

## ACTA N.º 2 DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO PLENO CELEBRADA EL DÍA 29 DE FEBRERO DE 2024.

=====

### ASISTENTES: ALCALDE:

D. Txerra Molinuevo Laña (EAJ-PNV).

### CONCEJALAS Y CONCEJALES:

Dña. Estíbaliz Sasiain Furundarena (EAJ-PNV).

D. Imanol Llano Hernaiz (EAJ-PNV).

Dña. Naiara Barallobre Salcedo (EAJ-PNV).

Dña. Monika Arbaiza Beitia (EAJ-PNV).

Dña. Ixone Saratxaga Ibarretxe (EAJ-PNV).

D. Beñat Busquet Ugarte (EAJ-PNV).

Dña. Arantzazu Saratxaga de Isla (EAJ-PNV).

D. Jon Berganza Urruela (EH BILDU).

D. Gaizka Barañano Urquijo (EH BILDU).

Dña. Ángela Rico Herrería (EH BILDU).

Dña. Oihane Rodríguez Beraza (EH BILDU).

D. Luis Mariano Álava Zorrilla (EH BILDU).

Dña. Nekane Martínez Ormaetxea (EH BILDU).

D. Roberto Trujillano Agirre (EH BILDU).

Dña. Laura Fernández Fernández (PSE-EE (PSOE)).

D. David Romero Campos (PSE-EE (PSOE)).

### SECRETARIA:

Dña. Inés María Valdivielso Martínez.

En el Salón de Plenos de la Casa Consistorial de la Villa de Amurrio, siendo las 18:03 horas del día 29 de febrero de 2024, tuvo lugar la sesión ordinaria celebrada por el Ayuntamiento Pleno, bajo la presidencia del Sr. alcalde D. Txerra Molinuevo Laña, con la concurrencia de las y los concejales señalados en la cabecera, con la asistencia de mí, la infrascrita secretaria.

Cerciorado el Sr. presidente de que quienes asisten componen el número necesario para celebrar la sesión en primera convocatoria, se dio por abierto el acto pasándose a tratar los asuntos contenidos en el Orden del Día.

### 1º.- APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA CON FECHA 25 DE ENERO DE 2024.

La Corporación aprobó, íntegramente y por unanimidad el acta de la sesión ordinaria celebrada el 25 de enero de 2024.

### 2º.- GAIZKA BARAÑANO URQUIJO.

Toma de posesión como concejal de EH BILDU.

Exp.2023/S01.05.00.01/1.



Con fecha 1 de febrero de 2024 se recibe en el Ayuntamiento de Amurrio la credencial de concejal de D. Gaizka Barañano Urquijo.

Con fecha 23 de febrero de 2024 el concejal electo presenta en el ayuntamiento la “Declaración de sus bienes patrimoniales” junto con la “Declaración de IRPF” y la “Declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos”, no hallándose incurso en causa alguna de incompatibilidad.

Por tanto, se dispone de toda la documentación necesaria para proceder a la toma de posesión en el Ayuntamiento Pleno.

Para tomar posesión de su cargo, el Sr. alcalde, recabará el cumplimiento de lo dispuesto por la LOREG en su artículo 108.8, tomándole promesa de acatamiento a la Constitución, en los términos previstos en el RD 707/1979, de 5 de abril. El Sr. Barañano Urquijo se pronuncia en euskera “Euskal Errepublikak lortu/sortu arte legeak hala behartuta agintzen dut”.

### **3º.- DACIÓN DE CUENTA DEL PLAN ANUAL DE CONTROL FINANCIERO DE 2024.**

**Exp.2024/S03.04.00.02/1.**

Se da cuenta del Plan anual de Control Financiero para 2024 que deberá ser remitido al Pleno para su conocimiento.

## **PLAN DE CONTROL FINANCIERO 2024, MEDIANTE EL CONTROL PERMANENTE Y LA AUDITORÍA PÚBLICA Y EL CONTROL DE EFICACIA, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2023**

### **I.- INTRODUCCIÓN**

Al objeto de salvaguardar la integridad de los bienes y derechos de la Administración Pública y una adecuada gestión económica la o el legislador establece normas en la que se dictan los controles necesarios sobre dicha actividad. En el Ayuntamiento de Amurrio, a través del control interno realizado por la Intervención, debe organizar las tareas de manera que pueda proporcionarse un grado razonable de confianza en el cumplimiento de la normativa reguladora en cada caso, mediante el desarrollo de una información financiera fiable que, a su vez, permita conocer la eficacia y eficiencia de la actividad municipal.

La finalidad última de este control interno es garantizar que la actividad económico-financiera del Ayuntamiento de Amurrio y su sector público se adecúa a los principios de legalidad, economía, eficiencia y eficacia, reforzando la transparencia ante la ciudadanía.

La función de control interno del Ayuntamiento de Amurrio se realiza sobre todos los aspectos relacionados con su gestión económica, la de su único organismo autónomo administrativo (la Escuela Municipal de Música) y la de su única sociedad mercantil dependiente (Amurrio Bidean, S.A.U.).

La función del control interno se realiza a través de tres funciones diferentes: función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia.

En este plan se regula la función de control financiero, mediante el control permanente y la auditoría pública y el control de eficacia, correspondiente al ejercicio 2023.

La función de control financiero tiene por objeto verificar el funcionamiento de los servicios del sector público local, para comprobar el cumplimiento de la normativa y directrices que los rigen y que su gestión se ajusta a los principios de buena gestión



financiera, comprobando que la gestión de los recursos públicos se encuentra orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía y la calidad, y por lo principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos. Este control financiero se ejerce mediante el control permanente y la auditoría pública, así como a través del control de eficacia.

El control permanente tendrá por objeto comprobar, de forma continua, que el funcionamiento de la actividad económica financiera del Ayuntamiento de Amurrio y la Escuela Municipal de Música se ajusta al ordenamiento jurídico y a los principios generales de buena gestión financiera.

La auditoría pública consistirá en la verificación, realizada con posterioridad y efectuada de forma sistemática, de la actividad económico-financiera de las tres entidades arriba citadas, mediante la aplicación de los procedimientos de revisión selectivos contenidos en las normas de auditoría que dicte la Intervención General de la Administración del Estado. La auditoría pública engloba las modalidades de auditoría de cuentas, la auditoría de cumplimiento y la auditoría operativa.

La auditoría de cuentas tiene por objeto la verificación relativa a si las cuentas anuales representan la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, de los resultados de cada entidad y de la ejecución de los presupuestos de acuerdo con los principios contables y presupuestarios aplicables.

La auditoría de cumplimiento y la auditoría operativa se ejercerán sobre las entidades no sometidas al control permanente con el fin de mejorar su gestión.

La auditoría de cumplimiento tiene como objeto la verificación de que los actos y procedimientos de gestión económica se han desarrollado de acuerdo con la normativa aplicable.

La auditoría operativa tendrá como objeto el examen sistemático y objetivo de las operaciones y procedimientos de la actividad con objeto de valorar su racionalidad económico-financiera y proponer las recomendaciones oportunas en orden a su corrección.

El control de eficacia consistirá en verificar el grado de cumplimiento de los objetivos programados.

## II.- ÓRGANO DE CONTROL FINANCIERO Y DE EFICACIA

El artículo 4.2 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril establece que "el órgano interventor de la Entidad Local ejercerá el control interno con plena autonomía respecto de las autoridades y demás entidades cuya gestión sea objeto de control".

## III.- REGULACIÓN JURÍDICA

El artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local establece el control y la fiscalización interna de la gestión económica como funciones públicas necesarias en todas las corporaciones locales. El control interno de la gestión económica financiera viene regulado en los artículos 213 a 222 del Texto Refundido de la Ley de las Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, con las modificaciones introducidas por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local y por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

También se regulará por la normativa de control interno de la Administración del Estado en todo aquello que le sea de aplicación. En este supuesto se encuentran las Normas de Auditoría del Sector Público (NASP) publicadas por Resolución de 1 de septiembre de 1998, de la Intervención General del Estado (IGAE).

## IV.- ÁMBITO SUBJETIVO DE APLICACIÓN

El sector público del Ayuntamiento de Amurrio está formado por el propio Ayuntamiento, la Fundación de la Escuela Municipal de Música (organismo autónomo administrativo) y Amurrio Bidean S.A.U. (sociedad pública de capital íntegramente municipal).

Para llevar a cabo el control financiero a ejecutar en el año 2022, se elabora el presente plan de actuación, que se desarrolla a continuación, determinando los objetivos y alcance posterior el control permanente del Ayuntamiento y la Escuela de Música, así como el control financiero en la modalidad de auditoría pública de Amurrio Bidean S.A.U., no sometida a control permanente.

