



CLASE 8.ª



ON9139028



Número 3/2023

DIARIO DE SESIONES DE LA COMISIÓN DE PLENO DE GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA Y ESPECIAL DE CUENTAS

Sesión ordinaria del día 13 de septiembre de 2023

PRESIDENTE

D. Francisco Hernández Spínola

VICESECRETARIA GENERAL DEL PLENO

D.ª María Mercedes Contreras Fernández

**Grupo Político Municipal Socialista
VOCALES TITULARES**

D.ª Esther Lidia Martín Martín

D.ª María del Carmen Vargas Palmés

D. Mauricio Aurelio Roque González

OTROS ASISTENTES:

De apoyo a la Secretaría General

D.ª Sonia Vilar López

Personal empresa externa Audiovisuales
Canarias (realización)

**Grupo Político Municipal Popular
VOCALES TITULARES**

D.ª Olga Palacios Pérez

D. Diego Fermín López-Galán Medina

D.ª María Pilar Mas Suarez

**Grupo Político Municipal Vox
VOCAL SUPLENTE**

D. Andrés Alberto Rodríguez Almeida

**Grupo Mixto (NC-FAC)
VOCAL TITULAR**

D. José Eduardo Ramírez Hermoso

Las Palmas de Gran Canaria, a trece
de septiembre de dos mil veintitrés.

A las ocho horas y treinta y cinco
minutos se reúne, en la sala de reuniones,
sita en la 3.ª planta del edificio municipal
de la calle León y Castillo, núm. 270, de
esta ciudad, la **Comisión de Pleno de
Gestión Económico-Financiera y Especial
de Cuentas**, para celebrar una sesión
ordinaria.

INTERVENTORA GENERAL

D.ª Paloma Goig Alique

SECRETARÍA GENERAL DEL PLENO

(Por sustitución, R. D. 128/2018, de 16 de
marzo)

El señor **PRESIDENTE**, previa
comprobación del cuórum de asistencia
necesario de miembros de la corporación
para la válida constitución de la **Comisión
de Pleno de Gestión Económico-**



Financiera y Especial de Cuentas, declaró abierta la sesión, tras lo cual se procedió al despacho de los asuntos habidos en el orden del día de la convocatoria, que se relacionan a continuación:

ORDEN DEL DÍA

A) PARTE RESOLUTORIA

SECRETARÍA GENERAL DEL PLENO Y SUS COMISIONES

1. (CP_GEFEC 10/2023) Aprobación, si procede, de las actas y diarios de las sesiones anteriores:
 - Actas números 8 (sesión constitutiva) y 9 (extraordinaria), de las sesiones celebradas el 11.7.2023 y 26.7.2023, respectivamente.
 - Diarios de sesiones números 1 (sesión constitutiva) y 2 (extraordinaria), de las sesiones celebradas el 11.7.2023 y 26.7.2023, respectivamente.

B) PARTE DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL

2. (CP_GEFEC 10/2023) **Comparecencias**
 - 2.1. Solicitudes de comparecencia de formulación escrita presentadas con 15 días de antelación al de la celebración de la sesión
No se presentaron.
3. (CP_GEFEC 10/2023) **Mociones**
No se presentaron.
4. (CP_GEFEC 10/2023) **Ruegos y preguntas**
 - 4.1. Ruegos
 - 4.1.1. Ruegos de formulación escrita presentados con anterioridad a la elaboración del orden del día
No se presentaron.
 - 4.1.2. Ruegos de formulación escrita presentados con 24 horas de antelación a la celebración de la sesión

No se presentaron.

4.1.3. Ruegos de formulación oral

4.2. Preguntas

4.2.1. Preguntas de formulación escrita presentadas con anterioridad a la elaboración del orden del día

No se presentaron.

4.2.2. Preguntas de formulación escrita para su contestación oral en sesión

No se presentaron.

4.2.3. Preguntas de formulación escrita presentadas con 24 horas de antelación a la celebración de la sesión

No se presentaron.

4.2.4. Preguntas de formulación oral

C) PARTE INFORMATIVA

ÁREA DE GOBIERNO DE PRESIDENCIA, HACIENDA, MODERNIZACIÓN Y RECURSOS HUMANOS. INTERVENCIÓN GENERAL

5. (CP_GEFEC 10/2023) Toma de razón del informe-resumen anual sobre el control interno, ejercicio 2022

ÓRGANO DE GESTIÓN TRIBUTARIA

SERVICIO DE TRIBUTOS

6. (CP_GEFEC 10/2023) Convenio de colaboración en materia de gestión catastral a celebrar entre el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria y la Secretaría de Estado de Hacienda (Dirección General de Catastro) en régimen de encomienda de gestión.

A) PARTE RESOLUTORIA

SECRETARÍA GENERAL DEL PLENO Y SUS COMISIONES



CLASE 8.^a



ON9139029



1. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LAS ACTAS Y DIARIOS DE LAS SESIONES ANTERIORES

- **Acta número 8 y diario de sesiones número 1 (sesión constitutiva), de la sesión celebrada el 11.7.2023.**

Pendientes de aclaración y votación en la próxima sesión.

- **Acta número 9 y diario de sesiones 2 (extraordinaria), de la sesión celebrada el 26.7.2023.**

Son aprobados.

DEBATE. Intervenciones:

El señor PRESIDENTE: ¿Hay alguna observación en relación con las actas?

A continuación, el señor PRESIDENTE dispone los siguientes turnos de intervención interesados:

El señor RODRÍGUEZ ALMEIDA (portavoz del G. P. M. Vox): Muchas gracias, señor Hernández Spínola. Simplemente, para preguntar o manifestar que entiendo que no se ha reflejado adecuadamente... Se nos ha traído un borrador de la diligencia de suplencia del diario de sesiones, la número 1, respecto a la constitutiva de esta comisión, en la que se indica que no se ha suscitado ningún debate en los asuntos tratados; y, sin embargo, no es coherente con el acta. Por lo tanto, entiendo que ha habido algún defecto,

porque sí que en el acta consta un debate y se pone de manifiesto. No entiendo por qué se pretende incorporar al diario de sesiones esta diligencia como si no hubiese habido ningún debate, del que sí queda o ha quedado constancia en el acta.

La señora VICESECRETARIA: Buenos días a todos. No puedo darle mucho detalle porque no soy la autora de la redacción, ni de la diligencia, ni del acta ni del diario de sesiones. Aquí es costumbre, porque así está establecido en el Reglamento Orgánico, la existencia de los dos formatos: por un lado, el acta, que conforme a la ley es un extracto de las opiniones más importantes vertidas o de los acontecimientos más importantes o más reseñables que ocurren durante el desarrollo de una sesión; y luego está el diario de sesiones, que es una transcripción literal e íntegra de todo lo que ocurre, que normalmente se vuelca a través de la grabación. Intuyo que a la hora de confeccionar el acta por parte de la secretaria general se ha considerado que no había ningún asunto trascendente para incorporar dentro del debate y por eso formula esa diligencia, y posiblemente en la transcripción literal de la grabación sí aparezca alguna intervención. De todas maneras, esa posible contradicción, sobre todo, porque si se vuelca la diligencia, queda más patente la posible incoherencia, voy a comentarla con ella



y, de acuerdo con lo que ella me plantee cuando se incorpore, se lo transmito.

El señor PRESIDENTE: Exactamente, ¿a qué acta nos estamos refiriendo?

El señor RODRÍGUEZ ALMEIDA: Me refiero al acta del 11 de julio, que, tal y como se ha descrito, si el diario de sesiones es mucho más completo, porque es literal de la transcripción de la sesión, con más razón no tendría sentido una diligencia en la que se dice que no hay nada que reseñar, cuando el acta sí que tiene un profuso contenido y en ella se incluye un debate.

El señor PRESIDENTE: Por tanto, se está usted refiriendo al acta número 9, sesión extraordinaria, celebrada el 11 de julio del 2023, ¿de acuerdo?

El señor RODRÍGUEZ ALMEIDA: Al acta no, al diario de sesiones.

El señor PRESIDENTE: Al diario de sesiones. Entonces, el asunto relativo a ese punto en concreto lo vamos a dejar pendiente de aprobación hasta que la vicesecretaria con la secretaria general...

La señora VICESECRETARIA: Se aprueba el acta completa o no se aprueba. No es aprobar una parte sí y una parte no. Se dejaría pendiente.

El señor PRESIDENTE: Pues dejamos pendiente esa acta, entonces, que sería la número 9, y el diario de sesiones número 2, y aprobamos el acta de la sesión número 8 y...

El señor RODRÍGUEZ ALMEIDA: Es al revés.

El señor PRESIDENTE: Al revés, sí, correcto, perdón. La número 8 es la del día 11, correcto.

La señora VICESECRETARIA: La que tiene el error, entonces, según se ha manifestado, es la número 9.

El señor RODRÍGUEZ ALMEIDA: La 8.

La señora VICESECRETARIA: ¡Ah!, la 8.

El señor RODRÍGUEZ ALMEIDA: El acta no, solo el diario de sesiones.

La señora VICESECRETARIA: Sería el acta número 8, diario de sesiones número 1.

El señor PRESIDENTE: Eso es. Bien, entonces eso quedaría pendiente de la actuación que va a llevar a cabo la vicesecretaria general con la secretaria general y posponemos su aprobación a la sesión siguiente.

Escrutinio de la votación: Se aprueban por asentimiento de los corporativos presentes que asistieron a la sesión de referencia.

B) PARTE DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL

2. COMPARENCIAS

2.1. SOLICITUDES DE COMPARENCIA DE FORMULACIÓN ESCRITA PRESENTADAS CON 15 DÍAS DE



CLASE 8.ª



ON9139030



ANTELACIÓN A LA CELEBRACIÓN DE LA SESIÓN

No se presentaron.

3. MOCIONES

No se presentaron.

4. RUEGOS Y PREGUNTAS

4.1. RUEGOS

4.1.1. Ruegos de formulación escrita presentados con anterioridad a la elaboración del orden del día

No se presentaron.

4.1.2. Ruegos de formulación escrita presentados con 24 horas de antelación a la celebración de la sesión

No se presentaron.

4.1.3. Ruegos de formulación oral en la sesión

No se presentaron.

4.2. PREGUNTAS

4.2.1. Preguntas de formulación escrita presentadas con anterioridad a la elaboración del orden del día

No se presentaron.

4.2.2. Preguntas de formulación escrita para su contestación oral en sesión

No se presentaron.

4.2.3. Preguntas de formulación escrita presentadas con 24 horas de antelación a la celebración de la sesión

No se presentaron.

4.2.4. Preguntas de formulación oral

No se presentaron.

C) PARTE INFORMATIVA

ÁREA DE GOBIERNO DE PRESIDENCIA, HACIENDA, MODERNIZACIÓN Y RECURSOS HUMANOS

INTERVENCIÓN GENERAL

5. Toma de razón del informe-resumen anual sobre el control interno, ejercicio 2022

«INFORME DE LA INTERVENCIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

Esta Intervención, en virtud de las atribuciones de control citadas y establecidas en el artículo 213 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y desarrolladas por el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local; y, en atención a las facultades recogidas en el artículo 4.1.b).6º del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los



funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, emite el siguiente:

**INFORME-RESUMEN ANUAL SOBRE EL
CONTROL INTERNO
EJERCICIO 2022**

I. INTRODUCCIÓN

El control interno, regulado en el artículo 213 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y desarrollado por el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las

entidades del Sector Público Local, es el ejercido por las Entidades Locales respecto de su gestión económica, y en su caso, la de los organismos autónomos y de las sociedades mercantiles de ellas dependientes, en su triple acepción de función interventora, control financiero y controles de eficacia y eficiencia.

El sector público local del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria está formado por los siguientes entes con personalidad jurídica propia y sujetos a las siguientes modalidades de control:

SECTOR PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA					
	FUNCIÓN INTERVENTORA	CONTROL FINANCIERO			
		CONTROL PERMANENTE	AUDITORÍA PÚBLICA		
			AUDITORÍA CUENTAS	AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO	AUDITORÍA OPERATIVA
AYUNTAMIENTO	√	√	-	-	-
OA INST. M. DEPORTES (MD)	√	√	√	-	-
OA INST. M. EMPLEO Y FORMACIÓN (IMEF)	√	√	√	-	-
OA AG. LOCAL GESTORA DE LA ENERGÍA (ALGE)	√	√	√	-	-
CONSORCIO MUSEO NESTOR	√	√	√	-	-
GEURSA	-	-	-	√	√
SOC. PROMOCIÓN	-	-	-	√	√
HOTEL SANTA CATALINA S.A./TURISMO LPA	-	-	√	√	√
SAGULPA S.A.	-	-	-	√	√
GUAGUAS MUNICIPALES S.A.	-	-	-	√	√
FUNDACIÓN AUDITORIO TEATRO	-	-	√	√	√

Los resultados de dicho control interno, de acuerdo con el artículo 37 del referido Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, deberán recogerse en el correspondiente informe resumen anual, con ocasión de la aprobación de la cuenta general. Conforme al mandato impuesto por el punto tercero de este mismo artículo, la Intervención General de la Administración del Estado dictó la Resolución de 2 de abril de 2020, por la que se establecían las instrucciones a

las que ha de ajustarse el contenido, estructura y formato del informe resumen.

La función interventora, que tiene por objeto controlar los actos, cualquiera que sea su calificación, que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de los fondos públicos, se aplica en esta Entidad Local en régimen de fiscalización e



CLASE 8.ª

RENTAS



ON9139031



intervención limitada previa en el caso de los gastos, y control posterior el caso de los ingresos, en virtud del Acuerdo del Pleno de fecha 27/07/2018, relativo a la "Aprobación del régimen de fiscalización de ingresos y de fiscalización e intervención limitada previa sobre gastos y obligaciones para el ejercicio de la función interventora para el Ayuntamiento, sus organismos autónomos y el consorcio Museo de Néstor".

El régimen de control al que se encuentran sometidos los actos de la entidad local se identifica con el régimen ordinario. El control financiero, ejercido mediante el control permanente y la auditoría pública, que tiene por objeto verificar el funcionamiento de los servicios en el aspecto económico financiero, se ejerce de la siguiente forma:

*El control financiero permanente se ejercerá con el alcance y mediante las actuaciones identificadas en el Plan Anual de Control Financiero de esta Entidad, sobre los entes indicados en el cuadro anterior.

*La Auditoría Pública, se ejerce con el alcance y mediante las actuaciones identificadas en el Plan Anual de Control Financiero de esta Entidad, sobre la totalidad de los órganos y entidades integrantes del sector público. Y se realizará en las modalidades de auditoría de cuentas, de cumplimiento y operativa sobre los entes indicados en el cuadro anterior.

El art. 37 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, dispone que:

1. El órgano interventor deberá elaborar con carácter anual y con ocasión de la aprobación de la cuenta general, el

informe resumen de los resultados del control interno señalado en el artículo 213 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

2. El informe resumen será remitido al Pleno, a través del Presidente de la Corporación, y a la IGAE en el curso del primer cuatrimestre de cada año y contendrá los resultados más significativos derivados de las actuaciones de control financiero y de función interventora realizadas en el ejercicio anterior.

3. La IGAE dictará las instrucciones a las que habrán de ajustarse el contenido, estructura y formato del informe resumen y deberá crear un inventario público que recoja los informes recibidos de las Entidades Locales.

El presente informe se emite con carácter independiente del informe anual relativo a las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos efectuados, a las principales anomalías detectadas en materia de ingresos, y a los resultados obtenidos del control de las cuentas a justificar y anticipos de caja fija previsto en los artículos 15.6 y 27 del RDCIEL.

La IGAE en cumplimiento de lo establecido por el artículo 37.3 del RD 424/2017, aprobó la Resolución de 2 de abril de 2020, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se establecen las instrucciones a las que habrán de ajustarse el contenido, estructura y formato del informe resumen, así como la solicitud del informe previo a la resolución de discrepancias y la remisión de información contable e informes de auditoría de cuentas anuales de las entidades del sector público local.



