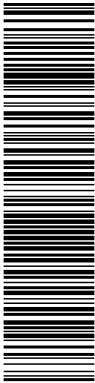


DOCUMENTO Plan: <b>Plan de Acción ejercicio 2021</b> <b>v20230209-FINAL_firma alcalde</b>	IDENTIFICADORES		
OTROS DATOS Código para validación: <b>BRJ50-077WG-TXATF</b> <b>Página 1 de 16</b>	<table><tr><td>FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Narciso Romero Morro, Alcalde - Presidente, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 13/02/2023 11:43</td><td>ESTADO <b>FIRMADO</b> 13/02/2023 11:43</td></tr></table>	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Narciso Romero Morro, Alcalde - Presidente, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 13/02/2023 11:43	ESTADO <b>FIRMADO</b> 13/02/2023 11:43
FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Narciso Romero Morro, Alcalde - Presidente, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 13/02/2023 11:43	ESTADO <b>FIRMADO</b> 13/02/2023 11:43		



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 954503 BRJ50-077WG-TXATF 54B2B56A98C4ECFB247A298067F52D43374B19FA) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.sreyes.es/verificador/?idiona=1>

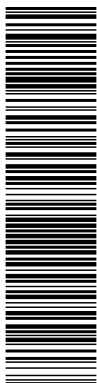
# PLAN DE ACCIÓN AL INFORME RESUMEN ANUAL SOBRE LOS RESULTADOS DEL CONTROL INTERNO DEL AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES



Alcaldía - Presidencia

Edición	1
---------	---

DOCUMENTO Plan: <b>Plan de Acción ejercicio 2021</b> <b>v20230209-FINAL_firma alcalde</b>	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>BRJ50-077WG-TXATF</b> <b>Página 2 de 16</b>	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Narciso Romero Morro, Alcalde - Presidente, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 13/02/2023 11:43 ESTADO <b>FIRMADO</b> 13/02/2023 11:43



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 954503 BRJ50-077WG-TXATF 54B2B56A98CECFB247A298067F52D43374B19FA) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.sreyes.es/verificador/?idiona=1



Plan de acción al informe resumen anual  
sobre los resultados del control interno del  
ayuntamiento de San Sebastián de los reyes

Contenido

INTRODUCCIÓN.....	3
A) RESPECTO A LA CONTRATACIÓN MAYOR Y MENOR DEL EJERCICIO 2.021. ....	4
1) Contratos mayores.....	4
2) Contratos menores .....	6
B) RESPECTO A LOS CONVENIOS Y SUBVENCIONES DEL EJERCICIO 2021 .....	6
C) RESPECTO A CENTROS GESTORES AUDITADOS CON RECOMENDACIONES .....	7
1) Órgano de Gestión Tributaria .....	7
2) Régimen Sancionador .....	7
3) Servicios Sociales.....	8
4) Patrimonio .....	8
Servicio Jurídico de Urbanismo .....	9
5) Licencias de actividades .....	9
6) Disciplina Urbanística .....	10
7) Licencias Urbanísticas .....	10
8) Servicio de Recursos Humanos .....	10
9) Servicio de Sistemas de Información y Administración Electrónica.....	13
10) Tesorería .....	13
3.3.) RECOMENDACIONES DE LA AUDITORIA PÚBLICA.....	13
Servicio de Obras y Servicios Públicos.....	13
1. Parques y Jardines.....	13
2. Gestión de Residuos.....	14
3.- Mantenimiento y conservación vías públicas. ....	15
Servicio de Regeneración Urbana y Mantenimiento .....	15
4) Mantenimiento General.....	15
5.- Auditoría EMSV Recomendaciones .....	15
4.- CONCLUSIÓN:.....	16

DOCUMENTO Plan: Plan de Acción ejercicio 2021 v20230209-FINAL_firma alcalde	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>BRJ50-077WG-TXATF</b> Página 3 de 16	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Narciso Romero Morro, Alcalde - Presidente, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 13/02/2023 11:43	ESTADO <b>FIRMADO</b> 13/02/2023 11:43



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 954503 BRJ50-077WG-TXATF 54B2B56A98C4ECFB247A298067F52D43374B19FA) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.sreyes.es/verificador/?idiona=1>



## Plan de acción al informe resumen anual sobre los resultados del control interno del ayuntamiento de San Sebastián de los reyes

### INTRODUCCIÓN

La Intervención General municipal elaboró con fecha 8 de julio de 2022 el informe resumen anual sobre los resultados del Control Interno del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes del ejercicio 2021, conforme a lo dispuesto en el artículo 37 del R.D. 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

Dicho informe fue sometido al Pleno Corporativo quedando enterado y conforme en su sesión ordinaria de 21 de julio de 2022.

Este necesario y pormenorizado trabajo de análisis y detección de debilidades de los diferentes departamentos municipales, realizado por la Unidad de Control Financiero dependiente de la Intervención General, arrojó igualmente una serie de conclusiones y recomendaciones que han sido acogidas y recogidas por los responsables de estos servicios para la proposición de medidas correctoras en el presente Plan de Acción de Control Financiero.

Este Plan deberá ser formalizado por el Presidente de la Corporación, posteriormente de ser remitido al órgano interventor para la valoración de las medidas contenidas en el mismo y los resultados obtenidos, informándose al Pleno sobre la situación de la corrección de las debilidades, puestas de manifiesto en el ejercicio del control interno, de acuerdo con lo establecido en el artículo 38 del citado Real Decreto.

Por ello y previo consenso de los responsables de los departamentos mencionados en el informe, esta Alcaldía ha elaborado el presente Plan de Acción en el que se vienen a señalar las acciones realizadas y a establecer un conjunto de medidas a adoptar para la subsanación de las deficiencias detectadas en la gestión económico-financiera y presupuestaria de la entidad.