	FUNCIÓN INTERVENTORA	CONTROL FINANCIERO		
		CONTROL PERMANENTE	AUDITORÍA	
			DE CUENTAS	DE CUMPLIMIENTO/ OPERATIVA
Ayuntamiento	SÍ	SÍ	NO	NO
Escuela Música	SÍ	SÍ	NO	NO
Amurrio Bidean, S.A.U.	NO	NO	SÍ	SÍ

## V.- ACTUACIONES DEL PLAN EN EL EJERCICIO 2024

### 1. CONTROL PERMANENTE: Control financiero en la modalidad de control permanente del Ayuntamiento de Amurrio y la Fundación de la Escuela Municipal de Música (en adelante Escuela de Música).

#### 1.1. DEL AYUNTAMIENTO DE AMURRIO

##### A) EN RELACIÓN CON EL ESTADO DE GASTOS DEL PRESUPUESTO GENERAL MUNICIPAL

##### A.1.- CONTROL PERMANENTE EN MATERIA DE CONTRATOS

Teniendo en cuenta que, a excepción de los contratos menores, todos los expedientes de contratación son objeto de fiscalización previa y que todas las facturas objeto de registro son revisadas por la Intervención, se propone la realización de los siguientes trabajos.

##### A.1.1.- Recepción y comprobación de inversiones

Mediante la comprobación material y recepción de la inversión en obras y adquisiciones financiadas con fondos públicos, cuando el importe de estas sea igual o superior a 50.000,00 euros IVA excluido, a cuyo efecto los órganos gestores deberán solicitar la asistencia de la Intervención para la realización de esta verificación y acta de recepción. Se incluirán aquellas inversiones revisadas en el informe del año 2022 pendientes de finalizar.

##### A.1.2.- Control financiero y de eficacia de los contratos

Relativo a los celebrados por el Ayuntamiento de Amurrio, a seleccionar al menos uno de cada área municipal, por muestreo, y podrá ser referido a todos o algunos de los siguientes aspectos:

- Grado de cumplimiento de los objetivos del contrato.
- Análisis del coste de funcionamiento del contrato.
- Análisis del rendimiento de los respectivos servicios o inversiones objeto del contrato.
- Cumplimiento de las mejoras incluidas en el contrato.
- Cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato.



Se remitiría información sobre los contratos formalizados durante el año 2023.

### **A.1.3.- Control financiero y de eficacia de los contratos menores**

Relativo a todos los celebrados por el Ayuntamiento de Amurrio.

El control previo respecto a los contratos menores a efectuar por la Intervención se limitará a comprobar:

1. La existencia de crédito adecuado y suficiente.
2. La competencia del órgano para su aprobación.
3. Que se han seguido los trámites previstos en la Base 21 de la Norma Municipal de Ejecución Presupuestaria.

Se informará sobre aquellas y aquellos proveedores que han acumulado importes elevados materializados en contratos menores al objeto de detectar posibles fraccionamientos de contrato.

### **A.1.4.- Cumplimiento del Plan de Contratación para el ejercicio 2023**

Se realizará un análisis sobre los objetos contractuales recogidos en el Plan de Contratación para el ejercicio 2022, el grado de cumplimiento de este y las consecuencias en caso de dilación.

## **A.2.- CONTROL PERMANENTE EN MATERIA DE SUBVENCIONES Y AYUDAS**

### **A.2.1.- Verificación de la adecuada y correcta obtención de las subvenciones otorgadas en 2022 por parte de la persona beneficiaria**

Como todos los expedientes de concesión de subvenciones son objeto de fiscalización previa a su concesión, justificación y liquidación se considera suficiente la realización de los siguientes trabajos:

Análisis de las correspondientes órdenes de pago y transferencias de las cuantías adjudicadas de subvenciones y convenios, comprobando la realización del pago por parte del Ayuntamiento de Amurrio y los plazos desde el otorgamiento de la subvención o convenio y el abono de la subvención, tanto en la fase de pago anticipado, entregas a cuenta y liquidación de las subvenciones. Se referirá a expedientes aprobados en 2022 seleccionados por muestreo.

### **A.2.2.- Verificación de la justificación de las subvenciones y convenios otorgados en 2022**

Teniendo en cuenta que la justificación de las subvenciones es objeto de fiscalización previa se propone la verificación de aquellas subvenciones que están pendientes de justificar o tramitar su justificación.

## **A.3.- CONTROL PERMANENTE DE LOS GASTOS DE PERSONAL**

El control permanente de los gastos del capítulo 1 del presupuesto se centrará en algunas de las actuaciones que a continuación se relacionan, y se llevará a cabo atendiendo a los recursos del servicio:

- Análisis de las contrataciones de personal con carácter temporal y de interinos e interinas.
- Revisión de las variaciones más significativas de las liquidaciones salariales y justificación de estas.
- Verificación de la duración y justificación de los contratos de programa.
- Análisis de las plazas ocupadas por personal interino.

## **B) EN RELACIÓN CON EL ESTADO DE INGRESOS DEL PRESUPUESTO GENERAL MUNICIPAL**

### **B.1.- COMPROBACIÓN DE INGRESOS**



Se realizará un estudio de los principales ingresos tributarios del presupuesto, analizando su liquidación y aprobación conforme a las normas reguladoras. Se presentará informe separado de las principales deficiencias detectadas.

## **B.2.- CONTROL DE CONTRATOS QUE GENERAN INGRESOS**

Se presentará una relación de los contratos que generen ingresos comprobando que se han realizado las liquidaciones correspondientes y los ingresos conforme a lo establecido en los respectivos contratos.

## **B.3.- CONTROL DE GESTIÓN DE COBRO**

### **B.3.1.- Control financiero de la gestión de cobro de impuestos**

Se analizará el estudio de la gestión de cobro preferentemente en relación con el Impuesto sobre Bienes Inmuebles (IBI), teniendo en cuenta su situación al cierre del ejercicio 2023. En el caso de que sea posible acometer mayores actuaciones de control, estas se extenderán al resto de impuestos municipales.

### **B.3.2.- Control financiero de la gestión de cobro de tasas y precios públicos**

Se analizará la gestión del cobro de las tasas y precios públicos que tengan un mayor peso específico en cuanto al volumen recaudado.

### **B.3.3.- Control financiero de los derechos pendientes de cobro**

Se realizará control financiero de los derechos pendientes de cobro al objeto de que se ejecuten las actuaciones tendentes al cobro o se depuren los de imposible recaudación. Se analizarán los derechos pendientes de cobro de menor antigüedad, que se relacionarán con los saldos contables, ya que los saldos pendientes de más de 24 meses se provisionan al 100 %.

## **1.2. DE LA ESCUELA DE MÚSICA**

El control que se viene realizando en la Escuela de Música es la de la función interventora, previsto en el artículo 214 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales (TRLRH), que tiene por objeto fiscalizar todos los actos que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico, los cobros y pagos que de aquellos se deriven, y la recaudación, inversión y aplicación, en general, de los caudales públicos administrados, con el fin de que la gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

No obstante, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 220 del mencionado Texto Refundido, los organismos autónomos están dentro del ámbito de aplicación y finalidad del control financiero, teniendo dicho control por objeto informar acerca de la adecuada presentación de la información financiera, del cumplimiento de las normas y directrices que sean de aplicación y del grado de eficacia y eficiencias en la consecución de los objetivos previstos.

En la Escuela de Música se realizará idéntico control financiero permanente que el realizado para el Ayuntamiento, si bien con el alcance y limitación derivado de los recursos disponibles y la naturaleza de los gastos e ingresos de la escuela.

## **2. AUDITORÍA PÚBLICA: Control financiero en la modalidad de auditoría pública a Amurrio Bidean, S.A.U.**

El artículo 213 del TRLRHL permite la auditoría de cuentas como forma de ejercicio del control interno. El artículo 220 de la citada Ley establece que las sociedades mercantiles dependientes de la Entidad Local se encuentran en el ámbito de aplicación y finalidad del control financiero, que se realizará por procedimientos de auditoría.

Durante el ejercicio 2023 se deberá realizar una auditoría pública, que comprenderá la auditoría de cuentas anuales y la auditoría operativa y de cumplimiento de legalidad a Amurrio Bidean, S.A.U. La falta de medios del área recomienda que tales trabajos se



realicen mediante auditorías externas, para lo que deberán elaborarse los correspondientes pliegos.

Se propone incluir la auditoría de los años 2021, 2022 y 2023 en el plan para el año 2023.