II. ALCANCE DEL INFORME RESUMEN

El órgano de intervención presentaba la siguiente estructura en el ejercicio 2022:

MEDIOS

Personal adscrito al órgano de intervención	
Puestos reservados a funcionarios de Habilitación Nacional	
Puestos definidos RPT	3
Puestos ocupados	2
Puestos de trabajo de los subgrupos A1 o A2	
Puestos definidos RPT	15
Puestos ocupados con desempeño efectivo	6 (40%) (2 en comisión de servicios)
Puestos de trabajo de los subgrupos C1 o C2 o A2/C1	
Puestos definidos RPT	24
Puestos ocupados con desempeño efecivo	14 (58%)

La Intervención General está formada por 3 puestos de funcionarios con habilitación de carácter nacional (1 vacante) y está dividida en dos servicios, S. Función Interventora y S. de Control Financiero.

En el S. **Función Interventora** (SFI), cuya función principal es la fiscalización previa de expedientes, **no hay ningún puesto A1 ocupado con desempeño efectivo**. Lo que supone una insuficiencia de medios para desempeñar las funciones atribuidas.

En el S. de Control Financiero (SCF) están ocupados 4 puestos A1/A2 de los 8 previstos. Consecuencia de la insuficiencia de medios en el SFI, 3 de esos técnicos realizan funciones de fiscalización previa, por lo que solo hay un técnico (que también colabora en función interventora) que realice las funciones de control financiero lo que afecta al desarrollo de los trabajos de los planes anuales de control financiero, resultando imposible tanto la realización de las auditoría de cuentas previstas en artículo 29.3 letra A, del RD 424/2017 como las actuaciones previstas en los planes.

Esta falta de recursos humanos cualificados supone una gran sobrecarga y fatiga del personal para atender el

volumen de trabajo y la diversidad de las funciones atribuidas.

El plan anual de control financiero se aprobó en julio de 2022, en 2023 estamos desarrollando las actuaciones que la limitación de medios permite asumir.

La extracción de los datos del presente informe resumen, es muy laboriosa ya que no se dispone de un registro único de informes. Según la materia el aplicativo para la obtención de la información es uno distinto, así para datos de compensaciones tributarias, el aplicativo es el de GTT, para capítulo 1, MANTIS 1, para contratos menores, Firmadoc, expedientes relativos a O en general Base de Datos IG y el resto de los informes relativos a Fases A y D de contratación, sentencias, omisiones, nulidades, reintegros, fianzas, etc., por el MANTIS IG. Además, salvo para Mantis I, los datos no están desagregados por ente. Ello pone de manifiesto la necesidad de dotar de programas que permitan la organización y la realización de los trabajos de forma electrónica, así como la obtención de los datos de este informe de forma automatizada. Desde hace dos años se está trabajando en la preparación para la licitación de un gestor de expedientes, incluido los de carácter económico, así



CLASE 8.^a



ON9139032



como un nuevo programa de contabilidad y un sistema electrónico de control interno.

La dotación de herramientas de trabajo y de recursos humanos condiciona el alcance e intensidad de las actuaciones de control realizadas en 2022. El artículo 4.3 del RD 424/2017 establece la obligación de habilitar los medios necesarios y suficientes para el ejercicio del control interno. El referido artículo establece también unos umbrales mínimos del control que NO se han podido alcanzar, tal y como se pone de manifiesto en el presente informe.

Se puede concluir que el órgano de control no ha dispuesto de los medios necesarios y suficientes para desarrollar un modelo de control eficaz en los términos que establece el artículo 4 del Real Decreto 424/2017.

ACTUACIONES DE CONTROL

Los resultados contenidos en el presente informe son aquellos que esta Intervención ha considerado oportuno exponer como aspectos más significativos por su relevancia cuantitativa o cualitativa, por su reiteración, por su novedad o por otras circunstancias, obtenidas a partir de la realización de las actuaciones de control interno. Por consiguiente, este informe no incluye la totalidad de las conclusiones alcanzadas por el órgano interventor en los informes emitidos, y que han sido oportunamente incorporados a los

expedientes en los que se ha requerido su fiscalización.

1. Función Interventora

1.1. Ingresos

Únicamente se fiscalizan previamente la aceptación de subvenciones. Se han realizado 78 actuaciones en materia de subvenciones concedidas al Ayuntamiento y sus OOA.

1.2. Gastos

Fiscalización previa e Intervención del gasto

El Ayuntamiento carece de expedientes electrónicos, los expedientes se remiten por el EXPERTA en formato pdf, habitualmente con un enlace a una nube en la que se deposita el expediente. El expediente no se bloquea por lo que los centros gestores pueden variar los documentos del expediente mientras está en la Intervención General para su control.

En el siguiente cuadro se muestra un resumen de los resultados de los principales informes emitidos:



	AYUNTAMIENTO	IMD	IMEF	ALGE	MUSEO	Total
Informes Cap.1	1.188	124	252	46	34	1.644
Firmadoc (O)	1.164	-	-			1.164
Base datos IG (ADO/O)	3.406	541	330	2	5	4.284
Ayudas vivienda y sociales	1.180	-	-	-	-	1.180
Resto fiscaliz. Previa y otros (Mantis IG)	1.869	186	132	4	-	2.191
TOTAL	8.807	851	714	52	39	10.463

El número total de expedientes reparados ascendió a 17, 7 relacionados con expedientes de reconocimiento extrajudicial de créditos, 3 relacionados con el S. de Contratación, 1 de Responsabilidad Patrimonial, 1 del Distrito de Tamaraceite y 3 del Servicio de Urbanismo. Consta en esta Intervención General 2 resoluciones adoptadas por el Sr. Alcalde contraria a los reparos efectuados en las que se resuelven las discrepancias a favor del Centro Gestor y 1 acuerdo plenario en el que se resuelven las discrepancias a favor del Centro Gestor (S. de Urbanismo).

La distribución temporal de los expedientes en la IG no es homogénea, el 54% de los expedientes se informan en el segundo semestre del año.

La variación de los informes del año 2022 respecto al anterior es la siguiente:

	Variación 2022/2021 %
Informes Cap.1	14,41
Firmadoc (O)	-30,30
Base datos IG (ADO/O)	1,37
Ayudas vivienda y sociales	0,25
Resto fiscaliz. Previa y otros (Mantis IG)	19,27
TOTAL	1,12

El incremento de los informes del capítulo 1 y los del Mantis IG implican una mayor sobrecarga de trabajo en el personal técnico frente al año anterior. Los gestores de gastos revisan los justificantes de gastos previamente a los informes técnicos (trabajo que no se refleja en el cuadro anterior).

Actuaciones de comprobación material de la inversión

De acuerdo con las Bases de Ejecución del Presupuesto, la Intervención General (IG) procederá a la comprobación material del gasto en contratos de obras y suministros cuyo importe sea igual o superior a 40.000,00 euros y 15.000,00 euros respectivamente, I.G.I.C. excluido. A estos efectos, las Bases establecen un procedimiento con plazos. La IG únicamente acude a las recepciones de obras o de suministros no periódicos. En relación a las recepciones de obras, dado que se carece en el órgano de control de técnicos cualificados, el Servicio de Urbanismo asigna un técnico para colaborar con la Intervención en las recepciones. En general, las actas de recepción son positivas. Existe oposición por el Servicio de Urbanismo a que los representantes de la Intervención puedan realizar observaciones en las actas.

A lo largo del ejercicio 2022 se han realizado los actos de control de comprobación material de la inversión,



CLASE 8.ª



ON9139033



Ayuntamiento e IMD, con el siguiente desglose:

Tipo de expediente	Comunicaciones		Asistencias a actos comprobación material	
	Número	Importe	Número	Importe
Obras	21	25.654.587,10	13	8.680.814,33
Suministros	19	2.872.927,83	10	1.285.472,18
Total	40	28.527.514,93	23	9.966.286,51

Los actos de comprobación material de la inversión clasificados por centros gestores son los siguientes:

CENTRO GESTOR	COMUNICACIONES		ASISTENCIA A ACTOS COMPROBACIÓN MATERIAL	
	NÚMERO	IMPORTE	NÚMERO	IMPORTE
(04) Servicio de Urbanismo	9	11.291.627,32	4	3.880.944,02
(10) Sección de Patrimonio	4	1.054.934,73	2	524.544,06
(19) Unidad Técnica de Aguas	1	594.700,60	1	594.700,60
(22) Unidad Técnica de Parques y Jardines	4	509.280,50	2	188.797,68
(26) Sección de Contratación	1	40.733,31	0	0,00
(27) Instituto Municipal de Deportes (IMD)	6	3.607.273,33	5	2.610.484,53
(29) Unidad Técnica de Alumbrado	1	18.441,76	1	18.441,76
(32) Policía Local	3	899.725,17	2	75.725,17
(35) NNTT	3	93.501,52	0	0,00
(36) Servicio Extinción de Incendios	4	561.852,27	3	457.204,27
(67) Sección de Vías y Obras y Accesibilidad	3	9.502.141,12	2	1.262.141,12
(96) Dirección General de NNTT	1	353.303,30	1	353.303,30
TOTAL	40	28.527.514,93	23	9.966.286,51



Intervención formal y material del pago

Estas actuaciones de control realizadas se distribuyen según el siguiente detalle, datos obtenidos SICALWIN (aplicativo contable), en las que no hay que destacar aspectos de especial relevancia:

Los expedientes de compensación informados a través del aplicativo de gestión tributaria, ascienden a 638, 483 favorables y 155 devueltos.

Expedientes con omisión de la fiscalización de los que la JGL ha tenido conocimiento en el ejercicio 2022.

En el Ayuntamiento los expedientes con omisión de la fiscalización ascendieron a 75 por un importe total de 19.028.985,97euros, con el siguiente desglose por centro gestor:

CENTRO GESTOR	N.º Expedientes	Importe
SM LIMPIEZA	6	5.700.488,18
SERV. SOCIALES	5	3.821.569,43
URBANISMO	7	3.666.703,00
VÍAS Y OBRAS	7	3.613.803,52
C. DE MAR	4	1.361.015,83
S. PATRIMONIO	7	269.386,23
C. DE MAR	1	167.619,17
NNTT	2	68.884,84
POLICÍA	12	43438,02
PRESIDENCIA	1	39.181,70
DISTRITO	5	16.077,06
OAC	1	9.103,02
OGT	1	6.371,25
ASESORÍA JURÍDICA	2	5.234,58
S. EDUCACIÓN	1	4.317,60
S. CULTURA	1	3.708,40
S. RR. HH.	4	3683,53
PART. CIUDADANA	1	457,86
IMD	2	138.847,20
IMEF	4	89.095,55
ALGE	1	6.000,00

	Nº Operaciones SICAL	
	P	R
Ayuntamiento	16.080	15.796
IMEF	837	812
IMD	1.108	1.077
ALGE	55	55
Museo	104	91
Total	18.184	17.804

Los informes emitidos durante el año 2022 relacionadas con expedientes OFI y nulidades ascienden a 322, un 20% mas que en el ejercicio 2021.

La mayor parte de las omisiones de fiscalización concluyen la existencia de causa de nulidad en la contratación administrativa. En el caso de los encargos a medios propios, se trata de encargos realizados a la empresa municipal GEURSA sin tramitación de procedimiento, o realizados fuera de los plazos de los encargos.

Actuaciones relativas a órdenes de pago a justificar y anticipos de caja fija

Únicamente se tramitan pagos a justificar, son muy pocos y de las actuaciones de control realizadas no hay que destacar aspectos de especial relevancia.

2. Control Financiero

2.1. Actuaciones de Control Permanente

El ejercicio del control permanente comprende tanto las actuaciones de control que anualmente se incluyan en el correspondiente Plan Anual de Control Financiero, como las actuaciones que sean atribuidas en el ordenamiento jurídico al órgano interventor.



CLASE 8.^a



ON9139034



2.1.1. Informes emitidos por obligación legal

En relación con los presupuestos se han emitido informes relativos a la prórroga del Presupuesto, la aprobación del Presupuesto 2022 así como la Evaluación del cumplimiento del objetivo suspendido de estabilidad y límite de deuda en dicho presupuesto inicial. También la Liquidación 2021 de cada uno de los presupuestos de los OOAA, consorcio Museo Néstor y Ayuntamiento, así como la Evaluación de la estabilidad y límite de deuda en la liquidación.

Se han emitido 78 informes de modificaciones presupuestarias todos ellos con el carácter de favorable.

Se han emitido también informes de no sujeción a fiscalización previa de diversos expedientes.

En relación al cumplimiento de las obligaciones de suministro de información, se han cumplido en tiempo y plazo con las siguientes:

- Información trimestral al Ministerio: ejecución trimestral, morosidad, Plan ec- financiero.
- Información mensual: PMP
- Información anual: Presupuesto 2022, Líneas Fundamentales, Coste efectivo de los servicios, Compensación de tributos locales, esfuerzo fiscal, liquidación del presupuesto, Plan presupuestario a medio plazo, tipos impositivos, variación de activos financieros, CIR local y el informe resumen de control 2021.

- Informe al Pleno de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarios los reparos efectuados por el órgano interventor, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos.
- Informe al Tribunal de Cuentas sobre 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.

En relación a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, se comunican las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento y el IMD.

Así mismo, la Intervención General asiste como miembro a todas las mesas de contratación del Ayuntamiento y OOAA.

La IG certifica la justificación de las subvenciones recibidas.

2.1.2. Plan Anual de Control Financiero

El Plan Anual de control Financiero del año 2022, se aprobó en julio de dicho año.

Como ya se ha puesto de manifiesto, la insuficiencia de personal en función interventora, implica que salvo la Jefa de Servicio de Control Financiero, el resto de personal adscrito a este servicio no realice su trabajo en el mismo. Ello supone no sólo la demora en la realización de las actuaciones de los sucesivos PACF sino que no se puedan hacer la mayoría. A ello se añade que en octubre la Jefa de Servicio regresó a la Audiencia de Cuentas y se



nombró una nueva Jefa de Servicio, en comisión de servicios, que hasta finales de año realizó únicamente labores de fiscalización previa ya que era la anterior Jefa de Servicio de Función Interventora.

A. Situación de las actuaciones relativas al Plan Anual de Control Financiero 2019:

Actuaciones finalizadas en 2022

1. Área de Economía y Hacienda: Órgano de Gestión Económico-financiera. Contabilidad.

Línea de actuación: Cuenta 413 Acreedores por operaciones pendientes de aplicar al Presupuesto.

Informe definitivo de fecha 13/10/2022.

El resto de las actuaciones previstas del PACF 2019 no se van a realizar dado el tiempo transcurrido y la falta de medios.

B. Actuaciones del Plan Anual de Control Financiero 2020

Actuaciones finalizadas:

1. Área de Economía y Hacienda: Órgano de Gestión Económico-financiera. Contabilidad.

1.1. Línea de actuación: Registro de facturas 2019. Informe definitivo de fecha 06/05/2022.

El resto de las actuaciones previstas del PACF 2020 no se van a realizar dado el tiempo transcurrido y la falta de medios.

C. Actuaciones del Plan Anual de Control Financiero 2021

Actuaciones en curso:

En relación con el **Plan Anual de 2021** se ha realizado la siguiente actuación:

1. Área de Economía y Hacienda: Contratación y Patrimonio. Contratación.

Línea de actuación: Contratos menores.

Análisis trimestral

Trabajo de campo finalizado.

Elaboración de Informe provisional: Como ya se ha expuesto, en octubre la Jefa de Servicio de Control Financiero regresó a su administración de origen. Con la incorporación de una nueva Jefa de Servicio y el comienzo de su actividad en este Servicio ya en el 2023 se ha optado por que inicie las actuaciones del plan anual de control financiero 2022.

