



BOLETIN OFICIAL  
DEL  
**PARLAMENTO DE NAVARRA**

---

VII Legislatura

Pamplona, 11 de febrero de 2010

NÚM. 12

---

**S U M A R I O**

SERIE G:

**Informes, Convocatorias e Información Parlamentaria:**

- Informe de fiscalización sobre el Ayuntamiento del Valle de Esteribar, ejercicio 2008, emitido por la Cámara de Comptos (Pág. 2).
- Acuerdo de la Mesa del Parlamento de Navarra de 8 de febrero de 2010 sobre creación de ficheros de datos personales (Pág. 16).

---

**Serie G:  
INFORMES, CONVOCATORIAS E INFORMACIÓN PARLAMENTARIA**

---

## **Informe de fiscalización sobre el Ayuntamiento del Valle de Esteribar, ejercicio 2008, emitido por la Cámara de Comptos**

La Mesa del Parlamento de Navarra, en sesión celebrada el día 8 de febrero de 2010, acordó ordenar la publicación del informe de fiscalización, emitido por la Cámara de Comptos, sobre el Ayuntamiento del Valle de Esteribar, ejercicio 2008.

Pamplona, 9 de febrero de 2010

La Presidenta: Elena Torres Miranda

### **Informe de fiscalización sobre el Ayuntamiento del Valle de Esteribar, ejercicio 2008, emitido por la Cámara de Comptos**

#### **ÍNDICE**

- Resumen ejecutivo (Pág. 2).
- I.** Introducción (Pág. 3).
- II.** Objetivo (Pág. 4).
- III.** Alcance (Pág. 4).
- IV.** Opinión (Pág. 5).
  - IV.1. Cuenta General (Pág. 5).
  - IV.2. Legalidad (Pág. 5).
  - IV.3. Situación financiera (Pág. 5).
- V.** Resumen de la Cuenta General de 2008 (Pág. 6).
  - V.1. Estado de ejecución del presupuesto, ejercicio 2008 (Pág. 6).
  - V.2. Estado de remanente de tesorería (Pág. 7).
  - V.3. Estado de resultado presupuestario (Pág. 7).
  - V.4. Estado de resultado económico a 31 de diciembre de 2008 (Pág. 8).
  - V.5. Balance de situación (Pág. 9).

**VI.** Comentarios, conclusiones y recomendaciones (Pág. 10).

VI.1. De carácter general (Pág. 10).

VI.2. Gastos de personal (Pág. 10).

VI.3. Compras de bienes y servicios e inversiones (Pág. 10).

VI.4. Transferencias (Pág. 11).

VI.5. Ingresos tributarios (Pág. 11).

VI.6. Ingresos por transferencias (Pág. 11).

VI.7. Otros ingresos y tesorería (Pág. 12).

VI.8. Urbanismo (Pág. 12).

Alegaciones del Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Esteribar al Informe provisional (Pág. 13)

Contestación de la Cámara de Comptos a las alegaciones presentadas por el Ayuntamiento de Esteribar al informe provisional (Pág. 16).

#### **RESUMEN EJECUTIVO**

A petición del Parlamento y del Pleno del ayuntamiento, se ha realizado la fiscalización de las cuentas del Ayuntamiento del Valle de Esteribar, que cuenta con una población de 2.017 habitantes y está compuesto por 28 núcleos de población entre los cuatro y los 444 habitantes.

Según se desprende el trabajo realizado, las cuentas elaboradas presentan adecuadamente la situación del ayuntamiento con dos salvedades, que hacen referencia a que no todos los importes de las diferentes partidas presupuestarias son traspasados a las cuentas de contabilidad general y al registro de algunas operaciones en el ejercicio siguiente.

En 2008, el resultado presupuestario ajustado fue de 884.579 euros de superávit y a 31 de diciembre contaba con un remanente de tesorería

para gastos generales de 2,15 millones de euros y no mantenía deudas con entidades financieras.

La Cámara recomienda analizar la plantilla necesaria para la gestión municipal y adoptar las medidas precisas para dotarla y asegurar su estabilidad.