La relación de las medidas -denominadas “corrección de debilidades” (en adelante C.D.)- que se han adoptado y que están en proceso de cumplimiento o que serán adoptadas, son las que a continuación se detallan:

DOCUMENTO Plan: Plan de Acción ejercicio 2021 v20230209-FINAL_firma alcalde	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>BRJ50-077WG-TXATF</b> Página 4 de 16	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Narciso Romero Morro, Alcalde - Presidente, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 13/02/2023 11:43	ESTADO <b>FIRMADO</b> 13/02/2023 11:43



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 954503 BRJ50-077WG-TXATF 54B2B56A9C4ECFB247A298067F52D43374B19FA) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.sreyes.es/verificador/?idiona=1>



Plan de acción al informe resumen anual  
sobre los resultados del control interno del  
ayuntamiento de San Sebastián de los reyes

## A) RESPECTO A LA CONTRATACIÓN MAYOR Y MENOR DEL EJERCICIO 2.021.

### 1) Contratos mayores

#### - Recomendaciones

1.- Se debe hacer un esfuerzo para cumplir con lo que dispone el art. 62.1 de la Ley 09/2017 (LCSP) creando la unidad de seguimiento para la ejecución de los contratos. Para ello sería necesario contar con al menos dos funcionarios del subgrupo A2 que apoyarían la gestión, que debería ser dirigida desde la Mesa de Contratación a la que habría que dotar de funciones complementarias.

Mientras tanto, el órgano de contratación, es decir, la Junta de Gobierno Local, debería dictar instrucciones para determinar los deberes de los responsables de los contratos mayores en la ejecución de los mismos. Dichos deberes deberían incluirse en cada uno de los pliegos de condiciones administrativas de los contratos indicados.

De este modo, se obtendría una clara mejora en la eficacia y en la eficiencia de la gestión de los contratos mayores.

2.-Se debe ser más respetuoso con la elaboración del Plan de contratación anual. No es razonable modificar sustancialmente dicho Plan, a mediados de ejercicio con la aprobación de una modificación de créditos que trastoque a su vez la ejecución del anexo de Inversiones que se aprueba juntamente con el Presupuesto General Municipal para cada ejercicio.

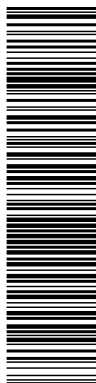
No se olvide que el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales exige que los créditos presupuestarios incluidos en un expediente de créditos extraordinarios o suplementos de créditos obliga a que los gastos que se realicen no admitan demora (ar. 117-1 TRLHL)

**C.D. 1 y 2.- Se han incrementado parte de los recursos solicitados -recientemente en diciembre del 2022- y está previsto y planificado en línea con los informes de la Dirección General de Contratación y Patrimonio la incorporación del resto de los efectivos técnicos y administrativos durante el 2023 para poner en marcha el seguimiento de contratos.**

Está prevista la elaboración de normas sobre la Organización, Composición y Funcionamiento de la Comisión de Seguimiento, que, a la vista de los trabajos preparatorios tanto desde el punto de acción de Contratación como de los diferentes directores de contratos, permita conocer el estado de la contratación en todo momento, rindiendo cuentas la Junta de Gobierno como órgano de contratación.

3. Fruto de la deficiente planificación contractual se producen los actos administrativos nulos de pleno derecho que se realizan prescindiendo de la necesaria cobertura contractual. Esta situación irregular en la que se encuentran contratos tan importantes como el mantenimiento y conservación de vías públicas y el mantenimiento de parques y jardines, pone de manifiesto claras deficiencias en los centros gestores encargados de la ejecución de estos contratos que deberían ser analizados y corregidos.

DOCUMENTO Plan: Plan de Acción ejercicio 2021 v20230209-FINAL_firma alcalde	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>BRJ50-077WG-TXATF</b> Página 5 de 16	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Narciso Romero Morro, Alcalde - Presidente, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 13/02/2023 11:43  ESTADO <b>FIRMADO</b> 13/02/2023 11:43



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 954503 BRJ50-077WG-TXATF 54B2B56A98C4ECFB247A298067F52D43374B19FA) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.sreyes.es/verificador/?idiona=1>



Plan de acción al informe resumen anual  
sobre los resultados del control interno del  
ayuntamiento de San Sebastián de los reyes

**C.D. 3.- Durante el primer semestre la JGL se acordarán las instrucciones precisas para determinar los deberes de los responsables de los contratos en la ejecución de los mismos para evitar en la medida de lo posible la improvisación y las urgencias de última hora. En la planificación de 2024, y una vez esté funcionando la Sección de Seguimiento, se incluirá en el Plan unos periodos de tiempo en los que cada Departamento deberá presentar sus propuestas de contratos con reglas de priorización en caso de incumplimiento.**

*4. Los recursos humanos asignados a la Dirección General de Contratación y Patrimonio son notoriamente escasos e insuficientes para una eficaz y eficiente gestión de las tareas asignadas. Durante 2021 no se pudo contar con la Unidad de seguimiento de la Contratación que habría sido muy útil para evitar las deficiencias que aquí se advierten. La Dirección de Contratación y Patrimonio constituye un centro estratégico de la gestión municipal que necesita urgentemente ser fortalecido.*

**C.D. 4.- Se aprobará Plan de contratación y su seguimiento como anexo junto al Presupuesto 2.023, llevando a cabo un control mensual del plazo previsto y real de ejecución de dicho plan, llevándolo a la JGL. En este ejercicio se hará preaviso con 12,9 y 6 meses de los contratos que deben ser renovados; y con 6, 3 y 1 de los contratos que puedan prorrogarse. Se emitirá instrucción conjunta de la Intervencion y la Dirección General de Contratación y Patrimonio a todos los centros gestores recordándoles que el preaviso de la intención de prorrogar un contrato, que debe ser de 2 meses previos al vencimiento para que el contratista quede vinculado por la prórroga.**

*5. Se recomienda que se mejore la planificación de las inversiones a ejecutar durante el ejercicio, evitando las modificaciones sustanciales a mitad de año, que trastocan radicalmente el programa de las tareas asignadas a los centros gestores*

*6.- Se deben medir mejor los tiempos, de los trámites de licitación y adjudicación estableciendo unos periodos máximos para la elaboración de los pliegos de prescripciones técnicas (PPT) que es sin lugar a duda el punto más débil de la gestión.*

*7.- Hay que cuidar que los PPT y los pliegos de prescripciones administrativas (PPA) no conduzcan a la restricción de la competencia por exigir unas características que poseen muy pocos licitadores o tan solo un licitador. No se olvide que la predeterminación de la adjudicación es una práctica corrupta que solo conduce a la comisión de graves delitos.*