Dada la falta de medios y el cambio en el último trimestre de la Jefatura de Servicio no se van a realizar las actuaciones previstas en el plan anual de control financiero 2021.

D. Actuaciones del Plan Anual de Control Financiero 2022

Actuaciones en curso:

En relación con el **Plan Anual de 2022** se han realizado las siguientes actuaciones:

1. Área Transferencias corrientes y de capital. Concesión/justificación de ayudas de emergencia. Línea de actuación: Fiscalización plena a posteriori.

Trabajo de campo en curso:

- Finalizado el proceso de obtención de datos del sistema contable.
- Finalizada la circularización al Centro Gestor y recepción de información, respecto a las ayudas de la muestra.



CLASE 8.ª



ON9139035



2. Área Contabilidad IMD. Anulación de operaciones contables. Línea de actuación:

Presupuesto de Gastos.

Trabajo de campo finalizado:

- Finalizado el proceso de obtención de datos del sistema contable.
- Finalizada la circularización al Centro Gestor y recepción de información, respecto a la justificación de las operaciones más representativas.

Elaboración del informe provisional.

3. Área Contabilidad IMEF. Anulación de operaciones contables. Línea de actuación: Presupuesto de Gastos.

Trabajo de campo finalizado:

- Finalizado el proceso de obtención de datos del sistema contable.
- Finalizada la circularización al Centro Gestor y recepción de información, respecto a la justificación de las operaciones más representativas.

Elaboración del informe provisional.

4. Área de Tesorería. Créditos y débitos recíprocos con entes del grupo. Línea de actuación: Análisis operaciones internas.

Esta línea de actuación se prevé en el Ayuntamiento y demás entes del grupo.

Trabajo de campo en curso:

- Finalizado el proceso de obtención de datos del sistema contable Ayto.

- Finalizada la circularización al IMD, IMEF, SAGULPA, SOCIEDAD DE PROMOCIÓN, GUAGUAS, TURISMO LPA, Museo Néstor y Fundación Auditorio.

2.2. Auditoría Pública

En el ejercicio 2022 no se han llevado a cabo actuaciones de auditoría pública de cuentas ni operativa.

III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Se exponen las conclusiones más relevantes que se deducen de las actuaciones de control realizadas, y las recomendaciones que se deriven de las mismas, que se estiman pertinentes para resolver las deficiencias detectadas o para introducir mejoras en la gestión, a través de una actuación concreta a adoptar por el órgano gestor, dedicando apartados diferentes a cada una de las modalidades de control

A. Función interventora

La Fiscalización Previa es limitada y que se han revisado exclusivamente los requisitos establecidos en el acuerdo del Pleno de 27/07/2018.

En el Firmadoc (contratos menores), se han emitido 633 informes favorables y 531 informes de devolución.

En la Base de datos IG (Fase ADO/O), se han emitido 3.707 informes favorables, y 577 informes de devolución, lo que supone



que el 87% de los expedientes se intervienen favorablemente y el 13% de los expedientes son devueltos a los centros gestores para su revisión.

En relación a las ayudas de vivienda y sociales, se han emitido 1.180 informes favorables, se devolvieron al centro gestor el 3% de los expedientes para su revisión.

El número de reparos es mínimo como consecuencia de las devoluciones que hace el órgano de control a los centros gestores para la revisión de los expedientes. Se observa que la documental de parte de los expedientes se limita a los extremos que el órgano de control comprueba.

En relación a la omisión de la función interventora, el 85% de los informes son debidos contrataciones sin procedimiento, concluyendo que existe causa de nulidad e iniciándose el procedimiento de revisión de oficio. Se observa que se vuelve sistémico el procedimiento de revisión de oficio, por concurrir causa o vicio de nulidad -esencialmente falta de procedimiento-, en el ámbito de la contratación, derivado, posiblemente, de la falta de planificación de los centros gestores y de la insuficiencia de personal cualificado en los distintos Servicios. Insuficiencia de medios del que adolece, asimismo, el Servicio de Contratación, lo que deviene en plazos dilatados para la tramitación de los distintos procedimientos de contratación impulsados por los centros gestores.

En relación a la comprobación material de la inversión, en las recepciones de obra, la IG acude asistida por un técnico del Servicio de Urbanismo dado que carece de especialista en la materia. En las recepciones de obras existe oposición a que los representantes de Intervención formulen observaciones. Se considera necesario que se dote de personal técnico cualificado para las recepciones de obras.

En relación la tramitación electrónica de expedientes, el Ayuntamiento carece

de expedientes electrónicos, los expedientes se remiten por el EXPERTA en formato pdf, habitualmente con un enlace a un nube en la que se deposita el expediente. El expediente no se bloquea por lo que los centros gestores pueden variar los documentos del expediente mientras está en la Intervención General para su control.

Se recomienda por el órgano de control:

1. Es necesario que por parte de los centros gestores se inicien los procedimientos de contratación con la suficiente antelación que permita convocar los procedimientos de licitación para que, al vencimiento de los anteriores, la prestación tenga idónea cobertura contractual. Por lo que resulta conveniente -y necesario- vincular la contratación a la correspondiente planificación de la actividad de ese Servicio, para asegurar la eficiente utilización de los recursos públicos.

2. Los centros gestores deben considerar el procedimiento de revisión de oficio como un procedimiento extraordinario y ocasional.

El Ayuntamiento debe analizar las causas y adoptar las medidas, así como depurar, si las hubiere, tal como exige la normativa, las posibles responsabilidades que en su caso se pudieran derivar.

3. Es necesario que se dote al Servicio de Contratación de suficiente personal técnico cualificado al objeto de que se puedan tramitar todas las contrataciones administrativas en tiempo y forma.

4. Es necesaria la implantación de la tramitación electrónica de los expedientes administrativos. De forma provisional, debería poder bloquearse en la nube los expedientes.

5. Debe dotarse a la IG de personal técnico cualificado así como de una herramienta informática para el control



CLASE 8.ª



ON9139036



previo que posibilite la automatización de los informes, la explotación de la información, el seguimiento de los informes y la gestión de los datos.

B. Control financiero permanente

Se han cumplido con todas las obligaciones de suministro de información al Ministerio de Hacienda y al Tribunal de Cuentas. Se ha cumplido con la obligación de suministro de información a la Base Nacional de Subvenciones, no obstante, es necesario que se dote de medios adecuados a la propia IG para su seguimiento.

En relación a la emisión de certificados de justificación de subvenciones relacionadas con el IMEF, los expedientes se remiten incompletos e inexactos, ocasionando numerosas devoluciones y subsanaciones.

La IG ha acudido a todas las mesas de contratación celebradas por el Ayuntamiento y sus OOAA.

En el control de la cuenta 413 de 2018 se concluye en términos generales: las opas se registran a petición de los servicios existiendo facturas pendientes no registradas como opas por lo que 413 no refleja la imagen fiel de las operaciones que no se han imputado al presupuesto; parte de las opas no tiene documentación soporte y sus importes pueden que no sean correctos; se comprueba que en algunos casos no existe correlación temporal entre la imputación presupuestaria de la OPA y la cancelación de la operación en la cuenta 413.

En el control de registro de facturas 2019 se concluye: que se incumple con el

artículo 4.1 de la Ley 25/2013 en relación con la presentación de las facturas en formato papel; las facturas en formato papel no cumplen con todos los requisitos exigidos en el artículo 5.3 de HAP/492/2014; el Servicio de Contabilidad o el aplicativo informático no realizan aviso al Centro Gestor en relación con las facturas pendientes de tramitar; la factura que entra en el Registro de facturas no se vincula con la aplicación presupuestaria de imputación. La documentación enviada a esta IG en relación con el cumplimiento del artículo 10.2 de la Ley 25/2013 no permite identificar y hacer un seguimiento de las facturas pendientes de reconocimiento de la obligación, ni por CG, ni por aplicación presupuestaria.

Se recomienda por el órgano de control:

1. Dotación de medios técnicos cualificados al órgano de control.

2. En el IMEF se deberá hacer un análisis de la situación de los medios y distribución de los trabajos a realizar, así como implantar un control interno que verifique que los expedientes antes de enviarse a la Intervención General cumplen con los requisitos, de forma y contenido, necesarios para su informe/certificación.

3. Se deben establecer mecanismos, por el OGEF, que garanticen que, al menos, a 31 de diciembre de cada ejercicio se recojan en la cuenta 413 todos los gastos devengados en el ejercicio que no hayan podido ser imputados al presupuesto.

4. Establecer los mecanismos necesarios para rechazar las facturas presentadas por personas jurídicas en formato de papel, así



como para asignar a la factura que se registra la aplicación presupuestaria.

5. Al objeto de facilitar el cumplimiento del PMP a proveedores legalmente establecido, se deben establecer avisos que permitan tener conocimiento de las facturas que los Centros Gestores tiene pendientes de tramitar.

IV. DEFICIENCIAS QUE REQUIEREN LA ADOPCIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS A TRAVÉS DE UN PLAN DE ACCIÓN

En el apartado de conclusiones se han señalado las siguientes deficiencias que requieren la adopción de medidas correctoras a través del plan de acción:

Primero. En materia de contratación:

- Identificación de las causas y adopción de medidas para evitar las nulidades contractuales.
- Planificación rigurosa de la contratación administrativa por parte de los centros gestores.
- Dotación de medios técnicos cualificados al Servicio de Contratación.

Segundo. En materia de Subvenciones.

- Análisis y adecuada distribución de medios en el IMEF, así como implantación de un adecuado control interno.

Tercero. En materia de la cuenta 413

- Análisis y adopción de medidas por el Órgano de Gestión Económico-Financiera para que la cuenta 413 refleje la imagen fiel de las operaciones que no se han imputado al presupuesto.

Cuarto. En materia de Registro de facturas.

- Establecer los mecanismos necesarios en el Órgano de Gestión Económico- Financiera al objeto de cumplir con los requisitos establecidos por la Ley 25/2013 y con el PMP a proveedores.

Quinto. En materia de ejercicio funciones Intervención General.

- Tramitación electrónica de los expedientes administrativos.
- Dotar a la Intervención General de una herramienta informática para el control previo que posibilite la automatización de los informes, la explotación de la información, el seguimiento de los informes y la gestión de los datos.
- Dotar a la Intervención General de suficiente personal técnico cualificado que permita cumplir con sus funciones en tiempo y forma.

V. VALORACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

En los ejercicios anteriores no se ha formalizado Plan de Acción alguno por la Alcaldía, a que se refiere el artículo 38 del RD 424/2017 del RD de 28 de abril, por el que se regula el Régimen Jurídico del Control Interno en las Entidades del Sector Público Local.

VI. OBLIGACIONES DE REMISIÓN

El presente informe se eleva al Pleno, por conducto de la Alcaldía, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 37.2 del RD 424/2017 del RD de 28 de abril, por el que se regula el Régimen Jurídico del Control Interno en las Entidades del Sector Público Local.

El presente informe se remitirá por el interventor firmante directamente a la Intervención General de la Administración del Estado a través de la aplicación web RICEL, alojada en su portal web (<https://www.igae.pap.hacienda.gob.es>).

El presente informe sustituye al emitido en fecha 27/04/2022 con csv r9eFAINcEhIHLT0SU+6sug== en el que no constaba esta última página».



CLASE 8.ª



ON9139037



DEBATE. Intervenciones:

El señor PRESIDENTE, en su condición de CONCEJAL DE GOBIERNO DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA, MODERNIZACIÓN Y RECURSOS HUMANOS (Hernández Spínola): Se trata de dar cumplimiento a un mandato legal establecido en el artículo 213 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y también en el Real Decreto 424/2017, que regula el régimen jurídico de la función interventora. Y, en virtud de esas atribuciones que tiene la Intervención, emite este Informe-Resumen Anual sobre el control interno, control interno en su triple acepción de función interventora, control financiero y control de eficacia y eficiencia. El informe afecta, por tanto, a todo el sector público local, que está comprendido por, de una parte, el Ayuntamiento, sus organismos autónomos, sus empresas públicas y el Consorcio del Museo Néstor.

La función interventora se ha llevado a cabo en el Ayuntamiento y en los organismos autónomos. El control permanente, exactamente igual, en el Ayuntamiento y los organismos autónomos. Y el control financiero, en lo referido a auditoría pública, distinguiendo las tres vertientes de auditoría de cuentas, auditoría de cumplimiento y auditoría operativa, las auditorías de cumplimiento y las operativas se han llevado a cabo en las

empresas públicas y en la Fundación Auditorio Teatro; y la función de auditoría de cuentas se ha llevado a cabo en los organismos autónomos, en la Sociedad Hotel Santa Catalina / Turismo LPA y en la Fundación Auditorio Teatro.

El informe pone de manifiesto las dificultades e insuficiencias de medios que se registran en este ayuntamiento, de lo que hemos dado cuenta, y hemos tratado ya este tipo de cuestiones en la sesión plenaria del 28 de julio, donde también se suscitó un debate a raíz de un punto del orden del día que se presentó relativo a los reparos que la Intervención había interpuesto y que fueron levantados por el alcalde, y el número de reparos que se habían suscitado y de los que se había dado cuenta a la Junta de Gobierno Local.

La insuficiencia de medios personales es evidente: solo el 58 % de la plantilla de la Intervención está cubierta. Y en el desarrollo de esa función, lógicamente, afecta en plenitud a la función que tiene encomendada.

Respecto de los ingresos, la función interventora se ha centrado en la aceptación de las subvenciones. Y respecto de los gastos, la Intervención ha controlado, ha verificado, en el año 2022, un total de 10 463 expedientes, de los que 17 han sido reparados, un número bastante exiguo, pequeño, pero que responde a la forma de trabajar de la Intervención, que consiste en advertir



a los centros gestores de las deficiencias antes de formalizar un reparo.

En cuanto a las actuaciones de comprobación material de la inversión, saben ustedes que la Intervención, de acuerdo con las normas, comprueba materialmente el gasto en los contratos de obras que superen los 40 000 euros y de suministros cuando superen los 15 000 euros. Y, en ese sentido, los actos de comprobación material de la inversión que ha llevado a cabo la Intervención, en cuanto a comunicaciones, han sido 40; y en cuanto a asistencias a actos de comprobación material, han sido 23.

Los expedientes con omisión de fiscalización han sido 75 —de esto tratamos en el pleno del 28 de julio—.

En cuanto al control financiero, destacaría que en cuanto al control permanente se han emitido todos los informes a los que estamos obligados legalmente. Es decir, un informe relativo a la prórroga del presupuesto, un informe sobre la aprobación del presupuesto del 2022, evaluación del cumplimiento de los objetivos suspendidos de estabilidad y el límite de deuda, y también la liquidación del año 2021 de los presupuestos de los organismos autónomos y del Consorcio del Museo Néstor.

En cuanto al Plan Anual de Control Financiero, se aprobó en julio del año 2022 y también aquí, lógicamente, la insuficiencia de personal ha mermado un control exhaustivo y un cumplimiento de ese Plan Anual de Control Financiero.

Resumidamente les diré que del control financiero del año 2019, en cuanto a las actuaciones que se llevaron a cabo en el año 2022, destacaría la

actuación de la cuenta 413, que, como saben, es la de acreedores por operaciones pendientes de aplicar al presupuesto.

Y en cuanto al control financiero del año 2020, las actuaciones finalizadas son las relativas al registro de facturas del año 2019.

En el control financiero del año 2021, la línea de actuación finalizada es la de los contratos menores, un análisis trimestral que se llevó a cabo.

Y respecto del control financiero del año 2022, se han realizado las siguientes actuaciones: en el área de Transferencias corrientes y de capital, una fiscalización plena *a posteriori*; también se han desarrollado otras en el área de Contabilidad sobre los presupuestos de gastos; sobre el área de Contabilidad del IMEF, sus presupuestos de gastos; en el área de Tesorería, las operaciones internas. Y en cuanto al aspecto relativo a la auditoría pública, en el año 2022 no se han llevado a cabo actuaciones por las razones que ya he explicado.