## I. INTRODUCCIÓN

A petición de la Junta de Portavoces del Parlamento de Navarra y del Pleno del Ayuntamiento,

se incluyó, en el programa de actuación de la Cámara de Comptos de Navarra para el año 2009, la fiscalización del Ayuntamiento del Valle de Esteribar.

El Valle de Esteribar, con una extensión de 143,30 km<sup>2</sup>, se extiende desde las cercanías de Pamplona hasta la frontera con Francia. A 1 de enero de 2008 contaba con 2.017 habitantes distribuidos de la siguiente manera:

Agorreta	Lugar	19
Antxoritz	Concejo	35
Akerreta	Lugar	9
Arleta	Lugar	5
Errea	Lugar	10
Eskirotz	Lugar	18
Eugi	Concejo	366
Gendulain	Lugar	10
Idoi	Lugar	16
Ilarratz	Lugar	20
Ilurdotz	Lugar	76
Inbuluzketa	Concejo	36
Iragi	Concejo	20
Irotz	Lugar	30
Irure	Lugar	7
Larrasoaña	Concejo	138
Leranotz	Concejo	14
Olloki	Lugar	444
Osteritz	Lugar	12
Saigots	Concejo	91
Sarasibar	Concejo	27
Setoain	Lugar	4
Urdaitz/Urdániz	Concejo	80
Urtasun	Lugar	38
Usetxi	Lugar	12
Zabaldika	Concejo	26
Zubiri (capital)	Concejo	423
Zuriain	Lugar	31

Es de destacar el fuerte crecimiento experimentado por el lugar de Oloki, extinguido como concejo en el año 2006, que, por su cercanía a la capital, ha sufrido un desarrollo urbanístico que le convierte en el asentamiento más poblado del Valle de Esteribar.

En el año 2008, el ayuntamiento presenta unas obligaciones reconocidas de 3,8 millones y unos derechos de 2,1 millones y cuenta con una plantilla de cinco personas:

- 2 funcionarios: secretario y médico. Este último se jubila en el año 2008 y su plaza se extingue al pasar al Departamento de Salud del Gobierno de Navarra.

- 3 laborales: dos administrativos y un alguacil.

El ayuntamiento forma parte de la Mancomunidad de la Comarca de Pamplona que presta el servicio de transporte hasta el lugar de Oloki, de la Mancomunidad de deportes Orreaga y de la de Servicios de Huarte y Esteribar. Igualmente participa en los consorcios del Parque Fluvial de la Comarca de Pamplona, y del Consorcio Turístico del Pirineo Navarro Central y Oriental. También forma parte de la Asociación Cederna Garalur.

La regulación básica que le afecta es la siguiente:

- Ley Foral 6/1990 de la Administración Local de Navarra.

- Ley Foral 2/1995 de Haciendas Locales de Navarra.

- Ley Foral 11/2004 para la actualización del Régimen Local de Navarra.

- Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local.

- Estatuto de Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra.

- Ley Foral 6/2006 de contratos públicos.

- Ley Foral 38/2003, General de Subvenciones.

- Ley Foral 35/2002 de Ordenación del Territorio y Urbanismo.

- En materia contable-presupuestaria, el régimen jurídico viene establecido en los Decretos Forales números, 270, 271 y 273, todos ellos de 21 de septiembre de 1998, sobre presupuesto y gasto público, estructura presupuestaria y contabilidad para la Administración Local de Navarra.

- Bases de ejecución y demás normativa interna del Ayuntamiento.

El informe se estructura en seis epígrafes. Los tres primeros corresponden a la introducción, objetivos y el alcance del trabajo; en el cuarto se presenta la opinión; el quinto recoge los principales estados financieros; y en el sexto, se presentan los comentarios, conclusiones y recomendaciones que estimamos convenientes para la mejor comprensión del informe.

El trabajo se ha realizado por un equipo formado por un auditor y dos técnicas de auditoría, y se ha contado igualmente con la colaboración de los servicios jurídicos, informáticos y administrativos de la Cámara de Comptos de Navarra.