## 2.1.- AUDITORÍA DE CUENTAS

En cuanto a la auditoría de cuentas se pondrá especial atención en las siguientes tareas:

- a) Verificación relativa a si las cuentas anuales representan en todos los aspectos significativos, la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, de los resultados de la entidad y, en su caso, la ejecución del presupuesto de acuerdo con las normas y principios contables y presupuestarios que le son de aplicación y contienen la información necesaria para su interpretación y comprensión adecuada.
- b) Análisis de los movimientos y saldos de las cuentas de tesorería, y adaptación de estos a las directrices o normas de control interno, ya sean expresas o tácitas que sean de aplicación, establecidas por la sociedad.

## 2.2.- AUDITORÍA OPERATIVA Y DE CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

Las auditorías operativas incluyen las auditorías de economía y eficiencia, las auditorías de programas y las auditorías de sistemas y procedimientos. Se analizarán los siguientes contenidos:

- a) Evaluación de los sistemas de control interno con respecto a procedimientos contables, administrativos, de organización y autorización, ejecución y control de las operaciones.
- b) Cumplimiento del presupuesto estimativo, programa anual y análisis de las desviaciones.
- c) Adecuación de los gastos a los fines estatutarios de la sociedad.

La auditoría del cumplimiento de legalidad de la entidad goza de gran importancia debido a la falta de remisión de expediente alguno para su fiscalización interna. Estará orientada a verificar si los actos, operaciones y procedimientos de la gestión se han desarrollado de conformidad con las normas, disposiciones y directrices que le son de aplicación. Se pondrá especial énfasis en los siguientes contenidos:

- Análisis de los procedimientos de contratación.
- Verificación de que los gastos de personal se ajustan al contenido del convenio colectivo, en su caso, y a la normativa vigente.
- Comprobación del cumplimiento de las medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

## VI.- EJECUCIÓN DE LAS ACTUACIONES DEL CONTROL FINANCIERO PERMANENTE

Las verificaciones necesarias para el desarrollo de los trabajos de control permanente se realizarán de forma sistemática y mediante aplicación de procedimientos de análisis de las operaciones o actuaciones seleccionadas al efecto que permitan obtener una evidencia suficiente, pertinente y válida.

Las actuaciones a realizar podrán consistir, entre otras, en:

- El examen de registros contables, cuentas, estados financieros o estados de seguimiento elaborados por el órgano gestor.



- El examen de operaciones individualizadas y concretas.
- La comprobación de aspectos parciales y concretos de un conjunto de actos.
- La verificación material de la efectiva y conforme realización de obras, servicios, suministros y gastos.
- El análisis de los sistemas y procedimientos de gestión.
- La revisión de los sistemas informáticos de gestión económico-financiera.
- Otras comprobaciones en atención a las características especiales de las actividades realizadas por el órgano gestor y a los objetivos que se persigan.

## VII.- EJECUCIÓN DE LAS ACTUACIONES DE AUDITORÍA PÚBLICA

Las actuaciones de auditoría pública se someterán a las normas de auditoría del sector público aprobadas por la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE) y a las normas técnicas que las desarrollen.

Para la aplicación de los procedimientos de auditoría podrán realizarse las siguientes actuaciones:

- Examinar cuantos documentos y antecedentes de cualquier clase afecten directa o indirectamente a la gestión económico-financiera de la entidad auditada, así como consultar la información contenida en los sistemas informáticos de gestión que sea relevante.
- Solicitar la documentación contable, mercantil, fiscal, laboral y administrativa o de otro tipo que se considere necesaria para el desarrollo de las actuaciones, ya sea en soporte documental o en programas y archivos de soportes informáticos compatibles con los equipos y aplicaciones de la Intervención, y el acceso para consultas a los sistemas y aplicaciones que contengan información económico-financiera.
- Solicitar la información fiscal y la información de seguridad social
- Solicitar de las terceras personas relacionados con la entidad auditada información sobre operaciones realizadas, sobre los saldos contables generados y sobre los costes.
- Verificar la seguridad y fiabilidad de los sistemas informáticos que soportan la información económico-financiera y contable.
- Efectuar las comprobaciones materiales de cualquier clase de activos.
- Solicitar los asesoramientos y dictámenes jurídicos y técnicos que sean necesarios.
- Cuantas otras actuaciones se consideren necesarias para obtener evidencia en la que soportar las conclusiones.

## VIII.- COLABORACIÓN EN LAS ACTUACIONES DE AUDITORÍA PÚBLICA

La concreción de los trabajos a realizar debe estar en relación con los pocos recursos humanos disponibles, por lo que podrá recabarse colaboración de otros órganos públicos y concretar convenios, e incluso contratar con empresas privadas de auditoría, para lo que se deberá dotar de partidas presupuestarias adecuadas y suficientes para atender el correspondiente gasto.

## IX. RESULTADOS DEL PLAN DE CONTROL FINANCIERO, DE EFICACIA Y AUDITORÍA PÚBLICA

El resultado de las actuaciones de control financiero, tanto permanente como de auditoría, se documentarán en informes escritos, en los que se expondrán, de forma

clara, objetiva y ponderada los hechos comprobados, las conclusiones obtenidas y, en su caso, las recomendaciones que deban ser subsanadas mediante una actuación correctora inmediata.

La tramitación de los mencionados informes se ajustará a lo establecido en las normas técnicas de control financiero y auditoría dictadas por la IGAE.

Los informes provisionales de control financiero serán remitidos a los órganos gestores afectados para que, en el plazo máximo de quince días, puedan presentar cuentas alegaciones consideren oportunas, al objeto de proceder a su estudio y elaboración de los informes definitivos.

Los informes definitivos de control financiero serán remitidos a las personas responsables de las diferentes áreas municipales y del organismo autónomo y la sociedad pública, a la Alcaldía y al Ayuntamiento Pleno para su conocimiento. El análisis del informe deberá constituir un punto independiente del orden del día de la correspondiente sesión plenaria. Si en dichos informes se apreciase la existencia de hechos que puedan dar lugar, indiciariamente, a las responsabilidades descritas en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno de las entidades del Sector Público Local, se enviarán a los órganos previstos.

Y el Pleno Municipal queda enterado.

#### **4º.- INFORME SOBRE LOS REPAROS DE INTERVENCIÓN DE 2023. Exp.2024/S03.04.00.02/2.**

El artículo 218 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales establece que el órgano interventor elevará informe al Pleno de todas las resoluciones adoptadas por la Presidencia de la Entidad Local contrarias a los reparos efectuados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos.

Visto el informe de la Intervención relativo a las resoluciones adoptadas en 2023 contrarias a los reparos formulados, con el siguiente contenido:

### **INFORME SOBRE RESOLUCIONES ADOPTADAS CONTRARIAS A LOS REPAROS FORMULADOS POR LA INTERVENCIÓN MUNICIPAL EN EL EJERCICIO 2023, ASÍ COMO DE LAS PRINCIPALES ANOMALÍAS DETECTADAS EN MATERIA DE INGRESOS**

#### **1.- REGULACIÓN JURÍDICA**

El artículo 218 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales establece:

“1. El órgano interventor elevará informe al Pleno de todas las resoluciones adoptadas por la Presidencia de la Entidad Local contrarias a los reparos efectuados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos. Dicho informe atenderá únicamente a aspectos y cometidos propios del ejercicio de la función fiscalizadora, sin incluir cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones que fiscalice.

Lo contenido en este apartado constituirá un punto independiente en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria.



El presidente de la corporación podrá presentar en el Pleno informe justificativo de su actuación.

2. Sin perjuicio de lo anterior, cuando existan discrepancias, la Presidencia de la Entidad Local podrá elevar su resolución al órgano de control competente por razón de la materia de la Administración que tenga atribuida la tutela financiera.

3. El órgano interventor remitirá anualmente al Tribunal de Cuentas todas las resoluciones y acuerdos adoptados por la Presidencia de la Entidad Local y por el Pleno de la corporación contrarios a los reparos formulados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos. A la citada documentación deberá acompañar, en su caso, los informes justificativos presentados por la corporación local”.

## 2.- RESOLUCIONES CONTRARIAS A LOS REPAROS EFECTUADOS

1.- Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 27 de julio de 2023. Expediente administrativo n.º **2023/S04.06.08.01/14**. Asunto: Concesión de subvención para fiestas de San José de 2023 a COMISIÓN DE FIESTAS DONIJOSEBA ESKULANGILE. En el informe de fiscalización previa emitido con fecha 12 de junio de 2023 ya se advertía que existía reparo suspensivo a la tramitación del expediente por no constar certificación de estar al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social. El 17 de julio de 2023 la beneficiaria presenta documentación carente de validez, ya presentada con anterioridad y ya habiendo advertido de tal hecho en otro informe de fiscalización previa de fecha 9 de mayo de 2023. Se ordenó la paralización del expediente hasta que se subsanara la deficiencia. Tal hecho tuvo lugar con posterioridad al acuerdo de concesión.