El informe concluye con una serie de recomendaciones y conclusiones donde, resumidamente, la interventora general lo que pone de manifiesto es la necesidad de que los procedimientos de contratación se inicien con la antelación suficiente; que los centros gestores consideren que el procedimiento de revisión de oficio es un procedimiento excepcional y no se puede convertir en un procedimiento normal; un reforzamiento del Servicio de Contratación, necesario, también por falta de recursos humanos, como tantos y tantos servicios de este ayuntamiento; la necesidad de implantación de la tramitación electrónica, otra necesidad



CLASE 8.ª



ON9139038



que tenemos en el Ayuntamiento, de la que también hemos tratado en el Pleno, y es un compromiso de este Gobierno ejecutar un Plan de Modernización, que ya tenemos implantado y que tenemos que desarrollar en los próximos años; y, por supuesto, dotar de más medios a la Intervención General en cuanto a personal técnico.

Del control financiero permanente, como antes les indicaba, se han cumplido todas las obligaciones de suministro de información al Ministerio de Hacienda, al Tribunal de Cuentas y también se ha cumplido con la información que se suministra a la Base Nacional de Subvenciones.

Recomendaciones, en este sentido: una vez más, dotar de medios técnicos cualificados al órgano de control y establecer mecanismos por parte del Órgano de Gestión Económico-Financiera que permitan recoger, digamos, a 31 de diciembre, la realidad de la cuenta 413.

Las deficiencias que se han observado en el ejercicio 2022 podemos concretarlas en las siguientes: deficiencias en materia de contratación, en materia de subvenciones, en la cuenta 413, en el registro de facturas, en el ejercicio de la función interventora —y eso propone la interventora general que dé lugar a un Plan de Acción—.

Yo lo que les puedo indicar sobre este informe es que somos muy conscientes de la situación que vive el Ayuntamiento. Esta es una foto del año

2022. Y, tras la llegada al Gobierno de este equipo, nos proponemos, lógicamente, mejorar la situación en la que se encuentra el conjunto de servicios públicos de este ayuntamiento; colaborar con la Intervención General dotándola de más medios, agilizando la contratación de medios telemáticos para la implantación de los expedientes de gestión que agilicen todos los procedimientos telemáticos; e intensificar y priorizar la puesta en marcha del Plan de Modernización, porque eso es lo que nos va a permitir, en un tiempo razonable, que el Ayuntamiento mejore sustancialmente.

En las Administraciones públicas no conozco ninguna... de la noche a la mañana no se solucionan los asuntos. Lo importante es establecer un trazado, una línea de actuación conducente a resolver los problemas. Y creo que en el tiempo que llevamos ya estamos dando pasos en ese sentido y espero que en un tiempo razonable puedan ustedes verlo.

A continuación, el señor PRESIDENTE dispone los siguientes turnos de intervención interesados:

El señor RODRÍGUEZ ALMEIDA (portavoz del G. P. M. Vox): Muchas gracias, señor Hernández Spínola. Me gustaría llamar la atención sobre algún punto que no se ha comentado en su exposición.



Respecto al informe, en el caso de la «Fiscalización previa e intervención del gasto», se pone de manifiesto que el Ayuntamiento carece de expedientes electrónicos, que los expedientes se remiten por el Experta en formato PDF, habitualmente con un enlace a una nube en la que se deposita el expediente. Y señala el informe que el expediente no se bloquea, por lo que los centros gestores pueden variar los documentos del expediente mientras está en la Intervención General para su control. Entiendo que esto es un aspecto de procedimiento —y no sé si nos podría informar al respecto la Intervención— que sería de relativa o sencilla solución.

Sí que ha hecho alusión a los expedientes con omisión de fiscalización, que fueron un total de 75, y vuelvo a llamar la atención sobre la cuantía que conllevan esos expedientes, que son algo más de 19 millones euros. Creo que es una cuantía muy significativa.

En la sesión anterior de esta comisión se nos indicó que en aquellos en donde se ha omitido la fiscalización por parte de la Intervención del Ayuntamiento sí que se adoptaron otras medidas de auditoría. Y me gustaría que nos informasen desde la Intervención, en esta sesión, de si tiene constancia de esos otros medios alternativos al propio de la Intervención del Ayuntamiento y si, en su opinión, reúnen las garantías suficientes para la fiscalización que está prevista legalmente de los presupuestos de este ayuntamiento.

También pongo de manifiesto otra parte del informe que dice que en relación con la omisión de la función interventora, el 85 % de los informes

son debidos... no es un tema de falta de recursos de personal, sino que pone de manifiesto que son debidos a «contrataciones sin procedimiento, concluyendo que existe causa de nulidad e iniciándose el procedimiento de revisión de oficio». «Se observa que se vuelve sistémico el procedimiento de revisión de oficio, por concurrir causa o vicio de nulidad —esencialmente falta de procedimiento— en el ámbito de la contratación». Creo que esto es un aspecto, también, significativo.

Y sobre las cinco recomendaciones que incluye el informe para la función de control y las otras cinco para el control permanente, me gustaría pedir que se informara desde la Intervención si alguna de esas diez recomendaciones en total se han adoptado o están en camino de adoptarse por parte de la Junta de Gobierno, como se ha puesto de manifiesto creo que alguna cosa respecto a suplir esa falta de personal; si las otras que no tienen que ver con la falta de personal se están adoptando o no por parte de la Junta de Gobierno. Muchas gracias.

El señor LÓPEZ-GALÁN MEDINA (concejal del G. P. M. Popular): Gracias, señor presidente. Yo quería poner de manifiesto varias cosas en este informe adelantado.

Lo primero es esa acuciante falta de recursos humanos que padece este ayuntamiento, que es cierto que aún estamos en los cien días de gracia, pero acaban en breve. Y me gustaría no solo que manifestásemos que todos estamos de acuerdo en que hay una falta de recursos humanos, sino que se propongan soluciones a esa falta de recursos humanos. Me gustaría que se



CLASE 8.ª



ON9139039



anunciara un plan para completar los recursos humanos pendientes en este ayuntamiento. Eso es lo que me gustaría de este grupo de gobierno.

Lo segundo se corresponde con la remisión del expediente al programa Experta. Me parece preocupante, por la fiscalización de los expedientes y por el debido control que deben tener, que se puedan modificar, incluso mientras se está efectuando la labor de inspección, esos expedientes. Hay una de las recomendaciones que dice que se bloqueen en la nube en tanto no se ponga en marcha el expediente electrónico y me parece que es una recomendación a efectuar lo antes posible.

Y la última es la ya famosa cuenta 413 de gastos que se ejecutan fuera de presupuesto, que ahí el problema es mucho más de fondo. ¿En qué sentido? Que en el momento de la confección del presupuesto se reflejen, efectivamente, todos los gastos que se van a realizar, para que esa 413 sea de la menor utilización posible. Muchas gracias.

El señor PRESIDENTE, en su condición de CONCEJAL DE GOBIERNO DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA, MODERNIZACIÓN Y RECURSOS HUMANOS: Bien, voy a intentar dar respuesta a las intervenciones y preguntas que se me han formulado.

Comienzo por el portavoz del grupo Vox, señor Rodríguez. Ha planteado, en primer lugar, los problemas que se

derivan del Experta y de la recomendación que la interventora general, digamos, ha formalizado en su informe, en el sentido de que estos expedientes no se bloquean. Como he dicho con carácter general, nosotros no solamente leemos con atención los informes de control al Gobierno que se efectúan en materia económico-financiera, sino que, además, tratamos de corregir las situaciones que realmente lo merecen. Y, evidentemente —lo he dicho en mi primera Intervención—, en el Ayuntamiento hay muchas cosas que hay que mejorar. Y en este ámbito del control de la función económico-financiera, también. O sea, con carácter general, reconocemos la situación de la que partimos y estamos en condiciones de intentar corregirla asumiendo las conclusiones y las recomendaciones que nos formula la Intervención.

Usted le preguntaba a la interventora si eso ya se ha corregido o no se ha corregido. Tenga en cuenta que este informe se ha evacuado este año, en el mes de mayo, antes incluso de que se produjera la toma de posesión del actual Gobierno. Y la interventora sabe, porque así lo hemos tratado en reuniones que ha tenido conmigo, que la intención en este ejercicio es empezar a dar pasos para mejorar la situación. Iremos viendo uno a uno. Este asunto del Experta, también. Y esto requiere que tengamos conversaciones con otras unidades y



centros directivos del Ayuntamiento, como es la Dirección General de Innovación Tecnológica, que tiene también que participar en este proceso para garantizar la seguridad de los expedientes que van a Intervención para su fiscalización. Es decir, que esta es una cuestión que, obviamente, como todas, vamos a tratar en el seno del Gobierno con la colaboración de las distintas unidades y centros directivos que intervienen en el proceso para la mejora de la situación aquí descrita.

La omisión de fiscalización, los 75 expedientes, efectivamente, es un dato que está ahí. Sabemos que han sido 75 los que han ido a la Junta de Gobierno por el importe que usted ha indicado. Y el objetivo es reducir el número de nulidades en los procedimientos de contratación; y, por tanto, si hay una reducción de contratos en nulidad, la cifra, obviamente, también descenderá. Ese es el objetivo que perseguimos para este año 2023 en el que estamos.

También plantea que las omisiones de fiscalización en la contratación ascienden a un 85 %, de contrataciones sin procedimiento, y que es sistémica la revisión de oficio. Evidentemente, estos números tienen que ser, necesariamente, objeto de una profunda modificación. Es decir, cualquier Gobierno tiene que velar por el cumplimiento de la legalidad, el Gobierno y todos los empleados públicos. Todos nos tenemos que someter al cumplimiento de la ley y de la normativa en vigor, de sus correspondientes reglamentos, órdenes, instrucciones, etc. En definitiva, el Ayuntamiento debe proceder, de forma temporal, pero con un objetivo claro, a que la tramitación

de todos los expedientes de contratación respeten, obviamente, como no puede ser de otra manera, el cumplimiento de la Ley de Contratos del Sector Público. Y, desde luego, a ello nos pondremos. Y ya nos estamos poniendo, es decir, ya estamos haciendo un trabajo que, como digo, es dificultoso, porque de la noche a la mañana no se pueden cambiar hábitos, etc. Pero estamos muy encima de este asunto, muy encima, con la colaboración de todos los empleados públicos y de los órganos de control, y los informes jurídicos que también evacúa la Asesoría Jurídica.

Sobre si vamos a cumplir o no las medidas que se proponen, las recomendaciones y algunas conclusiones del informe, le respondo positivamente. Sí, vamos a implantar medidas, próximamente, para revertir las situaciones que están plasmadas en el informe. Lo vamos a hacer. Y usted, desde su posición política de control al Gobierno, puede ir verificándolo o criticándonos en caso de que incumplamos.

Respecto al portavoz del Grupo Popular, la primera cuestión a la que se ha referido es a la de Recursos Humanos. Quiere algo más de concreción y se la voy a dar. Usted puede leerse el *Boletín Oficial de la Provincia* del día 11, donde verá una relación de convocatorias de personas admitidas y excluidas a cinco o seis categorías de empleados públicos que van a incorporarse al Ayuntamiento. Estoy hablando, por tanto, de procedimientos publicados en el *Boletín Oficial*. Le puedo invitar a que lea el *Boletín Oficial de la Provincia* de hoy, donde se publican cuatro convocatorias



CLASE 8.ª



ON9139040



de órganos superiores, concretamente la Dirección General de Contratación y Patrimonio, la Dirección General de Gobernanza, la Gerencia del Instituto Municipal de Deportes y la Dirección General de Seguridad y Emergencias. El día 8 de septiembre, el pasado viernes, se publicó la convocatoria de la Dirección General de Recursos Humanos. Y, si unimos estas cinco convocatorias a cuatro que ya se habían realizado con anterioridad, en este momento el Gobierno ha convocado nueve puestos directivos para proveer con carácter inmediato.

Respecto de los empleados públicos, es propósito de este Gobierno incorporar a principios del mes de octubre, los primeros días de octubre, a catorce técnicos del grupo A1, de los que dos de ellos prestarán servicios en la Intervención General para empezar a remediar la situación en la que se encuentra, como carencia de medios que se explicita en el informe. Con lo que, señor Rodríguez, verá usted que en quince días ya empiezan a ponerse en marcha algunas medidas demandadas por la Intervención en este informe, y espero que a principios de octubre se puedan incorporar estos 14 funcionarios del grupo A1, que creo que van a venirles muy bien a todos los servicios del Ayuntamiento. Pero también en esas mismas fechas pretendemos incorporar 22 C1, administrativos. Con lo que la suma de 22 y 14 son 46 empleados públicos que

van a llegar a este ayuntamiento en las próximas semanas. Creo que eso pone de manifiesto una decidida voluntad de empezar a cambiar el estado de cosas y es la mayor incorporación que va a tener lugar en este ayuntamiento desde el año 1998.

Por lo que se refiere al Experta, ya me ha escuchado usted la respuesta que le he dado al portavoz del grupo Vox. Vamos a tratar esto con la Dirección General de Innovación Tecnológica.

Y por lo que se refiere a la cuenta 413, que es la cuenta de acreedores pendientes de aplicación al presupuesto, como bien sabe, esta cuenta tiene que ser, y va a ser, objeto prioritario de atención por parte de este Gobierno. Recordará usted que en el mes de julio en el pleno llevamos un expediente de 60 millones de euros para pagar OPA. Es posible que en el pleno de septiembre, con carácter urgente, solicitemos la inclusión de algún expediente más de OPA. Creo que es muy importante rebajar esa cuantía, porque al final son facturas que se deben a los proveedores o los suministradores que trabajan con el Ayuntamiento y que, lógicamente, tienen derecho a recibir la contraprestación correspondiente. Así que nos vamos a esforzar, aunque vamos pillados de tiempo y nos falta algún informe que hay que evacuar por distintos centros directivos del Ayuntamiento, pero queremos llevar



por urgencia algún expediente de la cuenta 413 al pleno del 29 de septiembre. Esto es todo lo que les puedo informar.

¿Quería pedir la palabra? Dígame, ¿a efectos de...?

El señor RODRÍGUEZ ALMEIDA: De intervenir en mi turno de intervenciones con respecto a este asunto que estamos tratando en el orden del día.

El señor PRESIDENTE: Estamos en un expediente de toma de razón, esto no es una comparecencia, esto no es una moción... *(El señor RODRÍGUEZ ALMEIDA: Sí, pero se puede...)*. Perdone, déjeme acabar, tranquilo. Pero no hay problema en que usted tenga un turno corto de una segunda intervención, si así lo requiere.

El señor RODRÍGUEZ ALMEIDA: Muchas gracias. Creo que son dos minutos lo que me corresponde en la segunda intervención. Muchas gracias.

El señor PRESIDENTE: Dos minutos son para las comparecencias y las mociones, no para las tomas de razón. Pero no pasa nada con el tiempo, no se preocupe usted. Hable los dos minutos. No hay dificultad ninguna, de verdad. Tiene la palabra.

El señor RODRÍGUEZ ALMEIDA: Me gustaría conocer si están previstos en el Reglamento esos dos minutos.

El señor PRESIDENTE: Bien, tiene la palabra.

El señor RODRÍGUEZ ALMEIDA: Muchas gracias. Bien, pues yo le agradezco la respuesta que ha dado, pero quiero poner de manifiesto que he interesado el informe por parte de la Intervención de los aspectos que he preguntado. Fundamentalmente, y por recordar, fueron varias las preguntas, pero fundamentalmente si aquellos 75 expedientes en los que no hubo control por parte de la Intervención, por importe de 19 millones de euros, realmente, tal y como se nos trasladó, fueron auditados externamente por otro órgano o por otra entidad. Y, si ese fuera el caso, si se confirma, sobre las garantías que esas auditorías suponen respecto a las exigencias legalmente previstas.