Agradecemos al personal del ayuntamiento la colaboración prestada en la realización del presente trabajo.

## II. OBJETIVO

De acuerdo con la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, la Ley Foral 2/1995, de 10 de marzo, de Haciendas Locales de Navarra y la Ley Foral 19/1984, de 20 de diciembre, reguladora de la Cámara de Comptos, se ha realizado la fiscalización de regularidad sobre la Cuenta General del Ayuntamiento del Valle de Esteribar correspondiente al ejercicio 2008.

El objetivo del informe consiste en expresar nuestra opinión acerca de:

a) Si la Cuenta General de la entidad fiscalizada expresa en todos sus aspectos significativos la imagen fiel de la situación económico-financiera de la entidad, de la liquidación de su presupuesto y de los resultados obtenidos y ha sido elaborada de conformidad con los principios y normas contables generalmente aceptados, los cuales han sido aplicados con uniformidad.

b) El grado de observancia de la legislación aplicable a la actividad desarrollada por la entidad.

c) La situación financiera del Ayuntamiento al 31 de diciembre de 2008.

El informe se acompaña de las recomendaciones precisas para la mejora de la gestión económica-financiera de la entidad.

## III. ALCANCE

La Cámara de Comptos ha realizado la fiscalización de la Cuenta General del Ayuntamiento del Valle de Esteribar correspondiente al ejercicio de 2008.

Como estados relevantes se presentan en la Cuenta General:

- Estados de ejecución del presupuesto, resultado presupuestario del ejercicio y remanente de tesorería.
- Balance de situación y cuenta de resultado económico.

El trabajo se ha ejecutado de acuerdo con los principios y normas de auditoría del sector público aprobados por la comisión de coordinación de los órganos públicos del estado español, y desarrollados por esta Cámara de Comptos en su manual de fiscalización, habiéndose incluido todas aquellas pruebas selectivas o procedimientos técnicos considerados necesarios, de acuerdo con los objetivos del trabajo.

#### IV. OPINIÓN

De acuerdo con el alcance del trabajo realizado, hemos analizado la Cuenta General del Ayuntamiento de Esteribar correspondiente al ejercicio 2008, cuya preparación y contenido son responsabilidad del ayuntamiento y que se recogen, de forma resumida en el apartado V del presente informe.

Como resultado de nuestra actuación, se desprende la siguiente opinión.

##### IV.1. CUENTA GENERAL

No todos los importes de los diferentes capítulos de la ejecución presupuestaria son imputados a sus correspondientes cuentas de balance o de resultados.

Los ingresos por transferencias se registran siguiendo el criterio de caja por lo que no se han incluido en el presupuesto un importe de 144.706 euros, que se contabiliza en el ejercicio 2009.

No se han registrado obligaciones por importe de 101.663 euros, correspondientes a la adquisición de terrenos que se pagan y contabilizan en el año 2009.

Excepto por los efectos de las salvedades mencionadas en los párrafos anteriores, las cuentas generales del Ayuntamiento correspondientes al ejercicio 2008 expresan, en todos los aspectos significativos, la imagen fiel de la liquidación de sus presupuestos de gastos e ingresos, la situación patrimonial y el resultado económico patrimonial. También contienen la información necesaria y suficiente para su interpretación y comprensión adecuadas, de conformidad con principios y normas contables públicos generalmente aceptados que guardan uniformidad con los aplicados en el ejercicio anterior.

##### IV.2. LEGALIDAD

De acuerdo con el alcance del trabajo realizado, la actividad económico-financiera del Ayuntamiento se ha desarrollado, en general, de conformidad con el principio de legalidad.

##### IV.3. SITUACIÓN FINANCIERA

Con un presupuesto inicial de 1,74 millones de euros y definitivo de 5,35 millones, presenta una ejecución de 3,8 millones de euros de gastos y de 2,1 en ingresos, con un incremento del 91 por ciento en los gastos respecto al ejercicio anterior y un descenso del 61 por ciento en los ingresos.