**C.D. 5, 6 y 7.- Se convocarán reuniones de los responsables de grandes contratos, para dar las instrucciones precisas respecto a los PPT y PPA. El funcionamiento de la denominada "postmesa de contratación", órgano informal pero de enorme utilidad, va a formalizarse intentando corregir semanalmente las prácticas indicadas y creará una corpus de informes e interpretación documentado que apoye y de seguridad a los centros gestores.**

*8. Se debe separar claramente el espacio físico de los empleados de la empresa de asesoramiento técnico de la gestión de parques y jardines, del resto de los empleados públicos del centro gestor, evitando el Jefe de la Sección dar instrucciones a los empleados de la empresa. Dichas órdenes deben ser cursadas a la mercantil adjudicataria para que esta, a su vez, las transmita a sus empleados que prestan servicio desde el espacio físico donde se aloja el centro gestor de parques y jardines. Hay que ser muy cuidadoso con lo expresado más arriba, pues en caso de conflicto,*

DOCUMENTO Plan: Plan de Acción ejercicio 2021 v20230209-FINAL_firma alcalde	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>BRJ50-077WG-TXATF</b> Página 6 de 16	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Narciso Romero Morro, Alcalde - Presidente, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 13/02/2023 11:43  ESTADO <b>FIRMADO</b> 13/02/2023 11:43



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 954503 BRJ50-077WG-TXATF 54B2B56A98C4ECFB247A298067F52D43374B19FA) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.sreyes.es/verificador/?idiona=1



Plan de acción al informe resumen anual  
sobre los resultados del control interno del  
ayuntamiento de San Sebastián de los reyes

*los empleados de la consultora pueden demandar al Ayuntamiento ante los Juzgados de lo Social alegando que se ha establecido una relación laboral fáctica entre ellos y el Ayuntamiento.*

**C.D. 8.- Se va a reforzar durante el primer trimestre de 2023 por parte de los Servicios Jurídicos – Recursos Humanos y Asesoría Jurídica- la formación y el asesoramiento sobre las medidas organizativas y técnicas que ya existen respecto de las conductas a evitar en materia de personal perteneciente a empresas externas y en particular en aquellos servicios cuyo personal esté dentro de las dependencias del Ayuntamiento.**

*10. Es inevitable el desarrollo de una auditoria técnica que ponga de manifiesto las causas por las que el gasto de agua y energía en las concesiones deportivas son manifiestamente mejorables.*

**C.D. 10.- En el año 2021 se realizó una auditoría por parte de la empresa adjudicaria que parcialmente nos ha servido para fijar las bases técnicas de elaboración del PPT para un Contrato de Gestión Energética de Instalaciones Deportivas que comenzará a licitarse durante el 2023.**

## 2) Contratos menores

### - Recomendaciones

- *Se deben eliminar radicalmente todos los contratos menores que supongan gastos recurrentes.*
- *Se deben evitar los “contratos puente”.*
- *Es ilegal la prórroga de un contrato menor.*
- *Las irregularidades antes expresadas siempre que generen gastos serán consideradas actos irregulares y deberán ser reconocido por el Ayuntamiento Pleno como obligaciones de carácter extrajudicial.*

**C. D. Se observarán con exactitud las recomendaciones incluso con la minoración cuantitativa de la contratación menor. Son previsiones legales que obviamente han de cumplirse. Se recuerda que desde el año 2017 los contratos menores se declaran también a la Cámara de Cuentas, que puede fiscalizar estas cuestiones descritas.**

**Se han eliminado todos los contratos menores recurrentes y se la normalizado según las previsiones de la Ley de 2017. Los que quedan son residuales, no planificables y no recurrentes.**

## B) RESPECTO A LOS CONVENIOS Y SUBVENCIONES DEL EJERCICIO 2021

### - Recomendaciones

*- Se recomienda la creación de una oficina de subvenciones de gastos que centralice la gestión administrativa.*

DOCUMENTO Plan: Plan de Acción ejercicio 2021 v20230209-FINAL_firma alcalde	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>BRJ50-077WG-TXATF</b> Página 7 de 16	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Narciso Romero Morro, Alcalde - Presidente, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 13/02/2023 11:43	ESTADO <b>FIRMADO</b> 13/02/2023 11:43



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 954503 BRJ50-077WG-TXATF 54B2B56A9C4ECFB247A298067F52D43374B19FA) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.sreyes.es/verificador7?idiona=1>



Plan de acción al informe resumen anual  
sobre los resultados del control interno del  
ayuntamiento de San Sebastián de los reyes

*- Se recomienda la creación de un comité de seguimiento de subvenciones que revise trimestralmente la gestión de las mismas, advirtiéndolo las debilidades que se detecten y proponiendo las oportunas medidas para la mejora de su gestión.*

**C. D. La Junta de gobierno Local del 27 de julio de 2021 creó el grupo de trabajo de concesión de subvenciones, siendo este espacio de coordinación adecuado para corregir la debilidad detectada. Se modificará el acuerdo para incluir entre sus funciones:**

- Elaboración del Plan Estratégico de Subvenciones, siguiendo las directrices del Equipo de Gobierno a través del Comité de Coordinación de Servicios a las Personas que incluya una nueva ordenanza de subvenciones.
- Seguimiento de las subvenciones con carácter trimestral y análisis de los resultados e impactos del Plan Estratégico de Subvenciones.
- Coordinación con la Intervención en materia de obtención de información de los centros gestores.
- Asignación de una persona responsable técnica con su suplente para realizar las funciones de impulso y la secretaría del grupo de trabajo. La dependencia orgánica de estos recursos será establecida por el propio acuerdo.

## C) RESPECTO A CENTROS GESTORES AUDITADOS CON RECOMENDACIONES

### 1) Órgano de Gestión Tributaria

#### - Recomendaciones

1- Se debe incrementar de inmediato el personal técnico de OGT (A1 y A2)

**C.D. 1. Se han incrementado parte de los recursos solicitados -recientemente en diciembre del 2022- y está previsto y planificado en línea con los informes de la Dirección del Órgano de Gestión Tributaria con la incorporación del resto de los efectivos durante el 2023.**

2- Se debe mejorar la ejecución del Plan Anual de Inspección Tributaria, tratando de alcanzar el 90% de su ejecución.