Y si en esos contactos iniciales que ha puesto de manifiesto el señor Hernández Spínola están comprendidas esas diez recomendaciones que se han sugerido en el informe del que estamos tomando razón en este momento. Muchas gracias.

El señor PRESIDENTE: Perdón, ¿podría aclarar este último punto que ha citado?

El señor RODRÍGUEZ ALMEIDA: Sí, las diez recomendaciones, cinco y cinco, que se incluyeron. Usted ha puesto de manifiesto que se está trabajando en ellas y que tiene constancia la Intervención. Pues quería que se informara desde la Intervención de si, efectivamente, esos diez puntos están en previsión de ser satisfechos por parte del grupo de gobierno. Muchas gracias.



CLASE 8.^a



ON9139041



El señor PRESIDENTE, en su condición de CONCEJAL DE GOBIERNO DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA, MODERNIZACIÓN Y RECURSOS HUMANOS: Mire, le voy a contestar yo, porque es norma en esta comisión que a la reunión asistan tanto la secretaria, en este caso es la vicesecretaria que sustituye a la secretaria general del Pleno, como la interventora general. Y, con independencia de que en algún punto concreto ella pueda responder, yo le voy a responder porque tengo la información y se la puedo dar y puedo explicarle lo siguiente: no hay ningún tipo de control externo más allá del que tiene por su propia norma de funcionamiento el Tribunal de Cuentas. Todos estos expedientes se remiten al Tribunal de Cuentas. Y el Tribunal de Cuentas puede, en cualquier momento, verificar cualquier expediente. La información la tiene el Tribunal de Cuentas, que es el órgano al que le corresponde esa tarea. Pero órganos distintos a la Intervención General y al Tribunal de Cuentas, ninguno emite opinión ni informe respecto de los expedientes municipales.

La segunda cuestión que usted plantea es si vamos a cumplir o si la interventora entiende que estamos cumpliendo. Yo me voy a remitir a la normativa en vigor. Eso no le corresponde a la interventora, si cumple o no cumple el Ayuntamiento. La interventora tiene una función concreta y específica, que viene

determinada en un real decreto del año 2018 y en otro real decreto del año 2017, del régimen jurídico del control de la función interventora. Y esas son las funciones que tiene la interventora, no tiene otras. No le tiene que decir al Gobierno si va a cumplir o está cumpliendo o dejando de cumplir. Si el Gobierno quiere cumplir las recomendaciones y las conclusiones que se exponen en el informe, el Gobierno tiene un método, tiene un procedimiento, tiene un instrumento. Ese instrumento está recogido en el Real Decreto del año 2017, el 424/2017, donde el Gobierno puede aprobar un Plan de Acción. Esto no le corresponde a la interventora, le corresponde al Gobierno. Y el Gobierno decidirá o no someter al Pleno un Plan de Acción. Gracias.

La señora PALACIOS PÉREZ (concejala del G. P. M. Popular): Ante todo, quiero pedir disculpas por el retraso, que fue por un tema de atasco, de verdad que fue totalmente involuntario.

Solo era una preguntita relacionada con el tema del Plan de Pago de Tributos. En este caso, qué número de contribuyentes se han llegado a acoger a este nuevo Plan de Pago Fácil que tiene el Ayuntamiento disponible y, realmente, si está en la misma línea de los pagos fraccionados que teníamos anteriormente. Y, en caso contrario, qué medidas de difusión potentes se han llevado a cabo para que la



ciudadanía pueda acogerse con facilidad. Pero realmente no tiene que ver con la toma de razón, discúlpenme.

El señor PRESIDENTE: Señora Palacios, es lo que le iba a decir, usted está planteando una cuestión que no tiene nada que ver con el punto del orden del día. Estamos tratando un asunto que es un informe de la Intervención sobre un control interno del año 2022 y usted me está preguntando por los planes de pago. Si usted tiene interés en saber ese dato, nos lo puede preguntar y se lo vamos a dar, sin ningún problema, pero no es este el momento para ello. Muchas gracias.

INCIDENCIAS:

A las 8:36 horas se incorpora a la sesión la Sra. Palacios Pérez.

ÓRGANO DE GESTIÓN TRIBUTARIA SERVICIO DE TRIBUTOS

6. Convenio de colaboración en materia de gestión catastral a celebrar entre el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria y la Secretaría de Estado de Hacienda (Dirección General de Catastro) en régimen de encomienda de gestión

Se dictaminó favorablemente la propuesta siguiente:

«PROPUESTA DE DICTAMEN

La Comisión de Pleno de Gestión Económico-Financiera y Especial de Cuentas resuelve

Dictaminar favorablemente y elevar al Pleno el siguiente asunto para su resolución:

I. ANTECEDENTES

Primero. Convenio de colaboración catastral suscrito entre el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria y la Secretaría de Estado de Hacienda (Dirección General del Catastro), Gerencia Regional de Catastro de Las Palmas, de fecha 1 de octubre de 1998, actualmente en vigor.

Segundo. Borrador de Convenio de colaboración en materia de gestión catastral a celebrar entre la Secretaría de Estado de Hacienda (Dirección General del Catastro) y este Ayuntamiento, en régimen de encomienda.

Tercero. Informe - propuesta emitido por el jefe de Servicio de Tributos, de fecha 14 de octubre de 2021, relativo a la conveniencia y necesidad de celebrar el Convenio.

Cuarto. Memoria explicativa del jefe de Servicio de Tributos, de fecha 10 de octubre de 2021, actualizada a fecha 10 de diciembre de 2021.

Quinto. Providencia de inicio de la concejala de gobierno del Área de Economía y Hacienda, Presidencia y Cultura de fecha 14 de octubre de 2021, disponiendo:

1. Que se inicie expediente administrativo para la aprobación del Convenio de colaboración entre la Dirección General del Catastro y el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, cuyo borrador se acompaña como anexo, así como memoria explicativa.

2. Que se soliciten los informes de la Asesoría Jurídica, del Órgano de



CLASE 8.ª



ON9139042



Presupuestación y de la Intervención General a efectos de su fiscalización.

3. Una vez se obtengan los informes referidos, que se incorporen al expediente y se formule propuesta a efectos de su elevación al Pleno de la Corporación para su aprobación, si procede.

Sexto. En el expediente constan, entre otros, los siguientes documentos y actuaciones:

1. Informe favorable de la Dirección General de la Asesoría Jurídica de fecha 15 de noviembre de 2021, actualizado a fecha 19 de mayo de 2023.
2. Informe favorable del Órgano de Gestión Presupuestaria de fecha 15 de marzo de 2022.
3. Informe de Intervención General de fecha 24 de mayo de 2023.
4. Informe de la Secretaría General del Pleno de fecha 30 de junio de 2023.

II. DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS DE APLICACIÓN, FUNDAMENTALMENTE:

- Real Decreto 417/2006, de 7 de abril, por el que se desarrolla el texto refundido de la Ley de Catastro Inmobiliario, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo.
- Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local. (LRBRL)
- 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. (TRLRHL)
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (LPACAP)

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. (LRJSP)

- Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales. (ROF)

- D.A. 10ª, de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

- Demás legislación concordante y de aplicación.

III. CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera. Principio de cooperación

Las Administraciones Públicas sirven con objetividad los intereses generales y deben actuar de acuerdo con los principios de servicio efectivo a los ciudadanos, eficacia en el cumplimiento de objetivos, eficiencia en la utilización de los recursos públicos y cooperación, coordinación y colaboración entre las Administraciones Públicas, entre otros principios rectores.

Conforme al artículo 140 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante LRJ), la cooperación es uno de los principios que rigen las relaciones la actuación y las relaciones entre las diferentes Administraciones Públicas. Hace referencia al hecho de dos o más Administraciones Públicas que, de manera voluntaria y en ejercicio de sus competencias, asumen compromisos específicos en aras de una acción común y siempre al servicio del interés general.



Para mejor servicio a este principio las distintas Administraciones podrán acordar de manera voluntaria la forma de ejercer sus respectivas competencias, pero en todo caso, de acuerdo con lo establecido en el art. 143 de la LRJ la formalización de relaciones de cooperación requerirá la aceptación expresa de las partes, formulada en acuerdos de órganos de cooperación o en convenios.

Esta regulación contenida en la LRJ ha de completarse con lo dispuesto en el artículo 57 de la LRBL que dispone << 1. La cooperación económica, técnica y administrativa entre la Administración local y las Administraciones del Estado y de las Comunidades Autónomas, tanto en servicios locales como en asuntos de interés común, se desarrollará con carácter voluntario, bajo las formas y en los términos previstos en las leyes, pudiendo tener lugar, en todo caso, mediante los consorcios o los convenios administrativos que suscriban.

(...)

2. La suscripción de convenios y constitución de consorcios deberá mejorar la eficiencia de la gestión pública, eliminar duplicidades administrativas y cumplir con la legislación de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera>>.

De acuerdo con la Disposición adicional décima de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, los convenios de colaboración que el Estado celebre con las Entidades Locales para la obtención y mantenimiento de la información que debe suministrarles para la aplicación de los tributos locales se regularán por lo dispuesto en su normativa específica. Dichos convenios, que podrán celebrarse en régimen de encomienda de gestión, de delegación de competencias o mixto, no comportarán la transferencia de

medios materiales ni personales, ni contraprestación económica de ningún tipo entre las partes por cuanto permiten mejorar la recaudación tributaria de las Entidades Locales que los suscriben.

Segunda. De las encomiendas de gestión.

El artículo 11 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que, por razones de eficacia o cuando no se tengan los medios técnicos idóneos para su desempeño, la realización de actividades de carácter material o técnico de la competencia de los órganos administrativos o de las Entidades de Derecho Público podrá ser encomendada a otros órganos o Entidades de Derecho Público de la misma o de distinta Administración.

La encomienda de gestión no supone cesión de la titularidad de la competencia ni de los elementos sustantivos de su ejercicio, siendo responsabilidad del órgano o Entidad encomendante dictar cuantos actos o resoluciones de carácter jurídico den soporte o en los que se integre la concreta actividad material objeto de encomienda.

Tercera. De los convenios.

El artículo 47.1 de la LRJ define los convenios señalando que <<son convenios los acuerdos con efectos jurídicos adoptados por las Administraciones Públicas, los organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes o las Universidades públicas entre sí o con sujetos de derecho privado para un fin común.

No tienen la consideración de convenios, los Protocolos Generales de Actuación o instrumentos similares que



CLASE 8.^a



ON9139043



comporten meras declaraciones de intención de contenido general o que expresen la voluntad de las Administraciones y partes suscriptoras para actuar con un objetivo común, siempre que no supongan la formalización de compromisos jurídicos concretos y exigibles.

Los convenios no podrán tener por objeto prestaciones propias de los contratos. En tal caso, su naturaleza y régimen jurídico se ajustará a lo previsto en la legislación de contratos del sector público.

De conformidad con el número 2 de este artículo 47 de la LRJ los convenios que suscriban las Administraciones públicas deberán corresponder a alguno de los tipos que en el mismo se señala, entre otros << a) Convenios interadministrativos firmados entre dos o más Administraciones Públicas, o bien entre dos o más organismos públicos o entidades de derecho público vinculados o dependientes de distintas Administraciones públicas, y que podrán incluir la utilización de medios, servicios y recursos de otra Administración Pública, organismo público o entidad de derecho público vinculado o dependiente, para el ejercicio de competencias propias o delegadas>>.

De conformidad con lo establecido en el artículo 48.3 de la Ley 40/2015, de régimen jurídico del Sector Público, la suscripción de convenios deberá mejorar la eficiencia de la gestión pública, facilitar la utilización conjunta de medios y servicios públicos, contribuir a la realización de actividades de

utilidad pública y cumplir con la legislación de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

Cuarta. De la competencia.

La LRBRL dispone la siguiente distribución de competencias:

- *Artículo 123. Atribuciones del Pleno.*

1. Corresponden al Pleno las siguientes Atribuciones:

j) La transferencia de funciones o actividades a otras Administraciones públicas, así como la aceptación de las delegaciones o encomiendas de gestión realizadas por otras Administraciones, salvo que por ley se impongan obligatoriamente.

Quinta. Del procedimiento.

La suscripción de convenios se ajustará al siguiente procedimiento:

a) Inicio del expediente:

- Dispone el artículo 58 de la LPACAP:

Iniciación de oficio.

1. Los procedimientos se iniciarán de oficio por acuerdo del órgano competente.

b) Informes preceptivos:

Son necesarios para la presente tramitación los siguientes informes:

- 1.º De la Jefatura del Servicio, según el artículo 172.1 del ROF:

En los expedientes informará el Jefe de la Dependencia a la que corresponda tramitarlos, exponiendo los antecedentes y disposiciones legales o reglamentarias en que funde su criterio.



- 2.º Del Órgano de Gestión Presupuestaria, según dispone la Base 40 de Ejecución del Presupuesto para 2022 prorrogado para 2023.

... Todo proyecto de ordenanza, reglamento, resolución o acuerdo, cuya aprobación y aplicación pudiera suponer un incremento del gasto público o una disminución de los ingresos, respecto de los autorizados y previstos en el Presupuesto, o que pudiera comprometer fondos de ejercicios futuros, irá acompañado de una Memoria económica, en la cual se detallarán las posibles repercusiones presupuestarias de su aplicación, y se remitirán al Órgano de Gestión Presupuestaria para que informe con carácter previo a su aprobación, sin perjuicio de su fiscalización por la Intervención General.

- 3.º De Asesoría Jurídica, en los términos del artículo 54.1 a) del ROGA:

Artículo 54. Ejercicio de las funciones consultivas

1. Corresponde a la Asesoría Jurídica informar, con carácter previo y preceptivo, en los siguientes asuntos:

b) Los convenios que celebren el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria o sus Organismos Públicos.

- 4.º De Intervención General, en los términos del artículo 7.3 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Las disposiciones legales y reglamentarias, en su fase de elaboración y aprobación, los actos administrativos, los contratos y los convenios de colaboración, así como cualquier otra actuación de los sujetos incluidos en el ámbito de aplicación de esta Ley que afecten a los gastos o ingresos públicos presentes o futuros, deberán valorar sus repercusiones y efectos, y supeditarse de forma estricta al cumplimiento de las exigencias de los

principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

Sexta. Órgano competente para su aprobación:

La LRBRL dispone la siguiente distribución de competencias:

- **Artículo 123. Atribuciones del Pleno.**

1. Corresponden al Pleno las siguientes Atribuciones:

j) La transferencia de funciones o actividades a otras Administraciones públicas, así como la aceptación de las delegaciones o encomiendas de gestión realizadas por otras Administraciones, salvo que por ley se impongan obligatoriamente.

- Artículo 47 de la LRBRL.

2. Se requiere el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de las corporaciones para la adopción de acuerdos en las siguientes materias.

(...)

h) Transferencia de funciones o actividades a otras Administraciones públicas, así como la aceptación de las delegaciones o encomiendas de gestión realizadas por otras administraciones, salvo que por ley se impongan obligatoriamente.

Séptima. Publicación y entrada en vigor:

- Artículo 48.8 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

8. Los convenios se perfeccionan por la prestación del consentimiento de las partes.

Los convenios suscritos por la Administración General del Estado o



CLASE 8.ª



ON9139044



alguno de sus organismos públicos o entidades de derecho público vinculados o dependientes resultarán eficaces una vez inscritos, en el plazo de 5 días hábiles desde su formalización, en el Registro Electrónico estatal de Órganos e Instrumentos de Cooperación del sector público estatal, al que se refiere la disposición adicional séptima. Asimismo, serán publicados en el plazo de 10 días hábiles desde su formalización en el «Boletín Oficial del Estado», sin perjuicio de su publicación facultativa en el boletín oficial de la comunidad autónoma o de la provincia que corresponda a la otra administración firmante.