La diferencia entre el presupuesto inicial y del definitivo se produce como consecuencia de las modificaciones aprobadas, principalmente en el capítulo de inversiones (3,2 millones), que se financian, en su mayor parte, con la variación de activos (3,5 millones).

El resultado presupuestario ajustado es de 884.579 euros como consecuencia, principalmente, de los gastos financiados con remanente de tesorería.

El ayuntamiento cuenta con un remanente de tesorería para gastos generales de 2,15 millones de euros y no tiene deudas con entidades financieras.

**V. RESUMEN DE LA CUENTA GENERAL DE 2008****V.I. ESTADO DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO, EJERCICIO 2008**

Concepto	Créditos iniciales	Modificacio nes	Créditos definitivos	Obligaciones reconocidas netas	S/Total %	Pagos netos	% pagos ORN
1. Gastos de personal	354.950,00	59.200,00	414.150,00	377.415,51	9,81	372.196,88	96,62
2. Gastos en bienes cortos. y serv.	504.200,00	137.500,00	641.700,00	623.381,50	16,17	581.163,94	93,23
3. Gastos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4. Transferencias corrientes	386.900,00	50.984,35	437.884,35	408.934,60	10,63	395.221,55	96,65
6. Inversiones reales	479.100,00	3.242.244,70	3.721.344,70	2.402.516,40	62,43	2.384.593,93	99,25
7. Transferencias de capital	15.000,00	125.726,40	140.726,40	35.896,68	0,93	35.896,68	100,00
8. Activos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9. Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total gastos	1.740.150,00	3.615.655,45	5.355.805,45	3.848.144,69	100	3.769.072,98	97,95

Concepto	Previsiones iniciales	Modificaciones	Previsiones definitivas	Derechos reconocidos netos	S/Total %	Cobros netos	% cobros DRN
1. Impuestos directos	543.100,00	0,00	543.100,00	556.615,56	26,14	508.296,39	91,32
2. Impuestos indirectos	130.000,00	0,00	130.000,00	75.289,12	3,54	49.572,03	65,84
3. Tasas, pret. Púb. y otros ing.	54.400,00	0,00	54.400,00	141.543,25	6,65	141.518,38	99,98
4. Transferencias corrientes	439.150,00	19.000,00	458.150,00	614.208,29	28,84	604.820,22	98,47
5. Ing. patrim. y aproa. comunales	41.022,00	0,00	41.022,00	115.005,18	5,4	113.688,24	98,85
6. Enajenación inversiones reales	0,00	22.975,12	22.975,12	118.100,06	5,55	59.820,43	50,65
7. Transf. capital y otros ing. cap.	166.500,00	54.450,00	220.950,00	508.616,19	23,89	496.222,03	97,56
8. Activos financieros	365.978,00	3.519.230,33	3.885.208,33	0,00	0,00	0,00	0,00
9. Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total ingresos	1.740.150,00	3.615.655,45	5.355.805,45	2.129.377,65	100	1.973.937,72	92,70

## V.2. ESTADO DE REMANENTE DE TESORERÍA

Concepto	Ejercicio de cierre	Ejercicio anterior	% variación
(+) Derechos pendientes de cobro	1.973.124,78	3.208.817,85	-38,51
(+) Ppto. Ingresos: ejercicio corriente	155.439,83	524.924,55	-70,39
(+) Ppto. Ingresos: ejercicios cerrados	502.071,78	467.881,34	7,31
(+) Ingresos extrapresupuestarios	1.315.613,07	2.216.011,96	-40,63
(-) Derechos de difícil recaudación	483.870,43	255.938,00	89,06
(-) Derechos de difícil recaudación	483.870,42	255.938,00	89,06
(-) Obligaciones pendientes de pago	140.031,20	142.200,95	-1,53
(-) Ppto. de gastos: ejercicio corriente	79.071,71	86.526,07	-8,62
(-) Ppto. gastos: ejercicios cerrados	13.480,33	9.483,29	42,15
(-) Gastos extrapresupuestarios	47.479,16	46.191,59	2,79
(+) Fondos líquidos de tesorería	1.547.680,32	2.021.997,93	-23,46
(+) Desviac. financiación acumul. negativas	107.450,45	0,00	0,00
= Remanente de tesorería total	3.004.353,93	4.832.676,83	-37,83
Remanente de tesorería por gtos. con financ. afect.	0,00	0,00	0,00
Remanente de tesorería por recursos afectados	850.254,67	0,00	0,00
Remanente de tesorería por gastos generales	2.154.099,26	4.832.676,83	-55,43

