



I. PLAN DE CONTROL FINANCIERO ANUAL 2022

El órgano interventor elabora este plan anual de control financiero de la actividad económico-financiera del Sector Público del Ayuntamiento de Mungia que se materializará durante el ejercicio 2022 en el que se incluyen, por un lado, las actuaciones de control financiero permanente del ejercicio 2021 y auditoría pública a realizar sobre la gestión económico financiera del ejercicio 2021. Por otro lado, las actuaciones de control atribuidas en el ordenamiento jurídico al órgano interventor.

En caso de que no se elaborarse un nuevo plan para el siguiente ejercicio, se entenderá prorrogado el actual para el 2022/2023.

Los tipos de control según el tipo de entidad serán los siguientes:

ENTE LOCAL Y ENTES DEPENDIENTES	FUNCIÓN INTERVENTORA	CONTROL PERMANENTE	CONTROL FINANCIERO			
			AUDITORIA PÚBLICA			
			DE CUENTAS	DE CUMPLIMIENTO	OPERATIVA	DE FACTURAS
AYUNTAMIENTO	X	X				X
SOCIEDADES DEPENDIENTES			X	X	X	

*

Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, Artículo 122. Régimen presupuestario, de contabilidad, control económico-financiero y patrimonial

1. NORMATIVA APLICABLE

Título III, De la función de control financiero del Decreto Foral de la Diputación Foral de Bizkaia 117/2018, de 22 de agosto, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local de Bizkaia.

Resolución de 30 de julio de 2015, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se dictan instrucciones para el ejercicio del control financiero permanente.

2. FINALIDADES

Con la aplicación de este plan se pretende ejercer un control planificado sobre la gestión del sector público local del Ayuntamiento de Mungia que combinado con la fiscalización e Intervención previa sirva al gestor para conseguir una administración de los recursos públicos cada vez más eficiente. Para ello, se necesita un diagnóstico de la gestión económico-financiera, señalando, las fortalezas y debilidades y una vez detectadas, proponer acciones de mejora que corrijan dichas debilidades o potencien las fortalezas.

Respecto a la subvenciones concedidas el ejercicio del control financiero tendrá como objetivo principal reforzar la supervisión de la correcta aplicación de los fondos a través de la comprobación directa sobre las personas beneficiarias.

Además, la valoración de los efectos de la aplicación de este plan se tendrá en cuenta en la elaboración de planes posteriores.

3. RIESGOS Y PRIORIDADES

Se consideran riesgos los hechos o circunstancias detectados en la gestión sometida a control susceptibles de generar incumplimientos de la normativa aplicable, falta de fiabilidad de la información financiera, inadecuada protección de los activos o falta de eficacia y eficiencia en la gestión.



Kontu-hartzaileta

Intervención

Se ha tenido en cuenta para perfilar el mapa de riesgos, además del conocimiento que la Intervención tiene del sector público del Ayuntamiento de Mungia, las siguientes otras fuentes: informes de auditoría y de control financieros permanente anteriormente emitidos, informes anteriores del Tribunal Vasco de Cuentas y los reparos y observaciones realizados durante la gestión económico-financiera del ejercicio.

Así:

RIESGOS EN ESTRUCTURA Y ACTIVIDAD DE LA ENTIDAD

- *Nuevos programas o entidades. Cambios significativos en la estructura o actividad de una entidad o área. Cambios importantes en los programas existentes. Cambios políticos. E1*
- *Infradotación de recursos humanos. Falta de dotación de personal con cualificación necesaria, especialmente en áreas clave y órganos de dirección y control. Aparentemente los procesos de selección de personal no son adecuados. Cambios frecuentes en los órganos de gestión y dirección. Rotación elevada de personal. Cláusulas de convenios laborales que aparentemente puedan ser contrarias a la legalidad. Variaciones significativas en la nómina entre meses sin que parezca existir un motivo para ello. Falta de control sobre el incremento de la masa salarial. E4*