2.- Acuerdo adoptado Decreto de Alcaldía n.º 2023/541 de 10 de agosto de 2023. Expediente administrativo n.º **2023/S04.10.01.02/3**. Asunto: Inicio del expediente de contratación de las obras de ejecución de un proyecto de reforestación. El informe de fiscalización previa de 2 de agosto de 2023 era suspensivo por no constar “acta previa de replanteo”. El 10 de agosto de 2023, el técnico responsable emite informe donde realiza aclaraciones a las notas señaladas en el informe de fiscalización previa y sin que constara en el expediente el acta previa de replanteo. Teniendo en cuenta que la acreditación de la disponibilidad de los terrenos es un requisito esencial para el inicio del expediente de contratación se ordenó la suspensión del procedimiento y la paralización del expediente hasta que constara la acreditación de la disponibilidad de los terrenos. Tal hecho tuvo lugar con posterioridad al acuerdo de autorización del gasto e inicio del expediente de contratación.

3.- Acuerdo adoptado Decreto de Alcaldía n.º 2023/478 de 31 de julio de 2023. Expediente administrativo n.º **2023/S04.06.00.03/18**. Asunto: Convocatoria y autorización del gasto para Certamen Artístico Villa de Amurrio. El informe de fiscalización previa de 26 de julio de 2023 incluía reparo no suspensivo por no constar en el texto de la convocatoria que la misma se realizaba en régimen de concurrencia competitiva. No se subsanó la deficiencia.

## 3.- RESOLUCIONES AMPARADAS EN LA DOCTRINA QUE PROHIBE EL ENRIQUECIMIENTO INJUSTO

Son varios los expedientes en los que se han detectado prórrogas tácitas en expedientes de contratación que resultaban improrrogables o que se han tramitado como contratos menores sin serlo, pero que como se trataba de **trabajos efectivamente prestados** el reparo de la Intervención no proponía su suspensión:

1.- Servicio de mantenimiento informático (exptes. 2023/S02.03.00.07/9 y 2023/S02.03.00.07/23).- Ya en el informe sobre los reparos de 2022 se informaba que las





facturas correspondientes a la prestación del servicio de mantenimiento informático, desde julio hasta noviembre de 2022, aprobadas en varios acuerdos, prestado por INSTRUMENTACIÓN Y COMPONENTES S.A., contravenían artículos básicos de la LCSP al superar el importe de 15.000,00 euros y perder la calificación de contrato menor. Durante el año 2023 se ha continuado cometiendo idéntica irregularidad, informando en esos términos la aprobación de las facturas de diciembre de 2022 y enero de 2023, totalizando un importe por el mencionado servicio hasta enero de 2023 de 26.390,00 euros.

2.- Servicio de dinamización de la casa de cultura (expte. 2023/S04.06.01.01/1).- Ya en el informe sobre los reparos de 2022 se informaba que las facturas correspondientes a la prestación del servicio de dinamización de la casa de cultura desde el 1 de abril hasta el 30 de noviembre de 2022, aprobadas en varios acuerdos, prestado por ALAIKI ZERBITZU GIZAKULTURALAK S.L., contravenían artículos básicos de la LCSP al superar el importe de 15.000,00 euros y perder la calificación de contrato menor. Durante el mes de diciembre de 2022 se continuó cometiendo idéntica irregularidad, totalizando un importe por el mencionado servicio de 31.196,25 euros.

3.- Servicio de limpieza de la casa consistorial y de los locales de la Policía Local (expte. 2022/S02.03.00.07/69).- Ya en el informe de reparos de 2022 se informaba que las facturas correspondientes a la prestación del servicio de limpieza de la casa consistorial y de los locales de la Policía Local desde el 1 de junio hasta el 30 de noviembre de 2022, aprobadas en varios acuerdos, prestado por LIMPIEZAS ABANDO S.L., contravenían artículos básicos de la LCSP al superar el importe de 15.000,00 euros y perder la calificación de contrato menor. Durante el año 2023 se ha continuado cometiendo idéntica irregularidad, informando en esos términos la aprobación de las facturas de diciembre de 2022 y enero de 2023, totalizando un importe por el mencionado servicio hasta enero de 2023 de 31.159,92 euros.

4.- Suministro de energía eléctrica (exptes. 2022/S02.03.00.11/10 y 2023/S02.03.00.11/4).- Ya en el informe de reparos de 2022 se informaba que las facturas correspondientes al suministro de energía eléctrica desde el 1 de mayo de 2022, aprobadas en varios acuerdos, prestado por IBERDROLA CLIENTES S.A.U., contravenían artículos básicos de la LCSP al superar el importe de 15.000,00 euros y perder la calificación de contrato menor. Durante el año 2023 se ha continuado cometiendo idéntica irregularidad, informando en esos términos la aprobación de las facturas correspondientes al suministro desde agosto de 2022 hasta febrero de 2023, totalizando un importe por el mencionado suministro hasta febrero de 2023 de 148.903,58 euros.

5.- Servicio de publicación de la revista "Hauxe da" (expte. 2021/S198/52).- Ya en los informes sobre los reparos de 2021 y 2022 se informaba de que las facturas correspondientes a la prestación del servicio de publicación de la revista "Hauxe da" desde enero hasta noviembre de 2022, aprobadas en varios acuerdos, facturadas por CRISOPEYA S.C., contravenían artículos básicos de la LCSP al superar el importe de 15.000,00 euros y perder la calificación de contrato menor. Durante el año 2023 se ha continuado cometiendo idéntica irregularidad, informando en esos términos la aprobación de las facturas de diciembre de 2022 y enero de 2023, totalizando un importe por el mencionado servicio hasta enero de 2023 de 128.221,20 euros.

6.- Suministro de hipoclorito sódico para las piscinas de verano (expte. 2023/S04.07.00.07/2).- Ya en los informes sobre los reparos de 2021 y 2022 se informaba que las facturas correspondientes al suministro de hipoclorito sódico para las piscinas de verano, facturadas por URTEAGA QUÍMICA S.L., contravenían artículos básicos de la LCSP al superar el importe de 15.000,00 euros y perder la calificación de contrato menor. Durante el año 2023 se ha continuado cometiendo idéntica irregularidad, informando en esos términos la aprobación de las facturas, totalizando un importe por el mencionado suministro de 2023 de 23.563,62 euros. También se advertía de que la Intervención no tenía constancia de que se hubiera adoptado ninguna medida para evitar el suministro



de productos químicos para las piscinas de verano de 2023 continuase incumpliendo la normativa contractual. Se reitera tal apreciación en lo que respecta al suministro para 2024.

7.- Servicio de limpieza de la biblioteca municipal y del piso de la calle Dionisio Aldama (expte. 2022/S02.03.00.07/90).- Ya en el informe sobre los reparos de 2022 se informaba de que las facturas correspondientes a la prestación del servicio de limpieza de la biblioteca municipal y del piso de la calle Dionisio Aldama, desde mayo hasta noviembre de 2022, aprobadas en varios acuerdos, facturadas por LIMPIEZAS CASTRILLO S.L., contravenían artículos básicos de la LCSP al superar el importe de 15.000,00 euros y perder la calificación de contrato menor. Durante el año 2023 se ha continuado cometiendo idéntica irregularidad, informando en esos términos la aprobación de las facturas desde diciembre de 2022 hasta noviembre de 2023, totalizando un importe por el mencionado servicio hasta noviembre de 2023 de 24.865,87 euros.

8.- Servicio telefónico (expte. 2023/S02.03.00.07/36).- Las facturas correspondientes a la prestación del servicio telefónico en varios edificios municipales, facturadas por VODAFONE S.A., contravienen artículos básicos de la LCSP al superar el importe de 15.000,00 euros y perder la calificación de contrato menor.

9.- Servicio de control y mantenimiento de las instalaciones deportivas (expte. 2023/S04.07.00.06/2).- El 31 de marzo de 2023 finalizaba el contrato suscrito con BEHARRA S.L. para el servicio de control y mantenimiento de las instalaciones deportivas. Desde el 1 de abril de 2023 el servicio se ha venido prestando por la misma empresa, mediante adjudicación directa, no pudiendo ser objeto de prórroga, totalizando un importe por el mencionado servicio hasta el 30 de noviembre de 2023, de 75.140,24 euros y contraviniendo artículos básicos de la Ley 9/2017 al superar el límite de 15.000,00 euros.