## V.3. ESTADO DE RESULTADO PRESUPUESTARIO

Concepto	Ejercicio de cierre	Ejercicio anterior
Derechos reconocidos netos	2.129.377,65	5.515.859,09
Obligaciones reconocidas netas	3.848.144,69	2.016.079,26
Resultado presupuestario	-1.718.767,04	3.499.779,83
Ajustes		
Desviación financiación positiva	4.534,25	2.642.698,10
Desviación financiación negativa	403.839,97	30.335,70
Gastos financiados con remanente de tesorería	2.204.040,35	0,00
Resultado de operaciones comerciales	0,00	0,00
Resultado presupuestario ajustado	884.579,03	887.417,43

## V.4. ESTADO DE RESULTADO ECONÓMICO A 31 DE DICIEMBRE DE 2008

## DEBE

Descripción	Importe año cierre	Importe año anterior
61 Gastos personal	377.415,51	288.457,10
62 Gastos financieros	0,00	0,00
64 Trabajos, suministros y servicios exteriores	623.381,50	524.022,56
67 Transferencias corrientes	408.934,60	322.960,77
68 Transferencias de capital	35.896,68	72.361,18
69 Gastos calculados	0,00	0,00
D80 Resultado corriente negativo del ejercicio	0,00	0,00
D82 Pérdida en ventas invers. y otras pérdidas extraordinarias	0,00	0,00
D83 Pérdidas en ventas de activos financieros	0,00	0,00
D84 Bajas y anulaciones presupuestos cerrados	1.543,03	30,03
D89 Resultado económico negativo del ejercicio	0,00	0,00

## HABER

Descripción	Importe año cierre	Importe año anterior
70 Ventas	141.543,25	79.405,39
71 Renta de la propiedad y de la empresa	115.005,18	61.338,56
72 Tributos ligados a la producción y a la importación	495.680,97	1.164.724,79
73 Impuestos corrientes sobre la renta y el patrimonio	100.626,89	90.351,59
76 Transferencias corrientes	614.208,29	486.132,09
77 Impuestos sobre el capital	35.596,82	42.174,82
78 Otros ingresos	0,00	105.606,24
H80 Resultado corriente del ejercicio	57.033,11	821.931,87
H82 Ganancia en venta de inversiones	0,00	0,00
H83 Ganancia en venta de activos financieros	0,00	0,00
H84 Altas y prescripciones presupuestos cerrados	8.529,15	0,00
H89 Resultado económico positivo del ejercicio	64.019,23	821.901,84



## V.5. BALANCE DE SITUACIÓN

## ACTIVO

Descripción	Importe año cierre	Importe año anterior
Inmovilizado	7.833.450,05	7.531.054,12
1. Inmovilizado material	3.184.309,58	2.893.008,75
2. Inmovilizado inmaterial	175.011,55	172.372,55
3. Infraestructuras y bienes destinados a uso general	3.745.062,18	3.745.062,18
4. Bienes comunales	639.455,84	630.999,74
5. Inmovilizado financiero	89.610,90	89.610,90
6. Bienes y derechos recibidos en cesión o adscripción	0,00	0,00
Circulante	3.520.805,10	5.230.815,78
7. Deudores de pptos. cerrados y extrapresupuestarios	1.817.684,85	2.683.893,30
8. Deudores del presupuesto	155.439,93	524.924,55
9. Cuentas financieras	1.547.680,32	2.021.997,93
<b>Total Activo</b>	<b>11.354.255,15</b>	<b>12.761.869,90</b>