RIESGOS FINANCIEROS, CONTABLES Y PRESUPUESTARIOS

- *Prórrogas continuadas del presupuesto. Excesivo número de modificaciones presupuestarias. Importe muy significativo de las modificaciones presupuestarias FCP2*
- *Operaciones inusuales, complejas o que conlleven un elevado grado de incertidumbre en su medición. Operaciones muy significativas o ajustes realizados cerca del cierre del ejercicio. Número significativo de transacciones no rutinarias o sistemáticas. Transacciones significativas con partes vinculadas. FCP7*
- *Inexistencia o inadecuados criterios para el reconocimiento de derechos, por ejemplo cuotas o cánones de urbanización. Importantes anulaciones de derechos pendientes de cobro. Importantes o numerosas devoluciones por ingresos indebidos. Cambios normativos o jurisprudenciales en materia de ingresos como los habidos en el Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana. FCP9*
- *Inadecuado o inexistente control de gastos con financiación afectada. Falta o inadecuación de criterios de imputación de subvenciones a patrimonio neto y de patrimonio neto a ingresos. FCP11*
- *Inexistencia o inadecuada contabilidad de costes. Falta de análisis de costes para el establecimiento de tasas y precios públicos. FCP14*

RIESGOS EN PROCEDIMIENTOS Y CONTROL

- *Aparentemente no hay un compromiso de los órganos de gestión y dirección con el diseño, la implementación y el mantenimiento de un control interno sólido. Inadecuada segregación de funciones. C5*
- *No se subsanan los reparos o las deficiencias significativas puestas de manifiesto por el órgano de control interno. No se toman en consideración las recomendaciones de los órganos de control externo. C7*
- *Sistemas de procesamiento de la información aparentemente inadecuados. Errores reiterados en las aplicaciones informáticas. Fragmentación y falta de integración de la infraestructura informática. Incoherencias entre la información procedente de diferentes sistemas (contabilidad, inventario, gestión de nóminas, gestión tributaria...). Cambios frecuentes y aparentemente no motivados en los sistemas de proceso de información. Controles inadecuados o insuficientes sobre el acceso a los sistemas de información, bases de datos y registro de operaciones. Las aplicaciones no responden a las necesidades específicas del sector público local. C9*
- *Aparentemente no existe un sistema adecuado de registro de los activos o dichos registros no están actualizados. Ausencia de inventarios. Inventarios no actualizados. C12*



**Kontu-hartzaileta
Intervención**

- *Falta de información a remitir a la Intervención por las entidades dependientes o retrasos continuados en su remisión. Falta de auditoría de cuentas de las entidades dependientes obligadas a auditarse. C4*
- *Nueva normativa significativa a aplicar: Nueva ley de contratos, ley de transparencia. C2*
- *La documentación sobre la gestión patrimonial no se comunica al personal adecuado. C15*

La evaluación de la importancia del riesgo cuantitativa y cualitativamente determinará el orden de prioridades teniendo en cuenta los medios disponibles para llevar el control financiero.

4. PROCEDIMIENTO DE CONTROL FINANCIERO SOBRE LAS ACTUACIONES SELECCIONADAS

1. Notificación del inicio del control a los órganos y entidades objeto de control. Cuando los trabajos de auditoría incluyan actuaciones a desarrollar dentro del ámbito de actuación de otro órgano de control, se comunicará el inicio de las actuaciones al titular de dicho órgano de control.
2. Obtención de información de los órganos y entidades objeto de control mediante solicitud fijando un plazo de respuesta en función de la dificultad de obtención y volumen solicitado o directamente obteniéndola de los archivos físicos y de las aplicaciones y bases de datos informáticas.
3. La falta de colaboración, en su caso, se trasladará a la persona titular del órgano o entidad objeto de control para que proceda a adoptar las medidas correctoras oportunas.
4. Tras la revisión correspondiente, se emitirá informe provisional, del que se dará traslado al órgano gestor, con el fin de que formule, en 15 días, las alegaciones que estime oportunas. Una vez analizadas e incorporadas al informe, se emitirá el correspondiente informe definitivo.
5. En los casos en los que se propone la colaboración externa, los documentos elaborados por las auditorías serán remitidos a la Intervención que, a la vista de los cuales, emitirá los correspondientes informes provisionales o definitivos mencionados en el apartado anterior.
6. El informe conjuntamente con las alegaciones de los órganos responsables de las funciones objeto del control, será remitido a quien gestione directamente la actividad económico-financiera controlada y a la presidencia de la corporación.
7. La información contable de las entidades del sector público local y los informes de auditoría de cuentas deberán publicarse en las sedes electrónicas corporativas