#### 4.- RESOLUCIONES ADOPTADAS SIN FISCALIZACIÓN PREVIA

1.- Expte. 2023/S02.03.00.22/1.- Contratación de la póliza de seguros de vida y accidentes de concejales y concejalas. Revisado por esta Intervención el acuerdo adoptado por Decreto de Alcaldía de 15 de febrero de 2023, por el que se aprueba la adjudicación del contrato privado del citado seguro de accidentes, se tramitó sin que constara el preceptivo informe de fiscalización previa. Revisado el expediente a posteriori, se detectaron las siguientes deficiencias de carácter no suspensivo:

- No constaba en el expediente el informe de fiscalización previa a la autorización del gasto porque la misma no se llevó a cabo

2.- Expte. 2023/S02.03.00.04/2.- Adjudicación de la contratación de las obras de rehabilitación del edificio de la calle Foru. Revisado por esta Intervención el acuerdo adoptado por Decreto de Alcaldía de 21 de julio de 2023, por el que se aprueba la adjudicación del contrato de obras para la rehabilitación del edificio en la calle Foru, el cual se tramitó sin que constara el preceptivo informe de fiscalización previa. Revisado el expediente a posteriori, no se detectó ninguna deficiencia a subsanar.

3.- Expte. 2023/S02.03.00.04/1.- Adjudicación de la contratación de las obras de construcción del centro rural de atención diurna. Revisado por esta Intervención el acuerdo adoptado por Decreto de Alcaldía de 21 de julio de 2023, por el que se aprueba la adjudicación del contrato de obras para la construcción del centro rural de atención diurna, se tramitó sin que constara el preceptivo informe de fiscalización previa. Revisado el expediente a posteriori, no se detectó ninguna deficiencia a subsanar.

4.- Expte. 2023/S04.10.04.02/5.- Adjudicación de los premios correspondientes a los concursos celebrados con motivo del Artzain Eguna de 2023. Revisado por esta Intervención el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada



el 26 de octubre de 2023, por el que se aprueba la adjudicación de los premios correspondientes a los concursos celebrados con motivo del Artzain Eguna de 2023, se tramitó sin que constara el preceptivo informe de fiscalización previa. Revisado el expediente a posteriori, se detectaron las siguientes deficiencias de carácter no suspensivo:

- Las bases establecían cómo se confeccionaba el jurado calificador, constando acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 26 de octubre de 2023, de nombramiento del jurado. Las actas de los concursos son de fecha 17 de septiembre de 2023, por lo que queda acreditado en el expediente que el nombramiento del jurado se hizo con posterioridad.

5.- Expte. 2022/S04.01.05.03/4.- Adjudicación de concesión de las subvenciones para la rehabilitación de edificios residenciales en el barrio de Goikolarra. Revisado por esta Intervención el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 21 de diciembre de 2023, por el que se aprueba la concesión de las subvenciones para la rehabilitación de edificios residenciales en el barrio de Goikolarra, se tramitó sin que constara el preceptivo informe de fiscalización previa. Revisado el expediente a posteriori, se detectaron las siguientes deficiencias de carácter suspensivo:

- No constaba informe de retención de crédito ni autorización del gasto ni en el momento de aprobar la convocatoria ni en el momento de conceder la subvención.
- No constaba en el expediente valoración de las solicitudes ni informe técnico que acreditase el cumplimiento de los requisitos exigidos.

Las deficiencias fueron subsanadas por acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 25 de enero de 2024.

## 5.- ANÁLISIS DE LAS PRINCIPALES ANOMALÍAS EN MATERIA DE INGRESOS

Se han detectado las siguientes anomalías en materia de ingresos:

1.- Expte. 2022/S02.04.02.04/5.- Por Decreto de Alcaldía n.º 2022/503 de 28 de diciembre de 2022 se acordó el reintegro parcial por importe de 35.676,60 euros de una subvención concedida por Lanbide Servicio Vasco de Empleo. Tal reintegro se contabilizó con cargo al 2023 ya que se notificó una vez cerrado el ejercicio contable de 2022.

2.- A lo largo del curso 2022/2023 se organizó la impartición de un curso de teatro. Consta cobro de una tasa sin que conste procedimiento para su fijación.

3.- Expte. 2023/S04.01.03.03/80.- La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 27 de julio de 2023, acordó la devolución de la tasa por la concesión de licencias de obra por importe de 35,19 euros, sin el preceptivo informe de la Jefatura de Hacienda.

Y el Pleno Municipal queda enterado.

## 5º.- INFORME SOBRE EL REGISTRO DE FACTURAS DEL AYUNTAMIENTO DURANTE 2023.

**Exp.2024/S03.01.02.05/4.**

Con fecha 6 de febrero de 2024, esta Intervención redacta provisionalmente el Informe anual del Registro Contable de Facturas del Ayuntamiento de Amurrio de 2023.



Remitido a la Jefatura del Servicio al objeto de presentación de alegaciones, se remitió expresa conformidad con las conclusiones del informe.

De conformidad con el Dictamen de la Comisión Informativa de Organización se da cuenta al Pleno Municipal del “Informe anual del Registro Contable de Facturas del Ayuntamiento de Amurrio de 2023” con el siguiente contenido.

## **INFORME DEFINITIVO ANUAL DEL REGISTRO CONTABLE DEL AYUNTAMIENTO DE LAS FACTURAS AÑO 2023.**

En cumplimiento del artículo 12.3 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, y el artículo 4.2 del RD 128/2018, por parte de la Intervención y, de acuerdo con las instrucciones contenidas en la guía para las auditorías de los Registros Contables de Facturas previstas en el artículo 12 de la Ley 25/2013, publicada por la Intervención General del Estado, se procede a realizar por parte de la Intervención (y quién más proceda), una auditoría de sistemas para verificar que el registro contable de facturas de este ayuntamiento cumple con las condiciones de funcionamiento previstas en la normativa sobre facturación electrónica, para lo cual se emite el siguiente,

### **INFORME**

#### **PRIMERO.** Normativa aplicable:

Decreto Foral 18/2013, del Consejo de Diputados y Diputadas de 28 de mayo, que aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.

Orden HAP/492/2014, de 27 de marzo, por la que se regulan los requisitos funcionales y técnicos del registro contable de facturas de las entidades del ámbito de aplicación de la Ley 25/2013.

Orden HAP/1074/2014, de 24 de junio, por la que se regulan las condiciones técnicas y funcionales que debe reunir el PGEFe.

Decreto Foral 39/2015, de 23 de junio, del Consejo de Diputados y Diputadas que crea el registro contable de facturas de las administraciones locales alavesas y aprueba el procedimiento para su tramitación.

Orden HAP/1650/2015, de 31 de julio, por la que se modifican la Orden HAP/492/2014 y la Orden HAP/1074/2014.

RD 128/2018 de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico del personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Norma Municipal de Ejecución Presupuestaria para 2022.

La Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas (RCF) en el sector público, impuso la obligación de la implantación del RCF, tanto para las facturas en papel como las electrónicas, a partir del 15 de enero de 2015. El órgano competente para la gestión del RCF es el órgano o unidad administrativa que tenga atribuida la función de contabilidad.





Las facturas pueden ser remitidas a la oficina contable principalmente en el formato aprobado de factura electrónica a través de un Punto General de Entrada de Facturas electrónicas (PGEFe), que realiza un registro electrónico automatizado, o bien en papel, solamente cuando no sea obligatoria la factura electrónica, mediante la presentación de un registro administrativo. En cualquiera de los dos casos, las facturas deben ser registradas por la oficina contable en el RCF, asignando a cada una un código de identificación de dicha factura en el citado registro contable, que la acompañará en su tramitación.

Las facturas, tanto electrónicas como en papel, recibidas en el RCF, antes de su distribución a los correspondientes órganos competentes para su tramitación, deben ser objeto de validación por la oficina contable. Si se detectan datos incorrectos o que impidan su distribución a dichos órganos competentes, o que las facturas no le corresponden a ella, las deberá rechazar devolviéndolas al registro administrativo de procedencia con expresión de la causa de dicho rechazo, quedando constancia en el propio RCF.

La oficina contable la remitirá al órgano gestor destinatario de esta, que habrá de pronunciarse sobre la conformidad o devolución de la factura recibida, de lo que se dejará constancia en dicho registro.

La unidad tramitadora destinataria de la factura expresará su conformidad o disconformidad con la misma.

La tramitación, en caso de conformidad, del reconocimiento de la obligación por el órgano gestor y el asiento en contabilidad de la obligación reconocida y de la propuesta de pago identificarán las facturas objeto de la propuesta a través de los correspondientes códigos de identificación asignados en el RCF. La contabilización de la obligación reconocida en el sistema de información contable provocará un cambio de estado automático de la factura en el RCF que pasará a estar en estado de obligación reconocida ("contabilizada" en el caso del registro del Ayuntamiento de Amurrio).