**C.D. 2.- Se promoverá una reorganización de la Sección de Inspección Tributaria, con la llegada de los recursos previstos y que a nivel de gestión incluirá la aprobación formal de Plan Anual de Inspección Tributaria y seguimiento y ejecución trimestral, se incorporará al presupuesto 2.023.**

3- Se debe mejorar la cuota de recaudación voluntaria alcanzando el 90% de la misma.

**C.D. 3. La mejora de la cuota de recaudación se vincula con el proceso de cambio del Sistema de Información Tributaria que se ha comenzado en enero de 2023.**

### 2) Régimen Sancionador

#### - Recomendaciones

1.- No es razonable que no se hayan cubierto las bajas de los funcionarios durante el periodo fiscalizado, ya que seguramente ha provocado pérdidas de recaudación por caducidad de

DOCUMENTO Plan: Plan de Acción ejercicio 2021 v20230209-FINAL_firma alcalde	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>BRJ50-077WG-TXATF</b> Página 8 de 16	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Narciso Romero Morro, Alcalde - Presidente, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 13/02/2023 11:43  ESTADO <b>FIRMADO</b> 13/02/2023 11:43



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 954503 BRJ50-077WG-TXATF 54B2B56A9C4ECFB247A298067F52D43374B19FA) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.sreyes.es/verificador/?idiona=1



Plan de acción al informe resumen anual  
sobre los resultados del control interno del  
ayuntamiento de San Sebastián de los reyes

*expedientes y prescripción de derechos. Se debe instar al centro gestor de Recursos Humanos que no vuelva a cometer el error advertido y dimensione adecuadamente los Recursos Humanos del centro gestor fiscalizado.*

**C.D. 1. Se ha instado el centro gestor de RRHH para que proponga un procedimiento más ágil para cubrir las bajas por IT de común acuerdo con la Intervención Municipal en aquellas áreas prioritarias.**

*2.- Se deberá crear con carácter inmediato un Comité de seguimiento de la gestión de las sanciones administrativas donde estuvieran representados los centros gestores más arriba indicados en orden a resolver las disfunciones antes advertidas. Las reuniones debieran ser mensuales y deberían establecerse los objetivos a conseguir en el periodo que se establezca, así como el reparto de tareas y el seguimiento de la ejecución de las tareas asignadas.*

**C.D.2. El Servicio de Seguridad y Sanciones ha establecido y realizado un calendario de reuniones con las áreas que tienen impacto en los expedientes sancionadores bajo su responsabilidad (policía local, órgano de gestión tributaria, Tesorería y el Servicio de Sistemas de Información y Administración electrónica) que entre otros resultados ha permitido poner en marcha un proceso de contratación de un nuevo aplicativo de gestión policial y de sanciones.**

### 3) Servicios Sociales

- Recomendaciones

*1.- El centro gestor auditado debe cumplir con los requerimientos de la Intervención General respondiendo a todos ellos en el plazo establecido.*

**C.D. 1. Se ha instado a todos los centros gestores a que mantengan la máxima colaboración con el órgano auditor.**

*2.- Deben remediarse con urgencia las deficiencias advertidas en la gestión de los recursos humanos del centro gestor.*

**C.D. 2. Se ha realizado por la directora general de Cohesión Social, tras la superación de la emergencia derivada del COVID-19, un análisis de los recursos estructurales de las secciones bajo su dependencia, que ha derivado en una propuesta de modificación de RPT y Plantilla, incrementando las plazas A2, que se llevará a cabo de 2023.**

*3.- El centro gestor de Servicios Sociales no debe cargar con las tareas propias de otro centro gestor como en Servicio de Educación, pues aumenta el grado de ineficacia en Servicios Sociales al no poder alcanzar sus objetivos propios y por otro lado genera ineficacia en Educación al no emplear adecuadamente sus recursos humanos, que permanecen ociosos.*

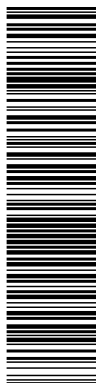
**C.D. 3. Se hará un énfasis en la actuación conjunta de Servicios Sociales y Servicio de Educación en las tareas comunes, a fin de alcanzar los objetivos propios de cada centro gestor, así como mejorar los índices de eficacia y eficiencia de las tareas encomendadas a dichos centros.**

### 4) Patrimonio

- Recomendaciones



DOCUMENTO Plan: Plan de Acción ejercicio 2021 v20230209-FINAL_firma alcalde	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>BRJ50-077WG-TXATF</b> Página 9 de 16	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Narciso Romero Morro, Alcalde - Presidente, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 13/02/2023 11:43 ESTADO <b>FIRMADO</b> 13/02/2023 11:43



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 954503 BRJ50-077WG-TXATF 54B2B56A98C4ECFB247A298067F52D43374B19FA) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.sreyes.es/verificador/?idiona=1



## Plan de acción al informe resumen anual sobre los resultados del control interno del ayuntamiento de San Sebastián de los reyes

1.- Se debe crear un Comité de gestión patrimonial que estaría integrado por la Jea de Sección de Patrimonio y un Técnico A1 de la Dirección General de Ordenación del Territorio para determinar correctamente cuáles son los bienes inmuebles municipales e incluirlos debidamente en el Inventario General.

2.- Se debe mejorar notablemente la gestión del Patrimonio Municipal del Suelo. Los Servicio de Contabilidad, Titular del órgano de Apoyo a la JGL y Dirección General de Contratación deberían suministrar los datos que conozcan sobre el Patrimonio Municipal del Suelo a la Jefatura de Sección de Patrimonio para que ésta pueda ejecutar correctamente su tarea.

3.- Se debería realizar un análisis de los vehículos de titularidad municipal asociando a cada uno el gasto de conservación y mantenimiento anual. Si dichos gastos fueran superior a su valor de mercado actual, debería procederse a la enajenación de los mismos y a suscribir los oportunos contratos de renting en sustitución de los vehículos enajenados si así se decidiera.

