

**PLA D'ACCIÓ EN RELACIÓ A L'INFORME RESUM ANUAL DE CONTROL INTERN 2020
ELABORAT PER LA INTERVENCIÓ**

Manresa, juliol 2021

El control intern, regulat en l'article 213 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals (TRLRHL) i desenvolupat pel Reial decret 424/2017, de 28 d'abril, pel qual es regula el règim jurídic del control intern en les entitats del Sector Públic Local (RCI), s'exerceix a les Entitats Locals respecte de la seva gestió econòmica, i si escau, dels organismes autònoms i de les societats mercantils d'elles dependents, en la seva triple accepció de funció interventora, control financer i controls d'eficàcia i eficiència.

Els resultats d'aquest control intern, d'acord amb l'article 37 del referit Reial decret 424/2017, hauran de recollir-se en el corresponent informe resum anual, en ocasió de l'aprovació del compte general.

L'informe resum anual va ser elaborat per la interventora i se'n va donar compte al Ple de la corporació el 15 d'abril de 2021.

A la vista d'aquest informe, i d'acord amb el que es disposa en l'article 38 del Reial decret 424/2017, l'alcalde haurà de formalitzar el corresponent Pla d'Acció que determini les mesures a adoptar per esmenar les febleses, deficiències, errors i incompliments detectats, en el termini de 3 mesos a partir de la remissió de l'informe al Ple municipal.

Aquest Pla serà enviat a l'òrgan interventor per a la valoració i informe de les mesures contingudes en el mateix i els resultats esperats.

PLA D'ACCIÓ

ANTECEDENTS

Deixant de banda que determinades correccions o mesures a adoptar proposades en l'informe de la Intervenció, ja s'han dut a terme i han estat esmenades, aquest Pla d'Acció recull les incidències i esmenes pendents que són més necessàries per al correcte funcionament dels serveis municipals. A continuació es relacionen les correccions i mesures a prendre en relació a la resta d'actuacions plantejades per la Intervenció en el si dels informes de control financer, abans d'acabar l'exercici 2021, establint l'òrgan responsable per a la seva implementació i reforçant així el procediment de control intern establert.

PRIMER. FUNCIÓ INTERVENTORA

Serveis afectats	Mesures a prendre
<p>Serveis que han rebut objeccions i omissions en les contractacions i aprovació de factures.</p> <p>Servei de Contractació, Patrimoni i Inversions, Servei d'Acció i Cohesió Social; Servei d'Ensenyament, Cultura i Esports; Servei de Seguretat Ciutadana, Emergències i Protecció Civil; Servei de Medi Ambient i Sostenibilitat; Servei de Projectes Urbans i Infraestructures. Territorials; Servei d'Urbanisme; Servei de Secretaria General; Servei de Promoció de la Ciutat.</p>	<p>Analitzar les circumstàncies que donen peu a les situacions detectades.</p> <p>Després que el servei de Contractació ja s'ha reforçat (com es proposava en anteriors plans), fer els passos necessaris per anar posant al dia els expedients pendents de tramitació.</p> <p>En la contractació menor, vetllar perquè -en aquells casos puntuals en els que no es faci- es gestioni correctament el procediment, i s'iniciï l'encàrrec dels serveis o béns degudament.</p>

SEGON. CONTROL PERMANENT

2.1. Contractació de subministraments, serveis i obres i encàrrecs de gestió

Serveis afectats	Mesures a prendre
<p>Servei de Projectes Urbans i Infraestructures, Servei d'Acció i Cohesió Social, Servei de Contractació, Patrimoni i Inversions, Servei de Suport a l'Alcaldia i Presidència, Servei d'Ensenyament, Cultura i Esports, Servei de promoció de la Ciutat, Servei d'Urbanisme</p>	<p>a) De forma general, la preparació, licitació i adjudicació dels contractes estan degudament protocol·litzats en el seguiment d'expedients electrònic, que permet un correcte seguiment de cada contracte. Per completar aquestes actuacions, s'haurà de vetllar perquè quedi registrat en el programa informàtic corresponent la part d'execució i compliment per part del contractista, tot i estar ben identificat dins el seguiment d'expedients, per facilitar el seguiment del propi i contracte i, per tant, aquesta Intervenció no n'ha pogut fer la verificació.</p> <p>Igualment, s'ha de vetllar perquè quedi incorporada al sistema informàtic la data de recepció dels treballs (obres- certificació última, subministraments, serveis i modificacions) als expedients, per a poder verificar correctament si es compleixen els terminis acordats contractualment.</p>