## **SEGUNDO. Objetivos:**

El objetivo principal del presente informe se centra en verificar que los correspondientes registros contables de facturas cumplen con las condiciones de funcionamiento previstas en la Ley 25/2013 y su normativa de desarrollo, y se compone de los siguientes objetivos parciales:

1. Analizar los procesos de recepción de facturas electrónicas, su anotación en el correspondiente registro contable de facturas y su correspondiente tramitación en función de si son aceptadas o rechazadas.

2. Analizar las causas y las actuaciones del órgano competente en materia de contabilidad en relación con las facturas respecto a los cuales hayan transcurrido más de tres meses desde que fueron anotadas sin haberse efectuado el reconocimiento de la obligación.

3. Analizar los tiempos medios de inscripción de facturas en los registros contables de facturas, así como la posible retención en las distintas fases del proceso de facturas.

4. Verificar la correcta implementación de los controles de gestión en las aplicaciones informáticas implicadas.



5. Revisión de la gestión de la seguridad en aspectos relacionados con la confidencialidad, autenticidad, integridad, trazabilidad y disponibilidad de los datos y servicios de gestión.

En relación con el alcance de esta auditoría, cabe destacar que se trata de una auditoría de sistemas encaminada exclusivamente a la validación de los sistemas de información que gestionan los registros contables de facturas, sin existir ninguna conexión entre esta auditoría con otros posibles controles englobados en auditorías operativas que verifiquen la veracidad y consistencia de expedientes.

### TERCERO. Procedimiento de ejecución del estudio

Los resultados de esta auditoría están sometidos a “principio contradictorio”, por lo que se elaboró un informe provisional que fue remitido al responsable del registro contable correspondiente para alegaciones. No se presentaron alegaciones en plazo por lo que el informe provisional deviene en definitivo.

### CUARTO. Pruebas

#### 4. **Pruebas relacionadas con las facturas en papel.**

Se ha procedido a comprobar el soporte de todas las facturas recibidas durante el año 2023, resultando los siguientes datos:

SOPORTE	N.º FACTURAS	%	IMPORTE	%
PAPEL	2214	49%	1.099.828,78	12 %
ELECTRÓNICAS	2281	51%	7.705.897,40	88 %
TOTAL	4495		8.805.726,18	

Se ha procedido a verificar el cumplimiento del artículo 4 de la Ley 25/2013 sobre obligatoriedad de la factura electrónica a partir del 15 de enero de 2015, comprobándose los siguientes extremos:

- Que todas las facturas en papel que se registran en el RCF guardan la información citada en el artículo 5.3 de la Orden HAP/492/2014.
- Que las facturas presentadas en papel no están incumpliendo la normativa de obligatoriedad de facturación electrónica. Revisadas las mismas, se ha detectado incumplimiento en tres facturas (factura n.º 2023/150, 2023/151 y 2023/463) por importe total de 59.482,11 euros.

El resultado ha sido **favorable**.

#### 2. **Pruebas sobre la anotación de las facturas en el RCF**

Se ha procedido a verificar el cumplimiento de los artículos 9.1 y 9.2 de la Ley 25/2013, comprobándose que todas las facturas remitidas por el Punto de entrada de facturas electrónicas han sido anotadas en el RCF, que a su vez ha generado un número de registro de dicha factura.

Por otro lado, tal y como recoge el artículo 7 de la Ley 25/2013 se ha procedido a constatar que se ha utilizado el PGEFe como medio de archivo y custodia de las facturas presentadas.





De esta forma, se ha procedido a constatar si:

- a) De manera automatizada, al descargar la factura, el RCF emite un número automatizado con el identificador del registro de la factura.
- b) Las facturas identificadas se almacenan correctamente.

Siendo el resultado de las pruebas realizadas **favorable**.

### 3. Pruebas sobre validaciones del contenido de las facturas

Se verifica que el contenido de las facturas se ajusta a lo establecido en el art. 6 del Decreto Foral 18/2013, del Consejo de Diputados y Diputadas de 28 de mayo, en cuanto a fecha de emisión, NIF, nombre y apellidos o denominación social, domicilio, tipos impositivos, etc.

Se ha procedido a verificar también que los sistemas de información contable en los que está el RCF ajustan sus reglas de validación a las contenidas en el anexo II de la Orden HAP/1650/2015, constando, para ello los siguientes extremos:

a) Respecto al tipo de factura electrónica:

- Que el RCF rechaza el duplicado o copia de aquellas facturas que ya hayan sido registradas previamente.
- Que, en caso de que exista persona cesionaria, el NIF de quien emite la factura y el NIF de la persona cesionaria no coincidan.

b) Respecto a los importes de la factura:

- Que se valida el que, en las facturas emitidas en euros, los importes totales de las líneas relativos al coste total sean numéricos y estén redondeados, de acuerdo con el método común de redondeo, a dos decimales, como resultado del producto del número de unidades por el precio unitario, y que los importes brutos de las líneas sean el resultado de restar del coste total los descuentos, y de sumar los cargos, todos ellos numéricos y con dos decimales. Asimismo, se validará que el resto de importes a nivel de línea, con excepción del importe unitario, vengán expresados en euros con dos decimales.

- Que se valida el que, en las facturas emitidas en euros, el total importe bruto de la factura sea numérico y a dos decimales, por suma de los importes brutos de las líneas. Asimismo, se debe validar que el resto de importes vengán expresados en euros con dos decimales.

Validar que el código de moneda en la que se emite la factura es válido.

- Que se valida el que, si el "total importe bruto antes de impuestos" es positivo, el "total impuestos retenidos", si tiene contenido, sea mayor o igual que cero.
- Que se valida el que el "total importe bruto antes de impuestos" sea igual al "total importe bruto" menos el "total general descuentos" más el "total general cargos".



- Que se valida el que el "total Factura" sea igual al "total importe bruto antes de impuestos" más el "total impuestos repercutidos" menos el "total impuestos retenidos."

De esta forma, se ha procedido a analizar los datos de RCF con el fin de comprobar que se han aplicado las reglas de validación descritas de manera correcta.

El resultado de las pruebas realizadas ha resultado **favorable**.

#### 4. Pruebas relacionadas con la tramitación de las facturas

Se ha procedido a verificar el cumplimiento del artículo 9 del Decreto Foral 39/2015, sobre el procedimiento para la tramitación de las facturas una vez hayan sido anotadas en el RCF, tanto en lo que respecta a su remisión a los órganos competentes para su tramitación y posteriores actuaciones de reconocimiento de la obligación. A su vez se ha procedido a verificar la información respecto a las propuestas de anulación y suministro de información sobre el estado de las facturas, de acuerdo con los artículos 8 y 9 de la orden HAP/492/2014.

Para la comprobación de dichos extremos se han realizado las siguientes actuaciones:

- Tras el registro de la factura en el RCF, se procede a escanearla y se envía por correo electrónico para su chequeo y conformidad por el responsable técnico que corresponda.
- Una vez conformadas, pasan al trámite de fiscalización por la Intervención. Cumplimentados estos trámites, se emite la resolución correspondiente a fin de proceder al reconocimiento de la obligación.
- Caso de ser rechazada por el técnico responsable o por la Intervención de Fondos, se devuelve a la persona proveedora.

El resultado de las comprobaciones resultó **favorable**.

#### 5. Pruebas de revisión de la seguridad.

En cuanto al análisis y verificación del cumplimiento el artículo 12 de la Orden HAP/492/2014, se verifica que el Ayuntamiento de Amurrio se encuentra adherido al punto de entrada de facturas proporcionado por la Diputación Foral de Álava.

Por lo que se refiere al cumplimiento de medidas del Real Decreto 1720/2007 para protección de datos de carácter personal, al cumplimiento de la política de seguridad, a que la acreditación de personas usuarias cumple con sus procedimientos establecidos, teniendo acceso en cada caso solo a las facturas que tengan necesidad de conocer, que los sistemas de gestión del RCF se ajustan a lo establecido en el Real Decreto 3/2010 por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad, que el punto de entrada de facturas electrónicas está disponible las 24 horas del día para la ciudadanía o empresas y que la aplicación utilizada por el ayuntamiento para la gestión económica está conectada vía servicios webs al punto de entrada de facturas electrónicas FACE, por lo cual las actualizaciones en ambos sentidos son automáticas y en tiempo real, se estará a lo que al respecto informe la Diputación Foral de Álava.



**QUINTO. Conclusiones de la auditoría.**

Por todo lo expuesto, se informa favorablemente la verificación de los aspectos previstos en el art. 12.3 de la Ley 25/2013 de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.

Y el Pleno Municipal queda enterado.