**C.D. 1,2,3 y 4.-** La implantación de la nueva herramienta de gestión patrimonial que actualmente está en licitación, va a implicar la creación de un grupo de trabajo integrado por personal de la Sección de Patrimonio, de la DGCP, Sección de Planeamiento y Gestión de la DGTER, Sección de Administración Electrónica, Servicios Técnicos de Urbanismo, Servicio de Regeneración Urbana y Mantenimiento y personal de Servicios Económicos, que se prevé que en el futuro, tras la efectiva implantación se constituya como comisión de gestión patrimonial con carácter permanente. Esta comisión será la encargada de impulsar el uso de parcelas donde los particulares hagan intención de promover actividades, facilitando los trámites y posibilitando lo que sea de interés municipal.

La 3ª fase de implementación de la herramienta que se desarrollará durante el 2024, incluye un proceso de inventariado sistemático -tras una licitación de la valoración de bienes- así como el establecimiento de criterios de gestión patrimonial que permitirán una mejora de la utilidad y rentabilidad de los bienes patrimoniales municipales a partir del segundo año de puesta en funcionamiento.

### Servicio Jurídico de Urbanismo

Este servicio engloba a las secciones de Actividades, Disciplina Urbanística y Licencias de Obra.

### 5) Licencias de actividades

#### Recomendaciones

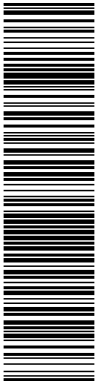
1- El centro gestor debe ser más diligente en el cumplimiento de las solicitudes de la Intervención General.

2- El centro gestor debe realizar un mayor esfuerzo a la hora de estimar el tiempo de ejecución de los expedientes, así como medir el tiempo de ejecución real de los mismos.

3- Se debe reducir notablemente el tiempo real de tramitación de los expedientes a cargo del centro gestor, no debiendo superar el plazo del trimestre.

**C.D.1, 2 Y 3.** No siendo general el plazo de tres meses en la tramitación de los expedientes de Licencias Urbanísticas, sí es cierto que coinciden varias circunstancias en la Sección que han podido suponer una demora en su resolución. El constatado aumento de la entrada de

DOCUMENTO Plan: Plan de Acción ejercicio 2021 v20230209-FINAL_firma alcalde	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: BRJ50-077WG-TXATF Página 10 de 16	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Narciso Romero Morro, Alcalde - Presidente, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 13/02/2023 11:43	ESTADO <b>FIRMADO</b> 13/02/2023 11:43



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 954503 BRJ50-077WG-TXATF 54B2B56A98C4ECFB247A298067F52D43374B19FA) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.sareyes.es/verificador/?idiona=1



Plan de acción al informe resumen anual  
sobre los resultados del control interno del  
ayuntamiento de San Sebastián de los reyes

expedientes, así como la lógica paralización temporal que ha conllevado la jubilación a finales de 2021 del Jefe de Sección, así como la implantación del nuevo gestor de expedientes por el necesario periodo de adaptación por parte de los tramitadores, ha supuesto que este plazo se haya visto aumentado. Se están acelerando los procesos para contar en breve con una persona en la Jefatura de Sección con la categoría de TAG para corregir esta debilidad.

#### 6) Disciplina Urbanística

##### - Recomendaciones

*Hay que lograr que los expedientes tramitados no duren más de un trimestre*

C.D.1. La sección de disciplina urbanística ha realizado un esfuerzo importante de reducción de tiempos de tramitación de los diferentes tipos de expedientes aprovechando la nueva herramienta, que permite discriminar entre las Actuaciones previas que no tienen un plazo máximo establecido, las actuaciones de restauración de la legalidad que tienen un plazo máximo de 10 meses y los expedientes sancionadores que tienen un plazo de tramitación máximo 6 meses pero que, en la mayoría, su resolución depende de la tramitación de los expedientes de licencias. Lo expuesto se constata con los datos de los informes del tercer cuatrimestre de los ejercicios 2021 y 2022: en el tercer cuatrimestre del 2021, el tiempo medio de tramitación de expedientes era de 133 días, mientras que, en el 2022, ha sido de 50 días, lo que supone una reducción del 62%.

C.D. 2. Se han incrementado parte de los recursos solicitados -recientemente en diciembre del 2022 se ha incorporado un TAG- y está previsto y planificado en línea con los informes de la Dirección General del Territorio con la incorporación del resto durante el 2023. (la provisión de la Jefatura de Sección, una Jefatura de Unidad y un A2).

#### 7) Licencias Urbanísticas

##### - Recomendaciones

*Deberá lograrse que aquellos expedientes cuyo tiempo estimado es de tres meses, pudieran tramitarse en la realidad en tres meses, eliminando la desviación temporal que ahora se advierte*

C.D. -No siendo general el plazo de tres meses en la tramitación de los expedientes de Licencias Urbanísticas, sí es cierto que coinciden varias circunstancias en la Sección que han podido suponer una demora en su resolución. El constatado aumento de la entrada de expedientes, así como la lógica paralización temporal que ha conllevado la implantación del nuevo gestor de documentos por el necesario periodo de adaptación por parte de los tramitadores, junto con la rotación de las personas adscritas a la Sección que se ha producido en los últimos meses y que ha requerido igualmente de un periodo de aprendizaje por parte de los funcionarios que se han incorporado, ha supuesto que este plazo se haya visto aumentado.

En general, la herramienta se encuentra ya prácticamente consolidada, calculándose que a lo largo del año 2024 se alcanzará la estabilidad y plena formación de los técnicos y personal administrativo necesario para reducir los plazos de la tramitación y de su demanda variable.