	<p>b) Cal fer el seguiment dels terminis d'execució de les obres contractades i, en cas de demora, justificar-la o iniciar el procediment sancionador d'incompliment segons el plec de clàusules.</p> <p>c) En el cas de les modificacions d'obra, s'hauria de notificar al contractista prèviament a l'execució de la de la modificació.</p>
--	---

2.2. Drets, ingressos i altres expedients tributaris i devolució d'ingressos indeguts

Serveis afectats	Mesures a prendre
Servei de Tresoreria i Gestió Tributària	<p>a) Beneficis fiscals</p> <p>S'ha d'intentar respectar el termini màxim de sis mesos establert en l'article 25 de l'OF General, reguladora de la gestió, inspecció i recaptació dels tributs i altres ingressos de dret públic municipals, per tal de resoldre les sol·licituds d'aplicació de beneficis fiscals sobre els tributs i els preus públics.</p> <p>b) Emissió de liquidacions i autoliquidacions</p> <p>Establir mecanismes que permetin ajustar l'ímpost de l'ICIO al cost efectiu final de les obres realitzades.</p> <p>c) Declaració de deutors com a fallits</p> <p>Intensificar el seguiment dels deutors per evitar la prescripció dels deutes i revisar el procediment de la declaració de fallits.</p>

2.3. Contractació de personal

Serveis afectats	Mesures a prendre
Servei d'Organització i Recursos Humans	<p>Establir un procediment que reforci els controls per evitar errors materials en els resultats de les puntuacions dels càlculs dels candidats/es.</p> <p>Elaborar un registre mensual de les gestions realitzades en relació a les diverses borses de treball i a l'ordre de crida dels candidats/es a mesura que són necessaris per garantir-ne el correcte funcionament.</p>

2.4. Jornades perllongades i hores sindicals

Serveis afectats	Mesures a prendre
Servei d'Organització i Recursos Humans	Incloure a la propera revisió del Conveni laboral municipal un nova regulació de les jornades perllongades, la realització de les jornades de caràcter trimestral (5-20 hores) o de l'execució del 15% de la jornada.

2.5. Gratificacions, serveis extraordinaris i altres complements

Serveis afectats	Mesures a prendre
Servei d'Organització i Recursos Humans	<p>a) Incloure també a la propera revisió del Conveni laboral municipal un nova regulació sobre les hores fora de l'horari habitual per millorar-ne la justificació.</p> <p>b) S'ha de vetllar perquè el personal que realitza les hores les introdueixi al control horari, encara que sigui amb posterioritat.</p> <p>c) Els còmputos de les hores i els seus pagaments s'haurien de portar a terme dins del terminis que estan estipulats en els acords.</p> <p>d) Com a recomanació afegida, i seguint el que estableix l'actual conveni laboral, el servei d'Organització i Recursos Humans hauria de posar a disposició de l'organització, a l'acabament de l'any, l'estudi sobre les hores extraordinàries, per tal de veure la seva correcta aplicació i la necessitat o no de creació de noves places a la plantilla.</p>

2.6. Recursos administratius resolts amb contingut econòmic

Serveis afectats	Mesures a prendre
Servei d'Organització i Recursos Humans	Adoptar la sortida jurídica més adequada per a l'adaptació a la normativa dels articles mencionats de l'Acord de Condicions econòmiques socials de treball dels funcionaris i funcionàries, aconseguint una millora en seguretat jurídica i evitant esmerçar recursos personals i econòmics per fer front a la conflictivitat actual davant dels Jutjats.