5. CONTROL FINANCIERO PERMANENTE

A. OBJETO

Tiene por objeto comprobar que la actividad económico-financiera del sector público local se ajusta al ordenamiento jurídico y a los principios generales de buena gestión financiera, con el fin último de mejorar la gestión en su aspecto económico, financiero, patrimonial, presupuestario, contable, organizativo y procedural. Ambas incluirán el control de eficacia, que consistirá en verificar el grado de cumplimiento de los objetivos programados, del coste y rendimiento de los servicios de conformidad con los principios de eficiencia, estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

B. ÁMBITO SUBJETIVO

El control financiero permanente se ejercerá sobre la actividad económico financiera de:

Ayuntamiento de Mungia

C. ACTUACIONES



Kontu-hartzaileta

Intervención

Primero: Las actuaciones de control atribuidas en el ordenamiento jurídico al órgano interventor, tales como:

- A. El informe de los proyectos de presupuestos y de los expedientes de modificación de estos.
- B. Informe sobre los ajustes en la prórroga del Presupuesto como consecuencia de ingresos no prorrogados, de mayores cargas financieras, incremento retributivo, la inclusión de los créditos de compromiso así como otro tipo de gastos que por su naturaleza económica exijan un incremento en sus dotaciones.
- C. Informe de valoración de la sostenibilidad financiera sobre el uso de las formas de gestión directa de servicios públicos en los términos establecidos en el artículo 85 de la LBRL.
- D. Informe sobre las propuestas de acuerdos o actuaciones o proyectos de reglamentos en materias de la competencia municipal en ejercicio de la iniciativa popular cuando la iniciativa afecte a derechos y obligaciones de contenido económico del ayuntamiento.
- E. Informe sobre la sostenibilidad financiera de los gastos financiados con remanente de tesorería y sobre el ejercicio de nuevas competencias distintas de las propias y de las delegadas.
- F. Informe anual de evaluación del cumplimiento de la normativa en materia de morosidad. regulado en el art. 12.2 d la Ley 25/13, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público.
- G. Informe trimestral con la relación de las facturas con respecto a los cuales hayan transcurrido más de tres meses desde que fueron anotadas y no se hubiera efectuado el reconocimiento de la obligación por los órganos competentes.
- H. Informe sobre la suficiencia de los recursos financieros para hacer frente a un nuevo volumen de créditos de compromiso.
- I. La emisión de informe previo a la concertación o modificación de las operaciones de crédito.
- J. La emisión de informe previo a la aprobación de la liquidación del presupuesto.
- K. La emisión de informes, dictámenes y propuestas que en materia económico-financiera o presupuestaria le hayan sido solicitadas por la presidencia, por un tercio de los Concejales o cuando se trate de materias para las que legalmente se exija una mayoría especial, así como el dictamen sobre la procedencia de la implantación de nuevos servicios o la reforma de los existentes a efectos de la evaluación de la repercusión económico-financiera y estabilidad presupuestaria de las respectivas propuestas.
- L. Emitir los informes y certificados en materia económico-financiera y presupuestaria y su remisión a los órganos que establezca su normativa específica.
- M. Las actividades relacionadas con la asistencia a mesas de contratación, comisiones informativas y órganos de gobierno.
- N. Informe sobre existencia de deudas pendientes de liquidación con cargo al presupuesto municipal en los expedientes de cesión gratuita de bienes.
- O. Informe sobre las iniciativas que se decida tramitar para la elaboración de acuerdos, ordenanzas y reglamentos a debatir en pleno, en su caso. (LILE 78.3).
- P. Informe sobre la propuesta de la presidencia al pleno de la entidad local para acordar el régimen de fiscalización e intervención limitada previa.
- Q. Expedición de los certificados de existencia de crédito suficiente.
- R. Llevar y desarrollar la contabilidad financiera y la de ejecución del presupuesto de la entidad local de acuerdo con DFMC, las demás normas de carácter general que dicte el órgano foral competente y las dictadas por el pleno de la Corporación.
- S. Formar la cuenta general de la entidad local.
- T. Formar, con arreglo a criterios usualmente aceptados, los estados integrados y consolidados de las cuentas que determine el pleno de la Corporación.
- U. Recabar de las sociedades mercantiles dependientes de la entidad local, la presentación de las cuentas



Kontu-hartzaileta

Intervención

y demás documentos que deban acompañarse a la cuenta general, así como la información necesaria para efectuar, en su caso, los procesos de agregación o consolidación contable.