#### 8) Servicio de Recursos Humanos

##### - Recomendaciones

DOCUMENTO Plan: Plan de Acción ejercicio 2021 v20230209-FINAL_firma alcalde	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>BRJ50-077WG-TXATF</b> Página 11 de 16	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Narciso Romero Morro, Alcalde - Presidente, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 13/02/2023 11:43 ESTADO <b>FIRMADO</b> 13/02/2023 11:43



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 954503 BRJ50-077WG-TXATF 54B2B56A98C4ECFB247A298067F52D43374B19FA) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.sreyes.es/verificador/?idiona=1>



Plan de acción al informe resumen anual  
sobre los resultados del control interno del  
ayuntamiento de San Sebastián de los reyes

*1.- El centro gestor debe formular un plan de ejecución para cada proceso selectivo, fijando una previsión del tiempo consumido en cada fase del proceso, midiendo la desviación producida entre el tiempo estimado y el tiempo ejecutado. Una vez ejecutado por completo el proceso selectivo, deberían formularse unas conclusiones críticas que remedien las deficiencias advertidas para que éstas no vuelvan a repetirse.*

**C.D. 1.-** El centro gestor ha formulado junto al informe del presupuesto del año 2022 un plan de ejecución que incluye todas las plazas convocadas en las OEPs y que incluye los datos indicados. Está previsto la aprobación por parte de la concejalía de RRHH un plan de ejecución de procesos del año 2023, con el presupuesto prorrogado que se actualizará con la tramitación del presupuesto. Los planes de ejecución se apoyan en los datos recopilados y existe una ficha de ejecución de cada proceso selectivo al que se añadirá en el año 2023 una hoja de evaluación y conclusiones.

*2.- Se debe aprobar la Oferta de Empleo Público durante del primer mes del ejercicio, una vez aprobado el Presupuesto General Municipal. Allí deberá recogerse el correspondiente Plan de Ejecución, con el tiempo estimado para cada proceso selectivo que deberá compararse con el tiempo realmente consumido.*

**C.D. 2.-** La Oferta de Empleo Público del año 2022, como plasmación de la planificación de plantilla en un marco plurianual, se aprobó y publicó transcurrido menos de un mes desde la aprobación del presupuesto del año 2022. Posteriormente se han aprobado dos ampliaciones de la Oferta durante el año 2022 derivadas del plan de ordenación, la tasa de reposición y de la ejecución de los procesos selectivos. Se están tomando medidas mediante herramientas informáticas y organizativas para tratar de reducir la diferencia entre los tiempos previstos y reales.

*3. Debe evitarse que el actual Director General de RR.HH., acapare la presidencia de la mayoría de los procesos selectivos, ofreciéndose dicha presidencia otros funcionarios.*

*Tampoco se recomienda la excesiva intervención del personal de RR.HH. en los procesos selectivos. La gestión administrativa de los procesos selectivos por el centro gestor de RR.HH. no implica necesariamente el derecho a formar parte de todos los tribunales de los procesos selectivos.*

**C.D. 3.-** El Equipo de Gobierno ha establecido al inicio del mandato una política de refuerzo mediante incorporaciones y promoción interna, de estabilización y consolidación de la plantilla, que era una necesidad por parte de todas áreas y servicios municipales que arrastraban un déficit de recursos humanos de años, y que está implicando un número muy importante de procesos selectivos. La Alcaldía entiende que es parte esencial del trabajo de RRHH como especialistas en selección que se involucren directamente en la ejecución de procesos sobre todo porque es imprescindible para cumplir el calendario previsto de procesos (cerca de 30 en 2021 y 2022) y porque que los criterios jurisprudenciales de aplicación han hecho mucho más compleja la ejecución de dichos procesos. En otro que exige una dedicación por parte de las y los técnicos municipales de otras áreas, que viene a añadirse a la ya sobrecargada agenda como consecuencia del impulso de gestión que se ha puesto en marcha en este mandato. También se ha conseguido que, durante el 2022, todos los órganos de

DOCUMENTO Plan: Plan de Acción ejercicio 2021 v20230209-FINAL_firma alcalde	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>BRJ50-077WG-TXATF</b> Página 12 de 16	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Narciso Romero Morro, Alcalde - Presidente, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 13/02/2023 11:43	ESTADO <b>FIRMADO</b> 13/02/2023 11:43



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 954503 BRJ50-077WG-TXATF 54B2B56A9C4ECFB247A298067F52D43374B19FA) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.sreyes.es/verificador/?idiona=1>



Plan de acción al informe resumen anual  
sobre los resultados del control interno del  
ayuntamiento de San Sebastián de los reyes

**selección sean paritarios. Se elaborará durante el año 2023 una formación sobre el funcionamiento de órganos de selección abierta a todas las personas de la organización para ampliar el número de personas susceptibles de formar parte de los citados órganos.**

*4. Se debería aprobar por el órgano competente un conjunto de normas que regulen los procesos selectivos para el personal interino. Las normas deben precisar los requisitos exigibles para ser nombrados funcionarios. Ámbito temporal de la prestación del servicio que se demanda. Fo4rma de reingresar en la lista de espera cuando se agote el tiempo de la prestación del servicio. Se deberán aprobar tantas listas de espera como modalidades de funcionarios interinos de requieran. No pueden concurrir en el tiempo 2 listas de esperar para la modalidad de funcionario que se requiera. No se debe aplicar la analogía entre listas de espera, respetándose el principio de estanqueidad. Cuando se forme una nueva lista de espera, la lista antigua perderá todos sus efectos.*

**C.D. 4.- Se está negociado desde primeros de año con la parte social un reglamento de listas de espera y bolsas de trabajo que incluye todos los elementos solicitados que esperamos finalice con acuerdo durante el primer trimestre, una vez que hayan transcurrido el proceso de elecciones de órganos de representación de personal.**

*5.- Se debe aprobar una norma que regule la distribución de la productividad que deberá medir la evaluación del desempeño y la consecución de los objetivos previamente programados. Se recomienda que la norma se aplica por fases, iniciándose su implantación en centros gestores donde sea más sencillo analizar los requisitos mencionados anteriormente.*

*El sistema de productividad debe desplazar la percepción de las horas extraordinarias y de las gratificaciones de servicios extraordinarios como ya ocurre en muchos de los Ayuntamientos con una población y un presupuesto similar al nuestro.*

**C.D. 5.- El reciente nombramiento de una persona como Director General de Planificación, Innovación y Transparencia, ha hecho que comiencen los primeros pasos del proceso de planificación de Agenda Urbana acorde con los ODS que implicará -cuando esta dirección haya incorporado el personal solicitado- entre otros elementos, el establecimiento de objetivos previamente programados y que como se indica en un futuro deberán ser parte del sistema de productividad que medirá la evaluación del desempeño. En el otro aspecto, se aprobará por el órgano competente durante el año 2023 una nueva regulación de la distribución de la productividad asociada a los trabajos fuera de jornada que desplazará el sistema de horas extras.**