2.7. Atorgament de subvencions, beques i ajuts atorgats

Serveis afectats	Mesures a prendre
Servei d'Emergències i Protecció Civil, Servei d'Organització i Recursos Humans, Servei de Promoció Econòmica, Comerç i Turisme, Servei d'Acció i Cohesió Social, Servei d'Ensenyament, Cultura i Esports, Servei de Tresoreria i Gestió Tributària, Servei de Suport a l'Alcaldia.	<p>a) Pla Estratègic de subvencions</p> <p>Culminar els treballs per acabar el Pla i poder-lo presentar al Ple abans d'acabar el 2021.</p> <p>b) Ordenança General de Subvencions</p> <p>Aquest document es va aprovar pel Ple de la Corporació en data 20 de setembre de 2004; es recomana que es formalitzi una nova Ordenança General de Subvencions adaptada a la normativa vigent.</p> <p>c) Informe jurídic</p> <p>És convenient que tots els expedients de concessió de subvencions incorporin un informe jurídic i que aquest es manifesti sobre la justificació de la figura de subvenció davant la figura d'un contracte administratiu i que, per tant, l'objecte de la subvenció no està comprès en els contractes definits a la normativa reguladora de la contractació pública.</p> <p>d) Concurrencia Competitiva</p> <p>Aplicar les previsions establertes en el Pla estratègic de subvencions, que s'està acabant d'elaborar, perquè la pràctica totalitat de les subvencions es tramitin en regim de concurrència competitiva, seguint els passos iniciats els últims anys.</p>

	<p>e) Seguiment i justificació de la subvenció.</p> <p>Caldrà continuar millorant la gestió administrativa del seguiment i la justificació de les subvencions per estar alerta i corregir qualsevol petita deficiència que es pugui detectar i complir amb les obligacions de publicació dels tràmits de la subvenció a la Base de Dades Nacional de Subvencions (BDNS), justificació de la despesa efectuada, aportació de la documentació requerida o altres circumstàncies sobrevingudes com les derivades de la pandèmia de la Covid-19.</p> <p>f) Publicitat de la subvenció rebuda.</p> <p>Valorar en cada cas la forma més adequada de donar publicitat al suport que presta l'Ajuntament a través de les subvencions i suprimir els condicionants que figuren, en relació a aquest tema, a les bases d'execució del pressupost.</p>
--	---

2.8. Concessions administratives

Serveis afectats	Mesures a prendre
<p>Servei de Territori i Servei d'Ensenyament, Cultura i Esports</p>	<p>Contracte de concessió administrativa de gestió dels serveis públics: Construcció i explotació de 2 aparcaments subterranis i espais adjacents, Gestió del servei públic d'aparcament en superfície sota temps limitat i Gestió del servei de retirada i dipòsit de vehicles situats a la via pública</p> <p>S'ha de demanar a l'empresa concessionària que compleixi els terminis establerts per tal de poder registrar adequadament el resultat de les liquidacions anuals en els comptes municipals.</p> <p>Cal establir un sistema d'inspecció que permeti portar a terme controls periòdics de la recaptació de les màquines expenedores del servei d'aparcament en superfície sota temps limitat.</p> <p>També cal adoptar mecanismes per controlar l'aplicació efectiva, per part de la concessionària, de les tarifes aprovades del servei d'aparcament</p>

	<p>subterrani de la plaça de la Reforma, del servei d'aparcament en superfície sota temps limitat i del servei de retirada i dipòsit de vehicles.</p> <p>Contracte de concessió del servei públic de recollida de residus municipals i de neteja de l'espai públic del municipi (informe de 21/12/2020).</p> <p>S'ha de vetllar perquè quedi constància de la totalitat dels serveis efectuats al programa de gestió i evitar que alguns en puguin quedar exclosos de forma puntual.</p> <p>Cal demanar a la concessionària que comuniqui les liquidacions en els terminis establerts.</p> <p>Contracte de gestió del servei de transport urbà de viatgers del municipi de Manresa (informe de 21/12/2020).</p> <p>Davant dels retards detectats en la presentació de sol·licituds de liquidació per part de la concessionària, fer els passos necessaris perquè es compleixin els terminis previstos i que aquestes liquidacions es facin en temps i forma d'acord amb el que estableixen les clàusules de la licitació, per permetre així una gestió més adequada per part de l'Ajuntament.</p> <p>Contracte de concessió administrativa que consisteix en la construcció i explotació d'un complex cívic, cultural, esportiu i de serveis "complex nord les bases" (informe de 25/03/2021).</p> <p>Revisar el sistema de pagament del cànon per l'arrendament del complex per determinar si cal modificar el sistema actual, i adaptar el plec de clàusules en el cas que calgui establir un model.</p>
--	---