Octava. Remisión del acuerdo a las Administraciones del Estado y de las Comunidades Autónomas:

- Artículo 56.1 LRBRL.
- *Las Entidades Locales tienen el deber de remitir a las Administraciones del Estado y de las Comunidades Autónomas, en los plazos y forma que reglamentariamente se determinen, copia o, en su caso, extracto comprensivo de los actos y acuerdos de las mismas. Los Presidentes y, de forma inmediata, los Secretarios de las Corporaciones serán responsables del cumplimiento de este deber.*

En virtud de todo lo anteriormente expuesto, visto el dictamen favorable de la Comisión de Pleno de Gestión Económico-Financiera y Especial de Cuentas de fecha XXXXX, el Pleno de esta Entidad, de acuerdo con lo previsto en el art. 123.1 j)

de la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

ACUERDA

Primero. Suscribir el Convenio de colaboración en materia de gestión catastral a celebrar entre el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria y la Secretaría de Estado de Hacienda (Dirección General de Catastro) en régimen de encomienda de gestión.

Segundo. Aprobar el texto del convenio que se incorpora como Anexo a este acuerdo.

Tercero. Acordar la formalización del Convenio que se realizará en representación del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria por la Alcaldesa Presidenta de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 124.1 de la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Cuarto. Notificar a la Dirección General del Catastro (Gerencia Regional en Las Palmas de Gran Canaria) el presente acuerdo a fin de que se le dé la tramitación correspondiente para su plena efectividad.



ANEXO

Convenio entre la Secretaría de Estado de Hacienda (Dirección General del Catastro) y el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, de colaboración en materia de gestión catastral

Reunidos en la ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, a (FECHA)

De una parte:

D. Fernando de Aragón Amunárriz,

Director General del Catastro, en virtud del Real Decreto 752/2016, de 30 de diciembre (BOE n.º 316, de 31 de diciembre) en ejercicio de las competencias que tiene delegadas de conformidad con el artículo 17 de la Orden HAC/134/2021, de 17 de febrero, de delegación de competencias y por la que se fijan los límites de las competencias de gestión presupuestaria y concesión de subvenciones y ayudas de los titulares de las Secretarías de Estado (BOE de 18 de febrero de 2021).

De otra parte:

Doña Carolina Darias San Sebastian,

Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, previa habilitación del Ayuntamiento Pleno, en virtud del acuerdo adoptado en fecha 29 de septiembre de 2023, de conformidad con las atribuciones que le confiere el artículo 123.1.j) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

EXPONEN

PRIMERO. El texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, establece en su artículo 4 que la formación y mantenimiento del Catastro Inmobiliario y la difusión de la información catastral es de competencia exclusiva del Estado y que dichas funciones se ejercerán por la Dirección General del Catastro, directamente o a través de las distintas fórmulas de colaboración que se

establezcan con las diferentes Administraciones, Entidades y Corporaciones Públicas.

Por su parte, la Dirección General del Catastro ejercerá las funciones relativas a la formación, mantenimiento, valoración y demás actuaciones inherentes al Catastro Inmobiliario, de conformidad con el Real Decreto 682/2021, de 3 de agosto, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Hacienda y Función Pública y se modifica el Real Decreto 139/2020, de 28 de enero, por el que se establece la estructura orgánica básica de los departamentos ministeriales.

SEGUNDO. El Real Decreto 417/2006, de 7 de abril, por el que se desarrolla el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, regula, entre otras cuestiones, la colaboración en la gestión del Catastro entre la Administración del Estado y otras Administraciones, Entidades y Corporaciones públicas, fijando el marco al que deben sujetarse los convenios que, sobre esta materia, se suscriban, sin perjuicio de la aplicación de las prescripciones de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

TERCERO. El Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, en fecha _____, solicitó a través de la Gerencia Regional del Catastro de Las Palmas, a la Dirección General del Catastro, la formalización del presente Convenio de colaboración, en sustitución del Convenio suscrito el 1 de octubre de 1998, actualmente vigente, que se extingue con la firma del presente Convenio.



CLASE 8.^a



ON9139045



Las partes manifiestan y suscriben su común voluntad y acuerdo de resolver el Convenio de fecha 1 de octubre de 1998, que queda extinguido. Así, resuelto el anterior, la suscripción del presente Convenio viene a sustituir al citado instrumento de colaboración.

CUARTO. El Consejo Territorial de la Propiedad Inmobiliaria de Las Palmas, en sesión celebrada el _____, informó favorablemente la suscripción del presente Convenio, en virtud de lo establecido en el artículo 63.2 del Real Decreto 417/2006.

En consecuencia, las Administraciones intervinientes proceden a la formalización del presente Convenio de acuerdo con las siguientes

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO DEL CONVENIO

Es objeto del presente Convenio la colaboración entre la Dirección General del Catastro, a través de la Gerencia Regional del Catastro de Las Palmas (en adelante Gerencia), y el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria (en adelante Ayuntamiento), para el ejercicio de las funciones de gestión catastral cuyo contenido y régimen jurídico figuran especificados en las cláusulas siguientes.

SEGUNDA. TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE ALTERACIONES DE DOMINIO

1. En régimen de encomienda de gestión, se atribuyen al Ayuntamiento la tramitación de los expedientes de alteraciones de orden jurídico relativas a bienes inmuebles rústicos y urbanos que se

formalicen en el modelo aprobado por Orden Ministerial, siempre que la transmisión de dominio no se haya formalizado en escritura pública o solicitado su inscripción en el Registro de la Propiedad o, habiéndose formalizado la escritura o solicitada la inscripción, no se haya dado cumplimiento a la obligación establecida en el artículo 38 del texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario.

También será objeto de dicha encomienda la tramitación de los expedientes de solicitudes de baja, previstos en el artículo 15 del mencionado texto legal.

2. Dicha colaboración comprenderá las siguientes actuaciones:

a) Recepción de la declaración, registro en los sistemas informáticos de la Dirección General del Catastro y asistencia a la persona contribuyente en la cumplimentación de las declaraciones de alteraciones catastrales concernientes a bienes inmuebles urbanos y rústicos, salvo en aquellos supuestos en que se hayan cumplido las formalidades establecidas en el artículo 14 a) del texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario, en cuyo caso el Ayuntamiento deberá advertir a la persona interesada de que no tiene obligación de presentar dicha declaración.

b) Recepción de la solicitud de baja, registro en los sistemas informáticos de la Dirección General del Catastro y asistencia a la persona contribuyente en la cumplimentación de estas solicitudes formuladas a instancia de las propias personas interesadas, concernientes a bienes inmuebles urbanos y rústicos.



c) Formalización de los requerimientos y audiencias a que hubiere lugar para el cumplimiento de las funciones encomendadas. El Ayuntamiento informará a la Gerencia, a través de su grabación en el Mapa de Gestión previsto en la cláusula cuarta, en relación a los requerimientos no atendidos, a fin de que, en su caso, la mencionada Gerencia desarrolle las actuaciones que estime oportunas.

d) Grabación de las modificaciones de los datos jurídicos en la base de datos catastral. El Ayuntamiento realizará la grabación de toda la información relativa a los expedientes de alteraciones de orden jurídico tramitados, a los efectos de su incorporación a la base de datos alfanumérica catastral. A tal efecto, tendrá acceso telemático a los sistemas informáticos de la Dirección General del Catastro, que dispondrá de las siguientes funcionalidades: registro de expedientes, grabación de los datos jurídicos derivados de los expedientes y seguimiento de las actualizaciones de las bases de datos realizadas por la Gerencia. En todo caso, se observarán las instrucciones, circulares, especificaciones y criterios técnicos y de seguridad que sean dictados por la Dirección General del Catastro para garantizar la incorporación, la calidad y la homogeneidad de los trabajos para la tramitación de los expedientes catastrales objeto del presente apartado, así como los manuales operativos correspondientes.

e) Colaboración en la resolución de los recursos de reposición que se interpongan contra los actos dictados en relación con los expedientes tramitados en el ámbito del presente Convenio.

f) El Ayuntamiento digitalizará e incorporará en los sistemas de información catastral, con carácter previo a la tramitación de la correspondiente declaración o solicitud, toda la documentación que integre los expedientes objeto de esta cláusula,

atendiendo a las Normas de Digitalización de Documentos y a las herramientas informáticas definidas por la Dirección General del Catastro conforme al Esquema Nacional de Interoperabilidad, con el fin de permitir su integración en el sistema de información catastral.

Para posibilitar el acceso telemático a los sistemas informáticos citados, la entidad colaboradora deberá comunicar a la Dirección General del Catastro las personas usuarias, software y equipos informáticos que se utilizarán por la misma, todo ello adaptado a las instrucciones de la citada Dirección General.

En todo caso, deberá cumplir las medidas de seguridad establecidas en el Documento de Seguridad de SIGECA aprobado por Resolución de la Dirección General del Catastro de 23 de junio de 2000 (BOE de fecha 27 de septiembre de 2000) o las medidas técnicas y organizativas que se aprueben en su desarrollo o sustitución.

g) Actuaciones de información y asistencia a la persona contribuyente en relación con las materias referidas en los apartados anteriores.

TERCERA. TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE ALTERACIONES DE ORDEN FÍSICO Y ECONÓMICO

1. En régimen de encomienda de gestión, se atribuyen al Ayuntamiento las funciones de tramitación de los expedientes de alteraciones de orden físico y económico, relativos a bienes inmuebles urbanos y rústicos, que se formalicen en el modelo aprobado por Orden Ministerial. Asimismo, asumirá la tramitación de los cambios de titularidad asociados a estas alteraciones que se presenten mediante la correspondiente declaración.

2. Dicha colaboración comprenderá las siguientes actuaciones:



CLASE 8.ª



ON9139046



a) Recepción de la declaración, registro en los sistemas informáticos de la Dirección General del Catastro y asistencia a la persona contribuyente en la cumplimentación de las declaraciones de alteraciones catastrales objeto del presente Convenio.

b) Comprobación de la documentación presentada relativa a datos físicos, jurídicos o económicos de los bienes inmuebles declarados, con realización, en su caso, de los oportunos trabajos de campo.

c) Formalización de los requerimientos y audiencias a que hubiere lugar para el cumplimiento de las funciones asumidas en el presente Convenio. El Ayuntamiento informará a la Gerencia, a través de su grabación en el Mapa de Gestión previsto en la cláusula cuarta, en relación a los requerimientos no atendidos, a fin de que, en su caso, la mencionada Gerencia desarrolle las actuaciones que estime oportunas.

d) Grabación de las modificaciones de los datos físicos, jurídicos y económicos en la base de datos catastral. El Ayuntamiento realizará la grabación de toda la información relativa a los expedientes de alteraciones de orden físico y económico tramitados, a los efectos de su incorporación a la base de datos alfanumérica catastral. A tal efecto, tendrá acceso telemático a los sistemas informáticos de la Dirección General del Catastro, que dispondrá de las siguientes funcionalidades: registro de expedientes, grabación de los datos físicos, jurídicos y económicos derivados de los expedientes, validación de la información, valoración provisional de los inmuebles para que la Gerencia pueda efectuar la valoración

definitiva de los mismos, tanto en el caso de nuevas incorporaciones (altas) como de modificaciones en los ya existentes (reformas, segregaciones, divisiones, agrupaciones y agregaciones) y seguimiento de las actualizaciones de las bases de datos realizadas por la Gerencia.

e) Colaboración en la resolución de los recursos de reposición que se interpongan contra los actos dictados en relación con los expedientes tramitados en el ámbito del presente Convenio.

f) El Ayuntamiento digitalizará e incorporará en los sistemas de información catastral, con carácter previo a la tramitación de la correspondiente declaración, toda la documentación que integre los expedientes objeto de esta cláusula, atendiendo a las Normas de Digitalización de Documentos y a las herramientas informáticas definidas por la Dirección General del Catastro conforme al Esquema Nacional de Interoperabilidad, con el fin de permitir su integración en el sistema de información catastral.

La actualización cartográfica relativa a los expedientes tramitados, a los efectos de su incorporación en la base de datos gráfica catastral, se realizará mediante el mantenimiento en línea de la cartografía catastral digitalizada con el fin de asegurar la identidad geométrica. Para ello, la entidad colaboradora tendrá acceso telemático a los sistemas informáticos de la Dirección General del Catastro y dispondrá de las funcionalidades de consulta y edición necesarias para el mantenimiento de las parcelas o locales que hayan sufrido modificaciones. Cuando existan construcciones, se editarán e incorporarán, además, los planos de distribución de cada



una de las plantas significativas, acotados y digitalizados según las especificaciones de los formatos FXCC vigentes dictados por la Dirección General del Catastro, así como la fotografía digital de la fachada.

Para posibilitar el acceso telemático a los sistemas informáticos citados, la entidad colaboradora deberá comunicar a la Dirección General del Catastro las personas usuarias, software y equipos informáticos que se utilizarán por la misma, todo ello adaptado a las instrucciones de la citada Dirección General.

En todo caso, se observarán las instrucciones, circulares, especificaciones y criterios técnicos y de seguridad que sean dictados por la Dirección General del Catastro para garantizar la incorporación, la calidad y la homogeneidad de los trabajos para la tramitación de los expedientes catastrales de incorporación de bienes inmuebles o de alteración de sus características, así como los manuales operativos correspondientes.

g) Las actuaciones de información y asistencia a la persona contribuyente en relación con las anteriores materias.

CUARTA. COLABORACIÓN EN ACTUACIONES DE MANTENIMIENTO

1. En régimen de encomienda de gestión, el Ayuntamiento podrá realizar actuaciones de colaboración en la actualización de las descripciones catastrales de los inmuebles originadas por los hechos, actos, negocios y demás circunstancias susceptibles de originar una incorporación o modificación en el Catastro Inmobiliario, siempre y cuando dichos inmuebles estén íntegramente situados en el municipio incluido en el ámbito territorial del Convenio.

Dicha colaboración, que no tendrá carácter de exclusividad, se realizará en el marco de los planes de mantenimiento,

regularización e inspección que lleve a cabo la Dirección General del Catastro.

Los criterios de planificación y actuaciones, métodos de detección de incidencias, sistemas de captura de documentación, medición y grabación de datos, formatos para su remisión, así como el control de calidad se realizarán de conformidad con los criterios dictados por la Dirección General del Catastro.

La base para llevar a cabo las actuaciones de colaboración previstas en la presente cláusula será el Mapa de Gestión, como herramienta de gestión de las necesidades de actualización de las descripciones catastrales de los inmuebles y de visualización de las mismas sobre el parcelario catastral.

Este Mapa se pondrá a disposición del Ayuntamiento en el marco de los sistemas de información catastrales, de manera que refleje, de forma permanentemente actualizada, las incidencias detectadas y la información sobre las distintas fases de las actuaciones que se desarrollen sobre las mismas.

2. Dicha colaboración comprenderá las siguientes actuaciones:

a) Detección de los hechos, actos, negocios y demás circunstancias relativas a los bienes inmuebles susceptibles de originar una incorporación o modificación en el Catastro Inmobiliario.

b) Incorporación de las discrepancias detectadas entre la descripción catastral de los inmuebles y la realidad en el Mapa de Gestión.

c) Actuaciones de obtención de información y documentación que deban llevarse a efecto en relación con las incidencias reflejadas en el Mapa.

d) Remisión a la Gerencia de la información y documentación obtenida sobre las discrepancias detectadas entre las descripciones catastrales y la realidad, sea cual sea su origen, al objeto de la depuración del Mapa de Gestión.