*6. Se anima al centro gestor de RR.HH. que inicie los procesos selectivos conducente a la regularización inmediata del personal interino en situación irregular.*

**C. D. 6.- La Oferta de empleo público de estabilización 2022 así como la convocatoria de todos los procesos derivados de ella se han aprobado dentro del plazo establecido por la legislación vigente. Se ha planificado el desarrollo de los procesos con los principios de celeridad y simultaneidad con el fin de no crear situaciones de inequidad.**

*7. Debe establecerse de inmediato un procedimiento que evite la deficiencia advertida, advirtiéndole que aquellas horas extraordinarias que no han sido debidamente autorizadas y*

DOCUMENTO Plan: Plan de Acción ejercicio 2021 v20230209-FINAL_firma alcalde	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>BRJ50-077WG-TXATF</b> Página 13 de 16	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Narciso Romero Morro, Alcalde - Presidente, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 13/02/2023 11:43	ESTADO <b>FIRMADO</b> 13/02/2023 11:43



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 954503 BRJ50-077WG-TXATF 54B2B56A9C4ECFB247A298067F52D43374B19FA) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.sreyes.es/verificador/?idiona=1



Plan de acción al informe resumen anual  
sobre los resultados del control interno del  
ayuntamiento de San Sebastián de los reyes

*fiscalizadas por Intervención no serán abonadas. Esta recomendación también afectará al Cuerpo de la Policía Local.*

**C.D. 7.- A partir del 1 de enero de 2023 se ha informado a la plantilla del establecimiento de un nuevo procedimiento de autorización previa de servicios extraordinarios y horas extras.**

#### 9) Servicio de Sistemas de Información y Administración Electrónica

- Recomendaciones

*El centro fiscal recomienda a que el centro gestor de NNTT siga con el ímpetu y fortaleza que le caracteriza para que este Ayuntamiento consiga en breve espacio de tiempo que todos los procesos sean exclusivamente telemáticos.*

**C.D. 1.- Se han incrementado parte de los recursos solicitados -durante el 2022- y está previsto y planificado en línea con los informes de la Dirección General de Informática Planificación Innovación y Transparencia con la incorporación del resto durante el 2023. (dos A2: Redes y Analista Programador y 3 C1: dos de soporte y un programador/a).**

#### 10) Tesorería

- Recomendaciones

*1.- Debe aprobarse al principio de cada ejercicio el Presupuesto de Tesorería y el Plan de Disposición de Fondos pudiendo incorporarse ambos documentos al Presupuesto General Municipal de cada ejercicio.*

**C.D. 1.- Elaborar un plan de disposición de fondos y presupuesto de tesorería que se recojan como anexo en presupuesto 2.023.**

*2.- Se debe mejorar el reparto de tareas dentro de la Tesorería, para lograr que la información contable derivada de los ingresos sea oportuna y eficaz.*

*4.- Debe incorporarse personal cualificado a la Tesorería para mejora su eficacia y rendimiento.*

**C.D. 2. Y 4- Se ha realizado una reestructuración en la Tesorería, incorporando por movilidad interna dos C1, se ha propuesto la creación de una nueva plaza A2, que se llevará a efecto en la modificación prevista de la plantilla en 2023. Se ha puesto en marcha la provisión del puesto de Habilitación Nacional de Tesorería que actualmente está vacante.**

### 3.3.) RECOMENDACIONES DE LA AUDITORIA PÚBLICA

#### Servicio de Obras y Servicios Públicos

Este servicio engloba las secciones de Mantenimiento de Vías Públicas, Medio Ambiente, Parques y Jardines y Limpieza Viaria y Recogida de Residuos

#### 1. Parques y Jardines

- Recomendaciones

DOCUMENTO Plan: Plan de Acción ejercicio 2021 v20230209-FINAL_firma alcalde	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>BRJ50-077WG-TXATF</b> Página 14 de 16	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Narciso Romero Morro, Alcalde - Presidente, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 13/02/2023 11:43	ESTADO <b>FIRMADO</b> 13/02/2023 11:43



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 954503 BRJ50-077WG-TXATF 54B2B56A98C4ECFB247A298067F52D43374B19FA) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.sreyes.es/verificador/?idiona=1



Plan de acción al informe resumen anual  
sobre los resultados del control interno del  
ayuntamiento de San Sebastián de los reyes

- *Riesgo de laboralización municipal si los empleados el contrato de asistencia técnica no están claramente separados del personal de la plantilla municipal dentro del centro gestor.*

**C. D. 1.-** Se está realizando la oportuna gestión para la creación de un espacio en la parcela C/ Emilio Pardo Bazán 4 para reubicar las instalaciones municipales de la Sección de Parques y Jardines destinadas a mejorar la disposición física de los recursos técnicos y humanos de tal forma que se disponga la meridiana separación de los espacios de los empleados y medios procedentes de la contratación externa frente a los propios municipales.

Entre tanto, se han dado las instrucciones oportunas para que esta separación física se produzca de forma inmediata en las instalaciones actuales. En todo caso, las medidas organizativas ya existentes garantizan una clara separación entre ambos colectivos. Estos aspectos son especialmente señalados en las comunicaciones de coordinación entre los responsables de las empresas contratadas con los técnicos municipales como se expresó en el apartado relativo al Servicio de Contratos Mayores.

## 2. Gestión de Residuos

- *Recomendaciones*

- *Imperiosa necesidad de crear un cuerpo de inspectores del servicio que trabajen en turno de noche*

**C.D. 1.-** La falta de control detectada corresponde a una falta de medios humanos que consoliden el trabajo organizado y programado desde la Sección de Recogida de Residuos y Limpieza Viaria y no solo a la inspección. Se han puesto en marcha el procedimiento selectivo para dotar con un nuevo técnico A2 y un C1 de tramitación a la sección que previsiblemente se incorporará durante el primer trimestre de 2023.

