobre la situación de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto en el ejercicio del control interno, permitiendo así que el Pleno realice un seguimiento periódico de las medidas correctoras implantadas para la mejora de la gestión económico financiera.”

Por ello se dará traslado a la Intervención del Ayuntamiento de Sagunto del presente II Plan de Acción, al efecto del cumplimiento del Art. 38.3 del RD 424/2017.