CLASE 8.^a



ON9139047



Esta remisión se realizará por medios telemáticos, en los términos y condiciones fijados por la Dirección General del Catastro, que permitirá la identificación inequívoca de los inmuebles y las parcelas y su localización en la cartografía catastral.

e) Colaboración en el tratamiento de la información resultante de los apartados anteriores.

f) Colaboración, a efectos de su incorporación al Catastro, en el tratamiento de la información suministrada por los notarios/notarias, registradores/registradoras de la propiedad y otras administraciones y entidades públicas, reflejada en el Mapa de Gestión, en los términos y condiciones fijados por la Dirección General del Catastro.

g) Preparación de los borradores de declaración y de los requerimientos previos a las personas interesadas para que éstas confirmen dichos borradores, o bien comparezcan en las oficinas de la Entidad colaboradora o aporten cuantos datos, informes o antecedentes con trascendencia catastral resulten necesarios, en aquellos casos en los que se considere que la información y documentación disponible es insuficiente. Todo ello de acuerdo con los términos y condiciones fijados por la Dirección General del Catastro. El Ayuntamiento informará a la Gerencia sobre los requerimientos no atendidos y los borradores no confirmados para que, en su caso, se desarrollen por ésta las actuaciones que se estimen oportunas.

h) Tramitación de las comunicaciones del Ayuntamiento y entidades gestoras del Impuesto sobre Bienes Inmuebles

establecidas en el artículo 14 del texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario, en los términos y condiciones establecidos por la Dirección General del Catastro.

i) Grabación en la base de datos catastral de los datos obtenidos por cualquiera de las actuaciones anteriores. A tal efecto, el Ayuntamiento tendrá acceso telemático a los sistemas informáticos de la Dirección General del Catastro, con las funcionalidades que resulten necesarias para su actuación, debiéndose observar las instrucciones de identificación y autenticación del Sistema de Información de la Dirección General del Catastro.

El Ayuntamiento digitalizará e incorporará en los sistemas de información catastral toda la documentación que integre los expedientes objeto de esta cláusula, atendiendo a las Normas de Digitalización de Documentos y a las herramientas informáticas definidas por la Dirección General del Catastro conforme al Esquema Nacional de Interoperabilidad, con el fin de permitir su integración en el sistema de información catastral.

La actualización cartográfica, a los efectos de su incorporación en la base de datos gráfica catastral, se realizará mediante el mantenimiento de la cartografía catastral digitalizada con el fin de asegurar la identidad geométrica. Para ello, la entidad colaboradora tendrá acceso telemático a los sistemas informáticos de la Dirección General del Catastro y dispondrá de las funcionalidades de consulta y edición necesarias para el mantenimiento de las parcelas o locales que hayan sufrido modificaciones. Cuando existan construcciones, se editarán e incorporarán,



además, los planos de distribución de cada una de las plantas significativas, acotados y digitalizados según las especificaciones de los formatos FXCC vigentes dictados por la Dirección General del Catastro, así como la fotografía digital de la fachada.

Para posibilitar el acceso telemático a los sistemas informáticos citados, la entidad colaboradora deberá comunicar a la Dirección General del Catastro las personas usuarias, software y equipos informáticos que se utilizarán por la misma, todo ello adaptado a las instrucciones de la citada Dirección General.

En todo caso, se observarán las instrucciones, circulares, especificaciones y criterios técnicos y de seguridad que sean dictados por la Dirección General del Catastro para garantizar la incorporación, la calidad y la homogeneidad de los trabajos para la tramitación de los expedientes catastrales de incorporación de bienes inmuebles o de alteración de sus características, así como los manuales operativos correspondientes.

j) Emisión de informes técnicos referidos a las alegaciones que se presenten a las propuestas de regularización de la descripción catastral en relación con los expedientes tramitados en el ámbito del presente Convenio, así como aportación de la información adicional que fuese necesaria.

k) Colaboración en la resolución de los recursos de reposición que se interpongan contra los actos dictados en relación con los expedientes tramitados en el ámbito del presente Convenio en los términos establecidos en el apartado anterior.

l) Colaboración en la investigación de la titularidad catastral de inmuebles incluidos íntegramente en el ámbito de aplicación del presente Convenio, siempre que para ello sea requerido por la Gerencia.

3. El Ayuntamiento deberá comunicar a la Gerencia cualquier incidencia, para que,

en su caso, ésta desarrolle las actuaciones que estime oportunas para garantizar el cumplimiento de todos los trámites del procedimiento en los plazos previstos en la legislación vigente.

4. La comisión de seguimiento, vigilancia y control del Convenio remitirá anualmente a la Gerencia una propuesta de planificación de actuaciones a realizar, para garantizar su compatibilidad con los Planes de Regularización e Inspección Catastral de la Dirección General del Catastro.

En su caso, esta propuesta detallará otras actuaciones previas y complementarias a la colaboración en el mantenimiento, que deban realizarse para garantizar su adecuado desarrollo, tales como:

- Corrección de errores derivados de las discrepancias entre base de datos gráfica y alfanumérica.
- Corrección de callejeros y números de policía.
- Asignación de calles a inmuebles con una sola dirección de la finca.
- Aportación de información para la determinación correcta de titulares en investigación.
- Cualesquiera otras de similar naturaleza que se estimen convenientes.

QUINTA. ACTUACIONES DE ATENCIÓN AL PÚBLICO Y COLABORACIÓN EN LA DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN CATASTRAL

Siempre que sea requerido para ello por la Dirección General del Catastro, el Ayuntamiento se compromete a la puesta a disposición de los medios necesarios para llevar a cabo la atención al público a consecuencia de la tramitación de procedimientos que pudieran realizarse en el término municipal, cuando afecten a un significativo número de inmuebles del mismo.



CLASE 8.ª



ON9139048



Asimismo, el Ayuntamiento asume la atención, presencial o telefónica, del público que se dirija a ella con el fin de solicitar acceso a la información general sobre los procedimientos catastrales, tipo de actuaciones, plazos, efectos y cualquier otro extremo relacionado con el mantenimiento catastral.

Dicha colaboración se desarrollará en régimen de encomienda de gestión, bajo la dirección del personal de la Gerencia responsable.

El Ayuntamiento se compromete a solicitar el establecimiento y gestionar Puntos de Información Catastral (PIC) en el término municipal.

El régimen de funcionamiento y prestación de servicios de estos PIC será el establecido por la Dirección General del Catastro.

El Ayuntamiento se compromete a la recepción y registro en los sistemas informáticos de la Dirección General del Catastro, de alegaciones, solicitudes y recursos en materia catastral, ajenos al presente Convenio.

SEXTA. COLABORACIÓN EN LA NOTIFICACIÓN

1. El Ayuntamiento se compromete por el presente Convenio a la notificación postal a las personas interesadas de los borradores de declaración, requerimientos, audiencias y acuerdos de alteración catastral adoptados por la Gerencia, resultantes de la aplicación de las cláusulas segunda, tercera y cuarta anteriores, en los términos establecidos en el artículo 17 del texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario, acogiéndose al sistema de reparto «Medios propios y Correos SICER».

Dado que el sistema de reparto incluye medios propios, las notificaciones de los acuerdos de alteración y demás documentos previstos en este apartado podrán realizarse con el personal propio del Ayuntamiento o mediante la contratación con empresas de servicios postales, ajustada a los requisitos establecidos en la Ley 43/2010 de 30 de diciembre, del Servicio Postal Universal, de los derechos de las personas usuarias y del mercado postal, así como a su normativa de desarrollo.

2. El Ayuntamiento no asumirá las notificaciones derivadas de procedimientos de valoración colectiva de carácter general o parcial.

El sistema de colaboración previsto en los apartados anteriores no se aplicará al reparto de las comunicaciones de clave concertada, que será efectuado por la Dirección General del Catastro.

SÉPTIMA. DESARROLLO DE LOS TRABAJOS

Para el desarrollo de todos o alguno de los trabajos previstos en las cláusulas segunda, tercera, cuarta y quinta del presente Convenio, el Ayuntamiento podrá optar, alternatively, por recabar el apoyo de la Dirección General del Catastro, asumiendo el Ayuntamiento su financiación directamente o a través de su correspondiente Organismo Autónomo de Gestión y Recaudación, o bien realizarlos por sus propios medios.

OCTAVA. CARTA DE SERVICIOS DEL CATASTRO

El Ayuntamiento adoptará las medidas que considere necesarias para la correcta



realización de las funciones de gestión catastral, cuyo contenido y régimen jurídico figuran especificados en el presente Convenio, de acuerdo con los compromisos de calidad contenidos en la carta de servicios del Catastro. En especial, deberá establecer un servicio de recepción y atención de las quejas y sugerencias que se pudieran presentar por los ciudadanos o las ciudadanas ante el Ayuntamiento con motivo de los compromisos asumidos en el presente Convenio, debiendo dar traslado de las mismas a la Gerencia a efectos informativos.

Asimismo, el Ayuntamiento adecuará sus actuaciones, en aplicación de lo previsto en el Convenio, a las distintas cartas de servicios del Catastro que pudieran ser aprobadas por el Ministerio de Hacienda y Función Pública durante la vigencia del mismo.

NOVENA. PLAN DE OBJETIVOS Y DE ACTUACIONES DEL CATASTRO

En virtud de lo establecido en el artículo 64.5 del Real Decreto 417/2006, la actuación del Ayuntamiento se ajustará a la programación del Plan de Objetivos y de Actuaciones de la Dirección General del Catastro.

DÉCIMA. ACTUACIONES FORMATIVAS

La Gerencia se compromete a realizar aquellas actuaciones formativas que, en el marco de la comisión de seguimiento, vigilancia y control, se consideren necesarias para que el Ayuntamiento pueda desempeñar las funciones previstas en el presente Convenio.

En todo caso, la Gerencia se compromete a realizar todas las actuaciones formativas necesarias para el adecuado desarrollo de las actividades en materia de información y atención al público previstas en la cláusula quinta del presente Convenio.

Asimismo, con carácter anual se llevarán a cabo unas jornadas de actualización normativa y unificación de criterios destinadas al funcionariado o personal empleado público del Ayuntamiento responsables de la gestión del Convenio.

UNDÉCIMA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El Ayuntamiento, en el ejercicio de las funciones previstas en el presente Convenio, adecuará sus actuaciones al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), así como a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y su normativa de desarrollo, al texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario y al Real Decreto 417/2006.

El Ayuntamiento tendrá la consideración de «encargado del tratamiento» y el acceso a la información catastral de carácter personal necesaria para la prestación de los servicios objeto de este Convenio no supondrá «comunicación de datos», a efectos de lo dispuesto en la citada Ley Orgánica 3/2018.

El tratamiento de la referida información será realizado únicamente por personal del Ayuntamiento debidamente autorizado por el mismo, sin perjuicio de la posibilidad de contratación de los trabajos objeto del Convenio con empresas especializadas. En este caso, el Ayuntamiento hará constar expresamente en el contrato suscrito a estos efectos que la empresa contratista debe ajustarse al mismo régimen de garantías y exigencia de responsabilidad que la propia entidad



CLASE 8.ª



ON9139049



colaboradora encargada del tratamiento de los datos y a lo dispuesto en la disposición adicional vigésima quinta de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

En todo caso, el Ayuntamiento asume las siguientes obligaciones:

a) El Ayuntamiento deberá poner en conocimiento de la Gerencia la identidad de la empresa contratista adjudicataria de los trabajos y del personal empleado de la misma que vayan a tener acceso a los datos catastrales protegidos, a efectos de su autorización previa.

b) En el tratamiento de los datos, el Ayuntamiento actuará conforme a las instrucciones de la Gerencia, responsable del fichero.

c) El Ayuntamiento adoptará todas aquellas medidas de índole técnica y organizativa que resulten necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal, así como para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

d) El Ayuntamiento no aplicará ni utilizará los datos de carácter personal con fines distintos a los que figuran en este Convenio, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas.

e) El Ayuntamiento está obligado a guardar el secreto profesional respecto de los datos de carácter personal tratados, aun después de la extinción del presente Convenio.

f) La resolución del Convenio por alguna de las partes a que se refiere el Real

Decreto 417/2006, supondrá la devolución a la Gerencia de todos los documentos o soportes informáticos en que pudiera constar algún dato de carácter personal, en el plazo de 15 días desde que resulte efectiva la denuncia del Convenio.

g) En el caso de que el Ayuntamiento destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones de este Convenio o las obligaciones establecidas en el Real Decreto 417/2006, será considerado también responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

DUODÉCIMA. ACTUACIONES DE PROCEDIMIENTO

1. El Ayuntamiento se atenderá, en el ejercicio de las funciones convenidas, a las normas técnicas que pudiera impartir la Dirección General del Catastro.

En todo caso, cuando el Ayuntamiento decida contratar con alguna empresa especializada las actuaciones derivadas del presente Convenio, deberá utilizar los pliegos de prescripciones técnicas que, para los distintos trabajos catastrales, tenga establecidos la Dirección General del Catastro, y llevar a cabo controles periódicos de los trabajos realizados por estas empresas para garantizar un adecuado control de calidad. La omisión de dichos controles podrá suponer el rechazo de los trabajos que se pretendan entregar en la Gerencia en ejecución de este Convenio.

2. El Ayuntamiento podrá utilizar sus propios impresos para la formalización de las declaraciones catastrales, siempre que los mismos se ajusten a las condiciones,



estructura y contenido del modelo aprobado en la correspondiente Orden del Ministerio de Hacienda y Función Pública, cuya utilización requerirá autorización expresa de la Delegación de Economía y Hacienda.

3. La Gerencia pondrá a disposición del Ayuntamiento, a través de su registro en las aplicaciones catastrales todas las declaraciones correspondientes a alteraciones catastrales objeto del presente Convenio que reciba, así como la documentación digitalizada que acompañe a las mismas.

4. Con independencia del uso preferente de la Sede Electrónica del Catastro, la Gerencia remitirá gratuitamente al Ayuntamiento, cuando así lo solicite y como máximo con una periodicidad anual, la información catastral urbana del municipio en los formatos diseñados al efecto por la Dirección General del Catastro, que deberá ser utilizada para los fines del presente Convenio, sin perjuicio de su utilización, asimismo, para el ejercicio de sus competencias.

5. El Ayuntamiento remitirá a la Gerencia en el plazo de 10 días todas las declaraciones o documentos que se refieran a otros tipos de alteraciones no contemplados en el objeto del presente Convenio y que se presenten en sus oficinas.

6. La comisión de seguimiento, vigilancia y control dará previamente su conformidad a los impresos que el Ayuntamiento utilice en los requerimientos o notificaciones relativos a las funciones pactadas en este documento, en los que deberá hacerse referencia expresa al Convenio en virtud del cual se ejercen las indicadas funciones.

7. Tanto el Ayuntamiento como la Dirección General del Catastro adoptarán cuantas medidas estimen oportunas, encaminadas a poner en conocimiento del

público el contenido del presente Convenio evitando en todo caso duplicidad de actuaciones o trámites innecesarios.

8. En relación con las materias objeto del presente Convenio, la Dirección General del Catastro y el Ayuntamiento estarán recíprocamente obligados a admitir y remitir al órgano competente cuantos documentos presenten los administrados.

9. El intercambio de información derivado del ejercicio de las facultades encomendadas en este Convenio se realizará utilizando medios electrónicos, a través de los mecanismos que establezca la Dirección General del Catastro, que garantizarán la autenticidad, integridad, confidencialidad y no repudio de los envíos. En todo caso, la información recibida por la Gerencia será objeto del oportuno control de validación, especialmente en aquellos que impliquen una modificación de la valoración catastral.

Igualmente, la mutua remisión entre el Ayuntamiento y la Gerencia de documentación que integre los expedientes objeto de este Convenio se realizará en formato electrónico, atendiendo a las Normas de Digitalización de Documentos y a las herramientas informáticas definidas por la Dirección General del Catastro conforme al Esquema Nacional de Interoperabilidad, con el fin de permitir su integración en el sistema de información catastral.