	<p>Mentrestant, s'ha de vetllar perquè les liquidacions s'imputin en l'exercici que correspon i establir mecanismes per comprovar que efectivament les tarifes aprovades corresponen amb les tarifes repercutides als usuaris del servei.</p>
--	---

2.9. Auditoria de compliment

Serveis afectats	Mesures a prendre
<p>Aigües de Manresa, SA, FORUM, SA, Manresana d'Equipaments Escènics i Fundació Turisme i Fires de Manresa</p>	<p>De forma general, les entitats haurien d'acabar d'adaptar els procediments intern i a l'organització a la normativa de contractació que els és d'aplicació.</p> <p>Aigües de Manresa, SA</p> <p>Hauria d'avançar en les millores iniciades en el procediment de contractació, tal i com es detalla en l'apartat corresponent, seguint els tràmits i emetent els documents que es mencionen.</p> <p>FORUM, SA - Manresana d'Equipaments Escènics, SL - Fundació Turisme i Fires de Manresa</p> <p>Han de continuar treballant per aplicar el règim de concurrència en aquells contractes que requereixi la llei per la seva durada o el seu import.</p> <p>A més, cal estudiar si és necessari elaborar una instrucció general amb unes pautes d'actuació perquè tots els ens dependents de l'Ajuntament puguin portar a terme aquestes tasques de manera més efectiva.</p>

2.10. Auditoria de comptes

Serveis afectats	Mesures a prendre
<p>Consorti per l'Impuls dels Serveis Educatius i Socials,</p> <p>Consorti per la Gestió de Residus del Bages,</p> <p>Consorti Parc Urbanístic de l'Agulla,</p> <p>Fundació Aigües de Manresa- Junta de la Sèquia</p>	<p>Consorti per l'Impuls dels Serveis Educatius i Socials.</p> <p><u>Àrea de comptabilitat i comptes anuals</u></p> <p>Hauria d'incloure la informació que es recomana des de l'informe d'auditoria.</p> <p>Consorti per la Gestió de Residus del Bages</p> <p><u>Àrea d'immobilitzat intangible i material</u></p> <p>Hauria de portar a terme els estudis necessaris per determinar el cost del segellat de l'abocador i el seu posterior manteniment, així com establir les provisions necessàries per al seu finançament.</p> <p><u>Àrea de comptabilitat i comptes anuals</u></p> <p>Hauria d'incloure la informació que es recomana des de l'informe d'auditoria.</p> <p><u>Àrea no determinada</u></p> <p>Hauria d'implantar un codi de conducta donat el rellevant volum d'operacions i d'actius de què disposa.</p> <p>Consorti Parc Urbanístic de l'Agulla</p> <p><u>Àrea de comptabilitat i comptes anuals</u></p> <p>Hauria d'incloure la informació que es recomana des de l'informe d'auditoria.</p> <p>Fundació Aigües de Manresa- Junta de la Sèquia</p> <p><u>Àrea d'immobilitzat intangible i material</u></p> <p>Ha de continuar treballant en la formalització de l'ús o gestió dels equipaments i espais, concretant els efectes econòmics i els drets o obligacions que la Fundació hagi d'assumir sobre els actius que gestiona.</p>

	<p><u>Àrea de comptabilitat i comptes anuals</u></p> <p>Ha de procedir a la correcció dels percentatges de les amortitzacions per millorar la imatge fidel en els seus comptes anuals.</p> <p><u>Personal</u></p> <p>Cal treballar en un conveni laboral adequat a les seves finalitats no lucratives.</p> <p><u>Àrea no determinada</u></p> <p>Hauria d'implantar un codi de conducta donat el rellevant volum d'operacions i d'actius de què disposa.</p> <p>Cal estudiar la manera perquè la fundació pugui ser qualificada com a mitjà propi de l'Ajuntament de Manresa i dels seus ens dependents, i, per tant, poder portar a terme la gestió d'encomanes de gestió.</p>
--	--