V. Coordinar las funciones o actividades contables de la entidad local, emitiendo las instrucciones técnicas oportunas e inspeccionando su aplicación.

W. Organizar un adecuado sistema de archivo y conservación de toda la documentación e información contable que permita poner a disposición de los órganos de control los justificantes, documentos, cuentas o registros del sistema de información contable por ellos solicitados en los plazos requeridos.

X. Inspeccionar la contabilidad de las sociedades mercantiles dependientes de la entidad local, de acuerdo con los procedimientos que establezca el pleno.

Y. Elaborar la información a que se refiere el artículo 64 de la Norma Foral 10/2003, de 2 de diciembre, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Bizkaia, desarrollada en el Capítulo III del Título IV de DFMC y remitirla al pleno de la corporación, por conducto de la presidencia, en los plazos y con la periodicidad establecida.

Z. Elaborar los estados de ejecución de gastos e ingresos del presupuesto corriente, a los que se refiere el artículo 6.3.d) de la Norma Foral 10/2003, de 2 de diciembre, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Bizkaia y determinar la estructura de la misma de conformidad con lo que se establezca por el pleno de la entidad.

AA. Gestionar el registro contable de facturas y su seguimiento para cumplir los objetivos de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales y de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, emitiendo los informes que la normativa exija.

AB. Informe de auditoría de la cuenta 413 regulado en la Disposición Adicional 3^a de la Ley Orgánica 9/13, de 20 de diciembre, de control de la deuda comercial en el sector público.

Segundo: Las seleccionadas en este plan sobre la base de un análisis de riesgos consistente con los objetivos que se pretendan conseguir, las prioridades establecidas para cada ejercicio y los medios disponibles (E).

D. TÉCNICA A UTILIZAR

Técnica de auditoría o muestreo definida en cada una de las actuaciones a llevar a cabo. Cuando el escaso número de expedientes o el elevado nivel previsible de defectos no aconsejen la utilización de procedimientos de muestreo, el examen podrá alcanzar a la totalidad de los expedientes, en tal caso no se establecerá ningún criterio de muestreo.

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

Para el cálculo del umbral de importancia relativa (límite máximo tolerable de incorrecciones, incluyendo las omisiones, que no se consideran relevantes a efectos de los resultados del control) se tomará en consideración el siguiente porcentaje de la cifra del activo del balance a 1 de enero del ejercicio 2022: 5%.

El resultado de aplicar el 5% anterior a la cifra del activo se tomará como umbral de materialidad, que será el valor numérico por debajo del cual las debilidades detectadas no se considerarán relevantes, a efectos de los resultados reflejados en el informe.

E. DETALLE DE ACTUACIONES SELECCIONADAS EN ESTE PLAN

Los riesgos detectados y el establecimiento del orden de prioridades según el modelo antes definido lleva al siguiente detalle de actuaciones:

Aspectos a analizar para verificar el cumplimiento de la normativa y procedimientos aplicables a los aspectos de la gestión económica a los que no se extiende la función interventora.



1. En ingresos

La fiscalización posterior a la inherente toma de razón en la contabilidad acordada por el pleno se llevará a cabo mediante técnicas de muestreo o auditoría.

- *Verificar que las transferencias corrientes y de capital, recibidas y la afectación de las mismas, en su caso, a los fines para las que fueron concedidas. Analizar si se produce el cobro efectivo de las citadas transferencias o, por el contrario, se procede a su retención. En tal caso, reflejar los motivos de dichas retenciones. Analizar si se han producido expedientes de reintegros que tengan incidencia en el presupuesto de ingresos del ejercicio, determinando, en su caso, las causas que los han motivado y verificando su correcta contabilización como devoluciones de ingresos en el momento en que se satisface el reintegro, o bien, si éstas no han sido atendidas o si se ha acordado su devolución aplazada o fraccionada. (JUSTIFICACION RIESGO C5, FCP9, FCP 11)*
- *Estudiar la razonabilidad y regularidad de los ingresos derivados de las concesiones concedidas y contratos y convenios formalizados. (JUSTIFICACION RIESGO C6, C13, FCP7, FCP9, E4, E5)*

2. En gastos

La fiscalización e Intervención plena posterior se llevará a cabo sobre los gastos y obligaciones como complemento de la limitada previa analizando los aspectos a los que no se extiende la función interventora.