En el supuesto de que se modifiquen por la Dirección General del Catastro los formatos de intercambio de información o las Normas de Digitalización de Documentos, se establecerá un período transitorio para que la Entidad colaboradora pueda adaptarse a estos nuevos formatos, con el informe previo de la Comisión Técnica de Cooperación Catastral, órgano colegiado de naturaleza administrativa dependiente del citado Centro Directivo.



CLASE 8.^a



ON9139050



DECIMOTERCERA. RÉGIMEN JURÍDICO

1. El presente Convenio se suscribe al amparo de lo establecido en el artículo 4 del texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario, así como en los artículos 62 y siguientes del Real Decreto 417/2006, por el que se desarrolla dicho texto legal y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2. El presente Convenio, en virtud de lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, se rige, en todo lo no dispuesto en él, por los principios derivados de esta Ley, para resolver las dudas y lagunas que puedan plantearse, así como las demás disposiciones que resulten de aplicación.

Para resolver los litigios que pudieran surgir sobre su interpretación, cumplimiento, extinción, resolución y efectos serán competentes los Tribunales del orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

3. La realización de las funciones objeto del Convenio no implica la transferencia de medios materiales y personales, ni comportará contraprestación económica alguna por parte de la Dirección General del Catastro al Ayuntamiento, según establece el artículo 64.2 del Real Decreto 417/2006 y la disposición adicional décima de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, por cuanto permiten

mejorar la recaudación tributaria de las Entidades Locales que los suscriben.

Sin perjuicio de las facultades de organización de sus propios servicios, el Ayuntamiento deberá ejercer dichas funciones con estricto cumplimiento de los extremos expuestos en este documento.

DECIMOCUARTA. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO, VIGILANCIA Y CONTROL

1. Se constituirá una comisión de seguimiento, vigilancia y control que, formada por tres miembros de cada parte, será presidida por quien ostente la representación de la Gerencia o la persona funcionaria en quien delegue. Con independencia de las funciones concretas que le asignen las demás cláusulas de este Convenio, resolverá las cuestiones que se planteen en cuanto a su interpretación y cumplimiento, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 417/2006, todo ello sin perjuicio de la facultad de la Dirección General del Catastro de llevar a cabo las actuaciones de comprobación que se estimen oportunas respecto del ejercicio de las facultades encomendadas. Asimismo podrá determinar la relación de expedientes y tareas propias del presente Convenio que hayan de ser asumidos puntual y transitoriamente por la Gerencia, siempre que las circunstancias lo aconsejen.

Especialmente, deberá emitir informe previo sobre las condiciones de la contratación que pueda realizar el Ayuntamiento con alguna empresa especializada, de conformidad con lo señalado en el apartado 1 de la cláusula duodécima. Igualmente, informará las



distintas ofertas recibidas por aquél, con anterioridad a la adjudicación del contrato.

2. La comisión de seguimiento, vigilancia y control deberá constituirse formalmente en un plazo máximo de un mes desde la formalización del presente Convenio. Dicha comisión celebrará cuantas sesiones extraordinarias sean necesarias para el cumplimiento de sus fines, previa convocatoria al efecto de quien ejerza su Presidencia, por propia iniciativa o teniendo en cuenta las peticiones del resto de miembros. En todo caso, esta comisión se reunirá ordinariamente una vez al año, con el fin de verificar y comprobar el resultado de las obligaciones contraídas y de establecer las directrices e instrucciones que considere oportunas.

Esta comisión ajustará su actuación a las disposiciones contenidas en la Sección 3.^a del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

DECIMOQUINTA. RESOLUCIÓN DEL CONVENIO ANTERIOR

Las partes manifiestan y suscriben su común voluntad y acuerdo de resolver el Convenio formalizado por ellas en fecha 1 de octubre de 1998, que queda extinguido.

Así, resuelto el anterior, la suscripción del presente Convenio viene a sustituir aquel instrumento de colaboración.

DECIMOSEXTA. ENTRADA EN VIGOR Y PLAZO DE VIGENCIA

1. El presente Convenio, de conformidad con lo establecido en el artículo 66 del Real Decreto 417/2006, obligará a las partes desde el momento de su firma y extiende su vigencia inicial hasta el 31 de diciembre de 2025, prorrogándose tácitamente por sucesivos períodos bianuales, mientras no sea denunciado. El presente convenio sustituye al anterior

Convenio suscrito el 1 de octubre de 1998, que queda resuelto.

2. El cumplimiento de los objetivos contractuales establecidos en el presente Convenio podrá suspenderse, una vez sea eficaz y dentro del plazo de vigencia, total o parcialmente y de mutuo acuerdo, por un periodo no superior a tres meses. El transcurso de este plazo sin que se produzca su funcionamiento, causará la resolución automática del mismo.

El Convenio podrá suspenderse, asimismo, total o parcialmente y de mutuo acuerdo, por un plazo no superior a un año, cuando concurran circunstancias técnicas, presupuestarias o de cualquier otra índole que así lo justifiquen, según establece el artículo 66 del Real Decreto 417/2006.

3. La denuncia del Convenio, según establece el artículo 67 del Real Decreto 417/2006, podrá formularse por cualquiera de las partes, previa comunicación a la otra con una antelación mínima de un mes, transcurrido el cual se producirá la extinción de la relación convencional. No obstante, en el supuesto de que la otra parte manifestara su oposición a la denuncia, se abrirá un período de consultas durante veinte días naturales en el que la comisión de seguimiento, vigilancia y control procurará el acuerdo entre las partes. De no producirse este acuerdo, quedará extinguido el Convenio una vez transcurrido el período de consultas.

4. En caso de producirse la extinción anticipada del Convenio, los expedientes en tramitación serán resueltos por el Ayuntamiento, salvo que la Gerencia estime conveniente hacerse cargo de todos los expedientes pendientes con independencia del estado de tramitación en que se encuentren.

CLÁUSULA ADICIONAL PRIMERA

Para la ejecución de las tareas contempladas en el presente Convenio, la



CLASE 8.ª



ON9139051



entidad local deberá emplear las aplicaciones, formatos y sistemas de comunicaciones que al efecto establezca la Dirección General del Catastro, y acceder a través de los correspondientes programas y líneas de comunicaciones, cuya instalación y mantenimiento será por cuenta de dicha entidad colaboradora.

CLÁUSULA ADICIONAL SEGUNDA

Con carácter complementario a las obligaciones establecidas en el presente Convenio, el Ayuntamiento se compromete a entregar a la Gerencia, a efectos estadísticos, los datos resultantes de la gestión tributaria del Impuesto sobre Bienes Inmuebles y los establecidos en el artículo 69 del Real Decreto 417/2006.

Por otra parte, de conformidad con el artículo 8.1.b) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, las partes deberán hacer pública la relación de los convenios suscritos y encomiendas de gestión, en los términos y condiciones indicados por la Ley.

CLÁUSULA TRANSITORIA

Las actuaciones derivadas de las funciones contempladas en las cláusulas segunda, tercera, quinta y sexta del presente Convenio y que previamente a la firma del mismo no ejerce el Ayuntamiento, así como los cambios operativos derivados de las nuevas aplicaciones tecnológicas, se implementarán progresivamente según se acuerde en el seno de la comisión de seguimiento, vigilancia y control.

Y en prueba de conformidad, suscriben el presente Convenio en duplicado

ejemplar en el lugar y fecha anteriormente indicados.

El Director General del Catastro.

La Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria».

DEBATE. Intervenciones:

El señor PRESIDENTE, en su condición de CONCEJAL DE GOBIERNO DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA, MODERNIZACIÓN Y RECURSOS HUMANOS (Hernández Spínola): Efectivamente, esta es una propuesta que se trae a esta comisión para elevar al Pleno. Este convenio se pretende suscribir con la Dirección General del Catastro para mejorar la gestión catastral. Hasta ahora, existe un convenio que está en vigor desde el 1 de octubre de 1998, pero tanto la Dirección General del Catastro como el Ayuntamiento entendemos que debe ser objeto de una mejora, de una adaptación, y por eso hemos elaborado este convenio que vamos a someter al Pleno, basándose en el principio de cooperación. El principio de cooperación es un principio fundamental, que está recogido, como saben, en el artículo 140 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público y también en el artículo 57 de la Ley de Bases de Régimen Local, que establece esa colaboración interadministrativa entre distintas Administraciones. En este caso, la Administración del Estado a través de la Secretaría de Estado de



Hacienda con el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

Vamos a utilizar la vía de la encomienda de gestión, que está prevista en el artículo 11 de la Ley 40 y que establece que, por razones de eficacia o por falta de recursos humanos, se pueden establecer estas encomiendas de gestión, que, en ningún caso, implican un trasvase de la titularidad de la competencia, que permanece residenciada en la propia Administración pública. También le es aplicable a este supuesto el artículo 47 de la Ley de Régimen Jurídico, que es el que establece la regulación de los convenios, como el que hoy traemos aquí.

La propuesta de acuerdo consiste en suscribir el convenio, aprobar el texto del mismo, acordar su formalización mediante la firma de la alcaldesa y luego notificar el convenio a la Dirección General del Catastro.

¿Cuáles son los aspectos más relevantes de este convenio? En primer lugar, esta colaboración se va a plasmar en la tramitación por el Ayuntamiento de los expedientes de alteración del dominio; de la alteración del orden físico y económico; de la colaboración en materia de mantenimiento, es decir, actualizaciones de las descripciones catastrales de los inmuebles. También vamos a atribuir al Ayuntamiento actuaciones relativas a la atención al público y colaboración en la difusión de la información catastral, vamos a colaborar con el Catastro en las notificaciones a los particulares y, también, vamos a establecer una carta de servicios del Catastro, que ya está establecida, y que dará lugar en el Ayuntamiento al establecimiento de un

Servicio de Recepción y Atención de Quejas y Reclamaciones. Esto también está previsto en el Reglamento.

El plan de objetivos lo marca el Catastro. El Ayuntamiento lo ejecuta.

Las actuaciones formativas serán impartidas por la Dirección General del Catastro a funcionarios del Ayuntamiento.

Y luego, hay una cláusula tipo de protección de datos de carácter personal.

Y, prácticamente, concluyo significando que se prevé también una Comisión de Seguimiento, Vigilancia y Control del Convenio, que está formada por tres representantes de cada una de las dos Administraciones, Comisión de Seguimiento que preside la Gerencia del Catastro.

La entrada en vigor de este convenio lleva aparejada la resolución del convenio que se formalizó en octubre del año 1998. La entrada en vigor será en el momento de la firma y tiene una vigencia hasta el 31 de diciembre del año 2025, pero puede tácitamente prorrogarse por períodos bianuales: 2025, 2027, 2029... hasta que se celebren las elecciones del 2029, por lo menos (*Risas*).

A continuación, el señor PRESIDENTE dispone el siguiente turno de intervención interesado:

El señor RODRÍGUEZ ALMEIDA (portavoz del G. P. M. Vox): Sí, muchas gracias. En la propuesta que se trae, en el último párrafo de la consideración jurídica primera, hay una referencia a la disposición adicional décima de la Ley 27/2013, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración



CLASE 8.^a



ON9139052



Local, en la que se concreta que este tipo de convenios «no comportarán la transferencia de medios materiales ni personales, ni contraprestación económica de ningún tipo entre las partes por cuanto permiten mejorar la recaudación tributaria de las entidades locales que lo suscriben». Este criterio se reitera en la cláusula decimotercera del convenio que se nos ha presentado.

A los efectos de ponderar si esa mejora se da o no y, sobre todo, teniendo en cuenta que uno de los males que afectan a este ayuntamiento, y ha sido reiterado, es la falta de personal, y entendiendo que se asumen una serie de obligaciones en el convenio, como son las actuaciones de mantenimiento, las actuaciones de atención al público y colaboración en la difusión de la información catastral y las actuaciones de notificación, pues si hay alguna referencia o algún dato que se nos pueda aportar sobre el coste de medios materiales y personales para dar cumplimiento a estas obligaciones que acabo de citar y si, efectivamente, el incremento en el erario municipal son capaces de sufragarlo o no. Muchas gracias.

El señor PRESIDENTE, en su condición de CONCEJAL DE GOBIERNO DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA, MODERNIZACIÓN Y RECURSOS HUMANOS: Yo aquí no tengo, en este momento, una cuantificación de lo que puede representar la ejecución de este convenio de colaboración. Lo

que sí es cierto es que la Dirección General del Catastro es una dirección general que trabaja con medios telemáticos y digamos que todo ese *software*, todos esos aplicativos, van a estar a disposición del Ayuntamiento, con lo que será bastante más sencillo que la tramitación que tenemos nosotros en el Ayuntamiento respecto de la gestión de los tributos locales.

No cabe duda de que la modernización de las Administraciones, en este caso, del Catastro, va a suponer una celeridad, y no creo que haya contratiempos que resientan la gestión por la aplicación de este convenio en el marco del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, porque vamos a utilizar los medios que nos va a facilitar la Dirección General del Catastro.

También es verdad que hay algunas personas que tenemos que poner a disposición de los ciudadanos, por ejemplo, para tareas de información y de difusión. Y con las nuevas incorporaciones que se van a producir próximamente, algunas de las personas las vamos a dedicar a atender a los ciudadanos en la ejecución y aplicación de este convenio.

Seguidamente, el señor PRESIDENTE somete a votación el asunto tratado en este punto del orden del día.

VOTACIÓN:

Número de votantes: 9

Presentes: 9



Votos a favor: 9 (4, G. P. M. Socialista; 3, G. P. M. Popular; 1, G. P. M. Vox; 1, G. Mixto: NC-FA)

Escrutinio de la votación: es dictaminada favorablemente por unanimidad de los corporativos.

Y no habiendo más asuntos de que tratar, el señor presidente levanta la sesión, siendo las nueve horas y treinta minutos, de todo lo cual, como secretaria, doy fe.



EL PRESIDENTE,

Francisco Hernández Spínola



LA SECRETARIA GENERAL DEL PLENO
(Por sustitución, Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo)
VICESECRETARIA GENERAL DEL PLENO

María Mercedes Contreras Fernández

DILIGENCIA: De conformidad y a los efectos del artículo 43.4, RFPCP, las intervenciones habidas en los debates de los distintos asuntos tratados en esta sesión quedan reflejadas literalmente en el Diario de Sesiones.



EL PRESIDENTE,

Francisco Hernández Spínola



LA SECRETARIA GENERAL DEL PLENO
(Por sustitución, Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo)
VICESECRETARIA GENERAL DEL PLENO

María Mercedes Contreras Fernández

DILIGENCIA: «Para hacer constar que la precedente Acta, que fue aprobada en la sesión número 11 de fecha once de octubre de dos mil veintitrés, ha quedado extendida en veinticinco folios de papel timbrado del Estado, series números 0N9139028 a 0N9139052, ambos inclusive y numerados correlativamente».

Las Palmas de Gran Canaria, dieciséis de octubre de dos mil veintitrés.



LA SECRETARIA GENERAL DEL PLENO,

Ana María Echeardía Mota

(Corrección de estilo a cargo de la filóloga D. ^a Otilia Pérez Gil)¹

DILIGENCIA: «Queda salvada por medio de la presente, en la diligencia final, la tacheta realizada en la referencia al tipo de documento. Se indica «la precedente Acta» cuando es «el precedente Diario». Asimismo, se suprime la penúltima diligencia al haberse incorporado impropiciamente. Las Palmas de Gran Canaria, a dieciséis de octubre de dos mil veintitrés.

LA SECRETARIA GENERAL DEL PLENO

Ana María Echeardía Mota

¹ Dicha corrección abarca la configuración del acta por parte de la Secretaría General del Pleno y, en el caso de los diarios de sesiones, la transcripción de los debates. Las propuestas elaboradas por los distintos servicios son volcadas literalmente, si bien cuando se trate de textos normativos objeto de publicación (ordenanzas, reglamentos...) han debido remitirse previamente a corrección lingüística.