**6º.- DACIÓN DE CUENTA DE LAS RESOLUCIONES DE ALCALDÍA, DESDE LA 2024/007 HASTA LA 2024/042.**

**Exp.2024/S01.02.00.02/1.**

La Corporación quedó enterada de las Resoluciones adoptadas por la Alcaldía Presidencia durante los meses de enero a febrero de 2024, numeradas desde el Decreto 2024/007 hasta el 2024/042.

El Sr. Álava Zorrilla efectúa una pregunta sobre una transferencia de créditos del Departamento de Cultura y el Sr. alcalde responde que se explicara en la Comisión de Cultura.

**7º.- DACIÓN DE CUENTA DE LOS ACUERDOS ADOPTADOS EN JGL DE 18 Y 25 DE ENERO Y 1, 8 Y 15 DE FEBRERO DE 2024.**

**Exp.2024/S01.04.00.02/1.**

La Corporación quedó enterada de los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno Local en sesiones celebradas el 18 y 25 de enero y 1, 8 y 15 de febrero de 2024.

**FOD 1.- BEÑAT MENDIGUREN COSGAYA.**

**Desestimación de la reclamación contra el acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto del ayuntamiento de 2024.**

**Exp.2023/S03.01.01.03/1.**

Por la Alcaldía se somete a la consideración del Pleno el presente asunto por trámite de urgencia.

Sometida a votación la declaración de urgencia, esta se aprueba por unanimidad, por lo que a continuación se pasó a tratar la misma.

Visto que durante el plazo establecido al efecto se ha presentado por el trabajador D. Beñat Mendiguren Cosgaya reclamación contra el acuerdo de aprobación inicial del presupuesto del ayuntamiento de 2024.

Consta en el expediente informe jurídico sobre la reclamación presentada, en los siguientes términos:

**I.- Antecedentes.-**

1-Se aprueba inicialmente en sesión de fecha 25 de enero de 2024 por la Corporación en Pleno el presupuesto general para el año 2024, sometiéndose a información pública por

un plazo de quince días hábiles para la presentación de alegaciones, cuyo anuncio fue publicado en el BOTHA n.º 15, de fecha 5 de febrero de 2024.

2- Con fecha 22 de febrero de 2024, se presenta en el Registro General del ayuntamiento, escrito de alegaciones por el funcionario municipal D. Beñat Mendiguren Cosgaya, que han sido remitidos a este departamento para su estudio y resolución, y en el que se viene a solicitar literalmente:

“SOLICITUD AL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE AMURRIO

UNO.- Que el Ayuntamiento de Amurrio respete a todo el personal, el puesto de trabajo obtenido mediante OPE y las funciones asignadas al mismo. En consecuencia, el Ayuntamiento de Amurrio se compromete a no degradar los puestos de trabajo obtenidos mediante procesos de OPE unilateralmente, aun manteniendo el salario. No al menos, si no cuenta con la conformidad de la persona afectada.

A tal efecto, se solicita dejar sin efecto las modificaciones establecidas en la RPT en lo referente a la denominación y asignación de funciones del “coordinador de los Servicios Socioculturales” puesto obtenido por la persona reclamante mediante procesos de Oferta Pública de Empleo.

DOS.- Que el Ayuntamiento de Amurrio se replantee la necesidad de garantizar la coordinación técnica, además de la política, en todos los departamentos, recuperando las figuras de coordinadores y coordinadoras.

TRES. Que al menos se escuche y tenga en consideración por parte de la Alcaldía y el Área de Personal, con carácter previo a la adopción de cualquier tipo de acuerdo, las opiniones y las propuestas de los y las coordinadoras de todos los departamento, que a su vez, tendrán que tener en cuenta las opiniones de todo el personal adscrito al mismo para que puedan ejercer las funciones que tienen atribuidas, entre las que se encuentran la de realizar propuestas (que no tienen que ser vinculantes) de organización y mejora de los recursos humanos de sus respectivos departamentos, y que se negocien las mismas con la representación sindical.

CUATRO.- En caso de no aceptar los puntos anteriores, y querer asignarle al coordinador de los Servicios Socioculturales por parte de este alcalde únicamente la gestión del Área de Euskera, se modifique la denominación del puesto de actual a la de “coordinador/a de los Servicios Socioculturales y técnico/a de Euskera”, y que durante esta legislatura únicamente tenga encomendada la responsabilidad de gestionar el Área de Euskera, tal y como establece el Decreto 2023/537 de 9 de agosto.

De esta forma, se cumpliría con la pretensión del alcalde (la de dejarle sin responsabilidad de gestión de otras áreas y tareas de coordinación obtenidas mediante OPE), asignándole únicamente las labores de técnico de Euskera, sin perjuicio del derecho a la promoción profesional dentro de su carrera de funcionario que le asiste a todas las personas funcionarias (en este caso a una persona que ha ocupado una plaza con una responsabilidad significativa durante prácticamente 18 años), en vista de una próxima valoración de puestos de trabajo.

## II.- Consideraciones Jurídicas.-

*Prima facie*, habría de indicarse que la reclamación presentada por el funcionario municipal en el trámite de alegaciones del Presupuesto Municipal no se atiene a la previsión contenida en el artículo 17.2 de la Ley 3/2004 de 9 de febrero,





Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Álava, pues no concurre ninguno de los supuestos que habilitan a cualquier persona interesada a presentar una reclamación contra el presupuesto aprobado inicialmente por lo que procede inadmitir la reclamación.

En todo caso, y subsidiariamente a la anterior consideración y de entrarse a considerar el fondo del asunto habría que señalar que el Ayuntamiento en Pleno en su sesión extraordinaria celebrada el 29 de junio de 2023 celebró el Pleno de Organización Municipal, en el que aprobó una nueva estructura municipal más horizontal para el nuevo mandato 2023-2027 en la que cada técnica o técnico ha pasado a ser responsable de un área de trabajo en virtud del cual, entre otros, con fecha 9 de agosto de 2023 se dictó el Decreto de Alcaldía N° 2023/537, por el que se estableció un puesto técnico responsable del Área de Euskera, que es el que en la actualidad corresponde al alegante.

Las alegaciones planteadas por el interesado reiteran las ya formuladas con anterioridad, por el funcionario, en fecha 20 de septiembre de 2023, contra el mencionado Decreto n° 2023/537, siendo que las cuestiones atinentes a los aspectos de estricta legalidad que afectaban a la modificación de la denominación de los puestos de trabajo, ya fueron informadas en noviembre de 2023 en el expediente de aprobación de la Relación de puestos de trabajo y Plantilla presupuestaria 2024, a cuyo contenido nos remitimos y se da por reproducido en este momento, reiterando su contenido, en los siguientes términos:

“2. - MODIFICACIONES PROPUESTAS. Se relacionan a continuación las modificaciones a tratar en el Pleno de la Corporación, en relación con la adaptación de los recursos humanos del ayuntamiento, a la nueva organización procurando no incrementar la masa salarial, en este momento, lo que requiere apoyar a unos servicios esenciales y prioritarios, frente a otros que pueden resolver sus necesidades por la vía de la distribución de tareas entre su personal o el apoyo puntual mediante contrataciones o adjudicaciones temporales. La propuesta ha sido informada por la técnica de Personal y a ella me remito en lo fundamental en los términos contenidos en los apartados siguientes del presente informe.

Las cuestiones atinentes a los aspectos de mera oportunidad son aspectos que deberá valorar el gobierno municipal

(..)

3- Modificación de la denominación de puestos. Como consecuencia de la nueva organización municipal, por acuerdo de Pleno del 29 de junio de 2023, se aprobó una nueva estructura municipal. Me remito a lo ya señalado en el informe de la técnica de Personal y en consecuencia, cada técnica o técnico ha pasado a ser responsable de un área de trabajo, adecuando por ello la denominación del puesto a esta. Cabría añadir que la citada modificación habrá de respetar las funciones de la categoría (A2) de las personas titulares de puestos afectados, retribuciones y régimen de jornada que les viene siendo de aplicación

(..)

III. - CONCLUSIÓN. De conformidad con lo dispuesto en los arts. 40 y ss. de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco, arts. 72 a 77 del Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Personal Empleado Público y el art. 90 de la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local, la propuesta de RPT para el año 2024 se atiene a la esfera de decisión de los órganos de gobierno que cuentan con discrecionalidad administrativa para adoptar la estructura orgánica administrativa que se alinee con el acuerdo de 29 de junio de 2023, en el que se aprobó una nueva organización municipal. De conformidad art. 19.Dos.1 de la Ley de



Presupuestos de 2023, se han observado las limitaciones de gasto contenidas en la normativa presupuestaria en términos análogos a la de los últimos ejercicios presupuestarios y que han sido justificados en informes obrantes al expediente en el sentido que los límites han de ser contemplados en términos de homogeneidad y no se presentan adecuaciones retributivas singulares derivadas de la valoración de puesto de trabajo contenida en el previo Plan Estratégico aprobado porque las acciones derivadas del mismo se han completado en el año 2023.