Se incluyen las actuaciones de control derivadas de las observaciones relevantes detectadas en el procedimiento de fiscalización previa:

2.1 Área de contratación administrativa. *Para la selección se va a utilizar un muestreo aleatorio, en su caso, en cada uno de los tipos de contratos tramitados, obras, servicio, suministros y privados:*

- *Controlar en la adjudicación mediante el análisis de los contratos formalizados en el ejercicio 2021 (75% Procedimientos Abiertos, 100% de Contratos Menores y el 25% de Propuestas de Gasto): la justificación de los procedimientos, la suficiencia de los informes técnicos, los posibles fraccionamientos, la adecuación de los criterios de solvencia y de selección y la concentración de personas adjudicatarias. Especial análisis de los contratos menores. (JUSTIFICACION RIESGO C2, FCP 15, E4, C13)*
- *Analizar las justificaciones de las modificaciones, y prórrogas de contratos tramitadas en el ejercicio 2021 (100%). (JUSTIFICACION RIESGO C2, E1)*

2.2 Área de subvenciones y otras ayudas gestionadas en el presupuesto 2021:

- *Analizar el plan estratégico de subvenciones, su revisión, el seguimiento de los objetivos (JUSTIFICACION RIESGO C5, C7, FCP3, E1)*
- *Analizar la inclusión de las subvenciones y ayudas tramitadas en el año 2021 en la BDNS (JUSTIFICACION RIESGO C5, C7, FCP3, E1)*
- *Analizar las órdenes de pago y transferencias del 100 % de los pagos en el ejercicio 2021 de las subvenciones concedidas desde el área de Acción Social, comprobando la realización del pago y plazos de pagos anticipados, parciales o totales (JUSTIFICACION RIESGO E4)*

2.3 Área de gestión de personal. *Para la selección se va a utilizar un muestreo aleatorio, en su caso:*

- *Analizar la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) y la plantilla presupuestaria en el ejercicio 2021. Contrastar la estructura de la RPT con la estructura de la plantilla presupuestaria, analizando las diferencias cuantitativas y cualitativas existentes. (Comprobar que no hay más plazas que puestos) (JUSTIFICACION RIESGO E4)*
- *Analizar la productividad: las circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y los objetivos asignados al mismo que la generan. Para ello se tomará como muestra el 100 % de los acuerdos de reconocimiento adoptados en el ejercicio 2021. (JUSTIFICACION RIESGO FCP7, C13)*



3. En tesorería

- *Verificar que las garantías en contratación se han devuelto una vez cumplida la obligación garantizada (JUSTIFICACION RIESGO C5, C6, C9, C15)*

4. Aspectos a analizar para hacer seguimiento de la ejecución presupuestaria y verificación del cumplimiento de los objetivos asignados.

- *Analizar la evolución de los gastos de personal y de los efectivos en un periodo de tres años-el analizado y los dos precedentes-(JUSTIFICACION RIESGO C2, C5, C7, FCP6)*

F. PLANIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES SELECCIONADAS

La realización de las actuaciones anteriormente detalladas se realizará conforme a la siguiente planificación:

Actuación	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
5.1						X						
5.2.1					X							
5.2.2									X			
5.2.3							X					
5.3								X				
5.4							X					
6						X	X	X	X	X	X	X

G. INFORME DE CONTROL FINANCIERO PERMANENTE

De acuerdo con lo establecido en el artículo 35. De los informes del control financiero del DFCI, el resultado de las actuaciones de control permanente se documentará en informes escritos, en los que se expondrán de forma clara, objetiva y ponderada los hechos comprobados, las conclusiones obtenidas y, en su caso, las recomendaciones sobre las actuaciones objeto de control. Asimismo, se indicarán las deficiencias que deban ser subsanadas mediante una actuación correctora inmediata, debiendo verificarse su realización en las siguientes actuaciones de control.

a) Introducción:

- Se indicará el plan cuya ejecución ha derivado en el control que se documenta a través de este informe].*
- En los informes definitivos se hará mención al envío del informe provisional y a la realización o no de alegaciones.*

b) Consideraciones generales

Se hará una breve referencia a las características de la actividad que es objeto de control.

c) Objetivos y alcance.