Se continuará con el control de los servicios contratados, que ya han supuesto sanciones para los adjudicatarios por falta de medios humanos puestos a disposición del servicio. La limpieza viaria está concentrada en más de un 85/90 % en los turnos de mañana y tarde, un turno de mañana que concentra todas las incidencias de la ciudadanía. La inspección nocturna se realizará mediante el establecimiento de un nuevo concepto de productividad que se incluirá en el nuevo reglamento de productividad.

El turno de noche el servicio de recogida se controla mediante el posicionamiento de los camiones mediante GPS que permite al centro gestor conocer la ruta, el tiempo de duración, los vaciados del camión, etc, y el servicio de limpieza viaria que supone un 10 del total del servicio de limpieza viaria que tiene un porcentaje de absentismo en torno al 5% que es un índice muy bueno en relación con el sector.

El nuevo servicio previsto (actualmente en licitación) conlleva entre otras cuestiones:

- Una aplicación informática (independiente de la empresa licitadora) con un presupuesto anual entono a 45.000/50.000 euros. Explotar y gestionar dicha herramienta nos va a proporcionar un mayor control del servicio, personas, rutas maquinaria, muy detallado,

DOCUMENTO Plan: Plan de Acción ejercicio 2021 v20230209-FINAL_firma alcalde	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>BRJ50-077WG-TXATF</b> Página 15 de 16	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Narciso Romero Morro, Alcalde - Presidente, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 13/02/2023 11:43	ESTADO <b>FIRMADO</b> 13/02/2023 11:43



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 954503 BRJ50-077WG-TXATF 54B2B56A9C4ECFB247A298067F52D43374B19FA) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.sreyes.es/verificador/?idiona=1



Plan de acción al informe resumen anual  
sobre los resultados del control interno del  
ayuntamiento de San Sebastián de los reyes

- También en paralelo hay que licitar un Pliego para dotar el nuevo servicio (incluido en el presupuesto total, un 1,5 % del presupuesto) en torno a 135.000 euros anuales sacaremos un contrato por cinco años. Este pliego está previsto para el refuerzo nocturno y de fines de semana.
- La propuesta más lógica de cara a la inspección es incentivar con pluses de servicio tarde/noche a la inspección actual, es más operativo controles aleatorios en los diferentes turnos del servicio.

### 3.- Mantenimiento y conservación vías públicas.

- *Incremento de personal para fiscalizar el servicio como es debido.*

**C.D. 1.- En el transcurso del año 2023 se llevará a cabo el refuerzo del personal, C1 o A2, para inspeccionar el servicio adecuadamente.**

### Servicio de Regeneración Urbana y Mantenimiento

Este Servicio asume las funciones de Mantenimiento General de Edificios

### 4) Mantenimiento General

- *Necesidad de dotar presupuestariamente un conjunto de funcionarios en régimen de tarde para fiscalizar debidamente las prestaciones debidas del adjudicatario.*

**Se va a realizar una reorganización del Servicio para establecer una Sección de Instalaciones y sostenibilidad de edificios que asuma un nuevo impulso en la materia y un análisis de las tareas realizadas por el personal propio y las posibilidades de establecer un nuevo contrato.**

**C.D. 1.- Para el control de limpieza disponemos de un servicio de inspección externo con un contrato que se está cumpliendo, siendo la principal fuente de inspección el personal de las diferentes dependencias que nos reporta cuando hay problemas puntuales.**

### 5.- Auditoría EMSV

#### Recomendaciones

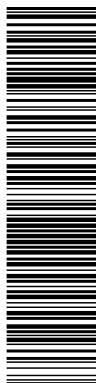
1- *Deben corregirse los errores cometidos en la tramitación de algunos contratos menores, solicitando asesoramiento a la Dirección General de Contratación y Patrimonio, si es necesario.*

2- *La escasa actividad que se observa en la EMSV a lo largo de los últimos 10 años, pone de manifiesto que los recursos de la EMSV no se emplean con la eficiencia adecuada. Si la actividad que se refleja va a continuar en el tiempo, no es razonable mantener la EMSV ya que la actividad de gestión inmobiliaria podría prestarse a través de una empresa de servicios inmobiliarios, contratada por el Ayuntamiento, disminuyendo así de forma muy notable los costes en los que actualmente incurre la EMSV. En este supuesto el personal de la EMSV sería absorbido por el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Para que esto no ocurra la EMSV debiera enfocar su gestión hacia la contratación y explotación de viviendas de protección pública para satisfacer la actual demanda insatisfecha. Porque no debe olvidarse que las normas que regulan el Patrimonio Municipal ordenan que los bienes del PMS deben aplicarse a la financiación de la contratación de viviendas de régimen de protección pública o a otros usos de interés social.*

**C.D. 1 y 2.- La EMSV solicitará asesoramiento de la Dirección General de Contratación y Patrimonio. El Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, realizará encargos propios sobre**



DOCUMENTO Plan: Plan de Acción ejercicio 2021 v20230209-FINAL_firma alcalde	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>BRJ50-077WG-TXATF</b> Página 16 de 16	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Narciso Romero Morro, Alcalde - Presidente, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 13/02/2023 11:43 ESTADO <b>FIRMADO</b> 13/02/2023 11:43



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 954503 BRJ50-077WG-TXATF 54B2B56A98C4ECFB247A298067F52D43374B19FA) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.sreyes.es/verificador/?idiona=1>



Plan de acción al informe resumen anual  
sobre los resultados del control interno del  
ayuntamiento de San Sebastián de los reyes

**materia urbanística a la EMSV, contemplando sus consecuencias económicas en el  
Presupuesto 2023 del Ayuntamiento.**

#### 4.- CONCLUSIÓN:

Destacamos el enorme avance realizado por la organización municipal desde el año 2019 a  
resultas sobre todo de los Planes de Ordenación de Recursos Humanos, Contratación y  
Auditoría y Control Financiero que están presentando unos resultados que evolucionan  
positivamente y sensiblemente mejores que otros mandatos con una prestación de servicios y  
realización de proyectos muy positiva compaginada con un control de los riesgos muy  
garantista.

Este Plan de Acción ha sido objeto de informe favorable por parte de la Intervención Municipal  
respecto de la valoración de las medidas contenidas en el mismo y 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.

En San Sebastián de los Reyes,

Alcalde -Presidente

Narciso Romero Morro