Por último, la propuesta de RPT ha sido negociada con la representación sindical. No se presenta reparo ni objeción legal en relación con la propuesta de RPT que se tramita en el presente expediente”.

Del literal de la alegación presentada por el funcionario municipal se extraen otras consideraciones y propuestas que son atinentes a cuestiones de oportunidad que corresponderá valorar al gobierno municipal y en este trámite de resolución de la alegación a la Corporación en Pleno en cuanto que refiere a su ámbito de organización y entra dentro de la esfera de su discrecionalidad administrativa.

### III.- Conclusión.

Se tenga por evacuado el informe en relación con la alegación precedente en los términos expresados con anterioridad.

Visto que existe urgencia en tramitar la contestación a la mencionada reclamación al objeto de que, cuanto antes, pueda continuarse con los trámites necesarios para la aprobación definitiva del Presupuesto ya que existen proyectos de gasto paralizados hasta la entrada en vigor de los Presupuestos de 2024.

Sometido a votación el presente asunto se alcanza el siguiente resultado.

Votos a favor: diez, del Sr. presidente y de las y los siguientes vocales: Sra. Sasiain Furundarena, Sr. Llano Hernaiz, Sra. Barallobre Salcedo, Sra. Arbaiza Beitia, Sra. Saratxaga Ibarretxe, Sr. Busquet Ugarte, Sra. Saratxaga de Isla, Sra. Fernández Fernández y Sr. Romero Campos.

Votos en contra: siete, de las y los siguientes vocales: Sr. Berganza Urruela, Sra. Rico Herrería, Sra. Rodríguez Beraza, Sr. Álava Zorrilla, Sra. Martínez Ormaetxea, Sr. Trujillano Agirre y Sr. Barañano Urquijo.

Por consiguiente, el Pleno Municipal por la mayoría descrita.

### ACUERDA

**PRIMERO.-** Inadmitir la reclamación presentada por D. Beñat Mendiguren Cosgaya contra el acuerdo de aprobación inicial de los Presupuestos de 2024 en base a que la reclamación presentada no se atiene a la previsión contenida en el artículo 17.2 de la Norma Foral 3/2004 de 9 de febrero, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Álava, pues no concurre ninguno de los supuestos que habilitan a cualquier persona interesada a presentar una reclamación contra el Presupuesto aprobado inicialmente.



**SEGUNDO.-** Aprobar, definitivamente, el Presupuesto General para el año 2024, que incluye los Presupuestos del Ayuntamiento de Amurrio, de la Escuela Municipal de Música y de Amurrio Bidean, S.A.U., siendo el resumen por capítulos del Presupuesto del Ayuntamiento y de la Escuela Municipal de Música el siguiente:

## 1) PRESUPUESTO DEL AYUNTAMIENTO DE AMURRIO

### INGRESOS

Capítulos	DENOMINACIÓN	Euros
1.	Impuestos directos	3.647.000,00
2.	Impuestos indirectos	560.000,00
3.	Tasas y otros ingresos	2.116.527,96
4.	Transferencias corrientes	7.851.414,22
5.	Ingresos patrimoniales	484.470,00
7.	Transferencias de capital	6.632.755,00
8.	Activos financieros	7.600,00
9.	Pasivos financieros	6.998.935,11
	<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>28.298.702,29</b>

### GASTOS - CLASIFICACIÓN ECONÓMICA

Capítulos	DENOMINACIÓN	Euros
1.	Gastos de personal	5.958.402,11
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	7.481.348,03
3.	Gastos financieros	1.600,00
4.	Transferencias corrientes	2.729.335,15
6.	Inversiones reales	11.993.850,00
7.	Transferencias de capital	125.467,00
8.	Activos financieros	8.700,00
	<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>28.298.702,29</b>



## GASTOS - CLASIFICACIÓN POR PROGRAMAS

Área de gasto	DENOMINACIÓN	Euros
0.	Deuda pública	600,00
1.	Servicios públicos básicos	11.336.219,66
2.	Actuaciones de protección y promoción social	4.523.478,86
3.	Producción de bienes públicos de carácter preferente	5.459.217,56
4.	Actuaciones de carácter económico	2.136.624,33
9.	Actuaciones de carácter general	4.842.561,88
	<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>28.298.702,29</b>

### 1) PRESUPUESTO DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA

#### INGRESOS

Capítulos	DENOMINACIÓN	Euros
3.	Tasas y otros ingresos	169.622,76
4.	Transferencias corrientes	631.672,33
	<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>801.295,09</b>

#### GASTOS

Capítulos	DENOMINACIÓN	Euros
1.	Gastos de personal	692.664,79
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	67.238,30
4.	Transferencias corrientes	392,00
6.	Inversiones reales	41.000,00
	<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>801.295,09</b>

#### RUEGOS Y PREGUNTAS.

Pregunta el Sr. Berganza Urruela por las obras del aparcamiento que se está haciendo en la Calle Alday en relación con el cual no se ve ni partida presupuestaria, ni créditos de compromiso ni han pasado los planos por la Comisión de Urbanismo.



Responde el Sr. alcalde que dicha obra corresponde a una Unidad de ejecución que es la que tiene la carga urbanística de hacer dicha obra. No es una obra que esté ejecutando el ayuntamiento.

Para facilitar el acceso directo a las intervenciones que se han producido en la sesión se relacionan a continuación las mismas y el minutaje en el que se han efectuado correspondiente al video grabado de la sesión:

<b>Inicio de sesión</b>	00:02:40	Txerra Molinuevo Laña
<b>Punto 1</b>	00:02:47	Txerra Molinuevo Laña
	00:02:40	Txerra Molinuevo Laña
<b>Punto 2</b>	00:03:01	Txerra Molinuevo Laña
	00:03:23	Gaizka Barañano Urquijo
	00:03:30	Txerra Molinuevo Laña
<b>Punto 3</b>	00:03:44	Txerra Molinuevo Laña
<b>Punto 4</b>	00:04:07	Txerra Molinuevo Laña
<b>Punto 5</b>	00:04:24	Txerra Molinuevo Laña
<b>Punto 6</b>	00:04:40	Txerra Molinuevo Laña
<b>Punto 7</b>	00:05:18	Txerra Molinuevo Laña
	00:05:49	Luis Mariano Álava Zorrilla
	00:06:41	Txerra Molinuevo Laña
<b>FOD</b>	00:07:43	Txerra Molinuevo Laña
	00:07:50	Presari buruzko Bozka/ Votación sobre la urgencia
	00:08:15	Txerra Molinuevo Laña
	00:09:04	Jon Berganza Urruela
	00:12:16	Bozka/Votación
<b>Ruegos y Preguntas</b>	00:12:57	Txerra Molinuevo Laña
	00:13:04	Jon Berganza Urruela
	00:13:30	Txerra Molinuevo Laña
	00:13:37	Jon Berganza Urruela
	00:13:46	Txerra Molinuevo Laña
<b>Fin de sesión</b>	00:13:51	

Y no habiendo más asuntos que tratar, se dio por finalizada la sesión, siendo las 18:14 horas del día señalado en el encabezamiento y de ella extendiendo la presente acta en formatos electrónico y de papel, para su doble constancia en los libros electrónico y ordinario de actas, siendo documento que legalmente acompaña a tales actas el fichero de video resultante de la grabación efectuada, que contiene las intervenciones orales de las y los miembros de la corporación producidas a lo largo de la sesión plenaria, siendo su código de identificación electrónico (Clave HASH) ”/VqGeAC8syfnOGYyRuhxGluzmRFC/EwhpuoLXyigiRQ=” y al que se incorpora la certificación por mí expedida, mediante firma digital, de su autenticidad e integridad, con el visto bueno de la Alcaldía, también mediante firma digital. De todo ello, como secretaria, DOY FE.





Inés María Valdivieso Martínez (1 de 2)  
Secretaría General  
Fecha Firma: 27/03/2024 8:07:59  
HASH: BBB15DEEC59FE796626B2A6A8FB83888F4D255E

Txerra Melinuevo Laña (2 de 2)  
Alcalde  
Fecha Firma: 27/03/2024 13:28:02  
HASH: BBB15DEEC59FE796626B2A6A8FB83888F4D255E



**Ayuntamiento de Amurrio - \_ACTA**  
Código para validación: 0VMF-HI3UP-F3VLW  
Verificación: [https://udalenegetza.araba.eus/portal/verificar/verificarDocumentos.do?pes\\_cod=-2&ent\\_id=4&idioma=1](https://udalenegetza.araba.eus/portal/verificar/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=4&idioma=1)  
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 26/26.