Se señalarán, de forma sucinta, los objetivos del control y los aspectos y periodo de la gestión que son objeto de análisis. Cuando dentro de los objetivos del control se contemple la verificación de elementos de legalidad y cumplimiento, se delimitará su alcance con precisión.

d) Pruebas y trabajos realizados.



Kontu-hartzailetza
Intervención

Se señalarán las distintas pruebas y análisis realizado para cumplir con el objetivo definido en el apartado anterior.

e) Valoración global.

Se expresará una valoración global sobre los resultados de las actuaciones de control debiendo describir de forma clara y sucinta las cuestiones clave en las que se fundamenta.

El ámbito de las manifestaciones recogidas en la valoración global será consistente con el objetivo y alcance recogidos en el apartado anterior.

Se podrá denegar la emisión de una valoración global cuando se produzcan limitaciones al alcance relevantes que impidan la aplicación de normas o procedimientos de control y auditoría que resulten necesarios para el cumplimiento de los objetivos del control.

f) Conclusiones y recomendaciones:

i. Se destacarán los aspectos más significativos de los resultados obtenidos en el control realizado, valorando su relevancia cuantitativa o cualitativa así como los efectos que de los mismos se pudieran derivar.

ii. Se propondrán las posibles medidas a adoptar para corregir las debilidades y defectos puestos de manifiesto y si fuera procedente se propondrá al órgano gestor que realice las actuaciones tendentes a la recuperación de cantidades indebidamente pagadas o justificadas.

iii. Se indicarán los resultados del control, reflejando los hechos constatados como consecuencia del trabajo realizado.

iv. Se expondrán las limitaciones al alcance que se han producido y su trascendencia para el cumplimiento de los objetivos del control.

v. En aquellos casos en que sea necesario, se abrirá un epígrafe para cada una de las actuaciones objeto de control, indicando aquellas circunstancias, debilidades, deficiencias o incumplimientos que se hayan puesto de manifiesto en la comprobación, proporcionando los datos o la información necesaria que permita valorar adecuadamente su importancia cuantitativa o cualitativa.

vi. Deberá vigilarse la correspondencia necesaria entre la definición del objetivo y alcance de los trabajos de control y cada uno de los aspectos de la gestión detallados en este apartado.

vii. Para cada actuación, se efectuará el seguimiento de aquellas medidas que el órgano gestor haya decidido adoptar como consecuencia de las conclusiones y recomendaciones que sobre esa misma actuación se hubieran formulado en anteriores informes de control financiero permanente o planes de acción.

viii. En los informes definitivos se hará referencia a las alegaciones del órgano controlado que discrepan del contenido de los resultados obtenidos y, en su caso, a los motivos por los que se considera que no debe modificar el contenido del informe.

6. AUDITORÍA

A. OBJETO

El objeto será diferente en función del tipo de auditoría a realizar.

Incluye esta modalidad, en su caso, el ejercicio del control financiero sobre las subvenciones concedidas.

Así:

La auditoría de cuentas: Tiene por objeto la verificación relativa a si las cuentas anuales representan en todos los aspectos significativos la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, de los resultados de la entidad y, en su caso, la ejecución del presupuesto de acuerdo con las normas y principios contables y presupuestarios que le son de aplicación y contienen la información necesaria para su interpretación y comprensión adecuada

La auditoría de cumplimiento: Tiene como objeto la verificación de que los actos, operaciones y procedimientos de gestión económico-financiera se han desarrollado de conformidad con las normas que les son de aplicación. Con ella:



**Kontu-hartzaileta
Intervención**

- Se promueve la transparencia mediante la presentación de informes independientes sobre si la gestión de los recursos públicos se ha desarrollado de conformidad con las normas y disposiciones vigentes.
- Se contribuye a mejorar la rendición de cuentas al informar sobre las desviaciones e incumplimientos de las disposiciones vigentes, permitiendo la adopción de medidas correctoras.
- Se promueve la buena gestión, mediante la identificación de las debilidades y desviaciones respecto a la normativa aplicable.

La auditoría operativa: Tienen como objeto el examen sistemático y objetivo de las operaciones y procedimientos de una organización, programa, actividad o función pública, con el objeto de proporcionar una valoración independiente de su racionalidad económico-financiera y su adecuación a los principios de la buena gestión, a fin de detectar sus posibles deficiencias y proponer las recomendaciones oportunas en orden a la corrección de aquéllas.

Además, la auditoría, igual que antes se ha mencionado para el control financiero permanente, incluirá el control de eficacia, que consistirá en verificar el grado de cumplimiento de los objetivos programados, del coste y rendimiento de los servicios de conformidad con los principios de eficiencia, estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales

Para concluir con las auditorías se incluye la auditoría de sistemas como aquella que analiza que las facturas cumplen con las condiciones de funcionamiento previstas en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público y su normativa de desarrollo.

B. TÉCNICA A UTILIZAR

Las actuaciones de auditoría se someterán a las normas de auditoría del sector público y a las notas técnicas que las desarrolle.

C. ÁMBITO SUBJETIVO

1. El control de auditoría se ejercerá sobre la actividad económico financiera de:

Mungialdeko Behargintza

Ayuntamiento de Mungia

D. TIPOS DE AUDITORÍA

Las auditorías se realizarán sobre los datos del ejercicio 2021, y se llevarán a cabo durante el ejercicio 2022. Se realizará el análisis conforme a lo establecido en el contrato derivado del Acuerdo Marco con la Diputación Foral de Bizkaia.

Tras la dación de cuenta al Pleno del Informe Resumen de Control Interno del ejercicio 2021, el Departamento de Intervención, en función a las conclusiones y riesgos analizados, establecerá e informará sobre las necesidades y riesgos detectados a la empresa auditora.

Los tipos de auditoría pública a realizar serán:

- a) La auditoría de cuentas. Mungialdeko Behargintza.
- b) La auditoría de cumplimiento. Mungialdeko Behargintza.
- c) La auditoría operativa. Mungialdeko Behargintza.
- d) La auditoría de sistemas. Ayuntamiento de Mungia.
- e) La auditoría de terceros o control financiero de subvenciones. Ayuntamiento de Mungia.



7. MODIFICACIÓN DEL PLAN

El plan anual de control financiero podrá ser modificado en los términos establecidos en la resolución que lo apruebe, en las siguientes circunstancias:

- Como consecuencia de la ejecución de controles específicos en virtud de solicitud o mandato legal.
- Cuando se produzcan variaciones en la estructura de las entidades objeto de control.
- Para evitar la repetición de trabajos con alcance similar realizados por el Tribunal Vasco de Cuentas.
- Por insuficiencia de medios u otras razones debidamente ponderadas.

El plan anual de control financiero modificado será remitido a efectos informativos al pleno.

8. TRANSPARENCIA

El resultado de las actuaciones de control financiero, tanto permanente como de auditoría, se documentarán en informes escritos, en los que se expondrán de forma clara, objetiva y ponderada los hechos comprobados, las conclusiones obtenidas y, en su caso, las recomendaciones sobre las actuaciones objeto de control. Asimismo se indicarán las deficiencias que deban ser subsanadas mediante una actuación correctora inmediata. La tramitación de los mencionados informes se ajustará a lo establecido en las normas técnicas de control financiero y auditoría dictadas por la IGAE.

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

Los informes definitivos de control financiero serán remitidos por la Intervención General Municipal a los responsables de las Áreas municipales, como responsables de las áreas gestoras, así como a los órganos gestores de las sociedades públicas Mungialdeko Behargintza,S.L. y Mungia Beharrean, S.A..

Se dará traslado de los expedientes al Pleno del Ayuntamiento para su conocimiento. El análisis del informe constituirá un punto independiente en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria y previamente será informado en la Comisión de Hacienda que corresponda.

También será remitido a los órganos que prevé el artículo 5.2 del real Decreto 424/2017, de 28 de abril, y Norma Foral 117/2018 ,de 22 de agosto, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del sector Público Local, cuando en dichos informes definitivos se aprecie la existencia de hechos que puedan dar lugar a las responsabilidades que en él se describen.

El presente Plan así como los resultados obtenidos de la ejecución de los controles financieros y recogidos en los informes serán objeto de publicación en el Portal de Transparencia en cumplimiento de lo previsto en los art. 6.2 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y art. 52.k de la Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi.

Mungian, 2022ko maiatzaren 11an.

Kontu-hartzailea,

Gontzal Agiriano Intxaurtietu