## PASIVO

Descripción	Importe año cierre	Importe año anterior
Fondos propios	11.214.232,17	12.619.668,95
1. Patrimonio y reservas	11.129.755,87	11.777.310,04
2. Bienes y derechos entregados	20.457,07	20.457,07
3. Resultado económico del ejercicio	64.019,23	821.901,84
Deudas a largo plazo	0,00	0,00
4. Empréstitos, préstamos y fianzas y depósitos recibidos	0,00	0,00
Deudas a corto plazo	140.022,98	142.200,95
5. Acreedores presupuestos cerrados y extrapresupuestarios	60.951,27	55.674,88
6. Acreedores del presupuesto	79.071,71	86.526,07
<b>Total Pasivo</b>	<b>11.354.255,15</b>	<b>12.761.869,90</b>

## VI. COMENTARIOS, CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

En este apartado se incluyen las conclusiones que se han obtenido de la fiscalización realizada, así como las recomendaciones que se derivan del trabajo con el fin de mejorar la gestión municipal. Igualmente, se incluyen una serie de comentarios que favorecen la comprensión de las conclusiones y recomendaciones.

### VI.1. DE CARÁCTER GENERAL

Para poder analizar la situación del Valle de Esteribar es necesario en primer lugar, tener en cuenta su compleja composición con 11 concejos y 17 lugares para los 2.000 vecinos. Por otra parte, hay que considerar que los concejos también gestionan recursos públicos que podemos cifrar en conjunto en, aproximadamente, un millón de euros anuales.

Otra cuestión a considerar es la falta de estabilidad del personal del ayuntamiento. Así, el número de personas que han prestado servicios durante el año 2008 en el ayuntamiento asciende a once, para una plantilla de cinco personas. Esta situación viene motivada por la contratación que se realiza, básicamente, en el área administrativa para poder dar respuesta a las necesidades del municipio como consecuencia de bajas u otras causas.

Esta alta rotación de personal dificulta el funcionamiento administrativo del ayuntamiento.

*Recomendamos analizar la plantilla necesaria para la gestión municipal y adoptar las medidas precisas para dotarla y asegurar su estabilidad.*

### VI.2. GASTOS DE PERSONAL

Con una ejecución de 377.415 euros representan el 10 por ciento del total ejecutado, e incluyen las retribuciones a los corporativos (91.257 euros), las nóminas de los empleados (198.580 euros) y los seguros sociales (87.578 euros).

La gestión y control de los gastos de personal está dispersa. Así, las nóminas de los funcionarios se confeccionan en el propio ayuntamiento; las del personal laboral, así como las cotizaciones de la seguridad social, las realiza una asesoría; y las declaraciones de IRPF, la persona responsable de la contabilidad, que se realiza a través de GESER-LOCAL. Esta dispersión, unida a la existencia de expedientes de personal incompletos, provoca la existencia de pequeños errores en relación con el IRPF declarado, cambios en la cotización a la seguridad social o incluso pagos erróneos, que se corrigen posteriormente.

El concepto extrapresupuestario “retención montepío” tiene un saldo acreedor inicial de 1.774 euros, que proviene de ejercicios anteriores y se debe analizar.

Recomendamos:

- *Completar los expedientes de personal.*
- *Diseñar e implantar un procedimiento para la gestión y control de los gastos de personal.*
- *Analizar y, en su caso, regularizar el saldo de la cuenta “retención montepío” procedente de años anteriores.*
- *Concretar en los acuerdos si las retribuciones a los corporativos tienen carácter de sueldo, en cuyo caso deben realizarse las retenciones correspondientes al IRPF y la seguridad social, o de indemnizaciones, en cuyo caso deben justificarse los motivos del abono.*

### VI.3. COMPRAS DE BIENES Y SERVICIOS E INVERSIONES

Estos capítulos de los presupuestos presentan la siguiente ejecución:

- Las obligaciones reconocidas del capítulo de compras ascienden a 623.381 euros, que representan el 16 por ciento del total y un incremento de gasto respecto al ejercicio anterior del 19 por ciento, siendo la partida que presenta un mayor incremento respecto al ejercicio anterior (36%) la de “Gestión de actividades culturales” con una ejecución de 169.926 euros.
- Las obligaciones reconocidas del capítulo de inversiones ascienden a 2.402.516 euros, que representan un 62 por ciento del total y un incremento del 200 por ciento respecto al ejercicio anterior, destacando las obras de pavimentación y redes de Olloki y la pavimentación de Larrasoña que presentan una ejecución de 690.034 y 609.226 euros, respectivamente.

Del análisis realizado sobre estas áreas se desprenden las siguientes recomendaciones:

- *Formalizar contrato con el asesor jurídico en el que se regulen por escrito las condiciones en que se realiza la prestación de servicios.*
- *Reconocer las obligaciones de pago en el momento en que se producen y no en el momento del pago. Así, no se recogen en los presupuestos del año 2008, obligaciones por importe de 101.663 euros correspondientes a la adquisición de terrenos que se pagan y registran en el año 2009.*

#### VI.4. TRANSFERENCIAS

Los capítulos de transferencias corrientes y de capital presentan la siguiente ejecución:

- Las obligaciones reconocidas en el capítulo de corrientes ascienden a 408.934, que representan el 11 por ciento del total ejecutado y con un incremento del 26 por ciento respecto al año anterior. Las principales transferencias corresponden a la aportación al polideportivo, 139.080 euros, y la aportación para los servicios sociales, 90.860 euros.

El ayuntamiento estaba realizando una auditoría de las cuentas del polideportivo para comprobar la adecuación del importe transferido.

Las obligaciones reconocidas en el capítulo de transferencias de capital ascienden a 35.896 con

	2007	2008	% s/ total derechos	% 2008-2007
I. Impuestos directos	533.768	556.615	26,14	4,28
II. Impuestos indirectos	763.482	75.289	1,36	-90,14
III. Tasas	79.405	141.543	6,65	78,25

En el capítulo de impuestos directos destacan los ingresos por IBI 374.731 euros y por el impuesto sobre vehículos 100.626 euros.

En el capítulo de impuestos indirectos se ha producido un considerable descenso al bajar el ICIO de 763.482 a 75.289 euros.

En el capítulo III, los principales incrementos se deben a los ingresos por la guardería, 87.040 euros, con un aumento de 32.872 respecto al año anterior y a los derivados de la ocupación de terrenos públicos con 16.867 euros de ejecución y de incremento, ya que la ordenanza fue aprobada en diciembre de 2006 y publicada en el BON en marzo de 2007.

Como consecuencia del trabajo realizado, recomendamos:

- *Dejar siempre constancia en las actas del pleno del ayuntamiento de la aprobación de los tipos de los diferentes impuestos, tasas y precios tanto si se actualizan sus importes como si se mantienen.*

- *Redactar nuevamente la ordenanza sobre "ocupación de terrenos públicos con mercancías y materiales" ya que su aplicación ha dado lugar a diferentes interpretaciones.*

una disminución respecto al ejercicio anterior del 50 por ciento. El importe transferido lo ha sido a diferentes concejos y para inversiones del polideportivo.

Del trabajo realizado, se desprenden las siguientes recomendaciones:

- *Publicar anualmente una convocatoria de subvenciones de manera que todos los colectivos interesados tengan conocimiento de las condiciones y requisitos para obtenerlas.*

#### VI.5. INGRESOS TRIBUTARIOS

La ejecución de los capítulos correspondientes a los ingresos tributarios se muestra a continuación:

- *Comunicar oficialmente y por escrito las concesiones de licencias con el objeto de dejar constancia de las mismas a los efectos oportunos.*

#### VI.6. INGRESOS POR TRANSFERENCIAS

Los ingresos reconocidos en estos capítulos son los siguientes:

- Las transferencias corrientes tienen unos ingresos reconocidos de 614.208 euros, que suponen un por ciento del total de los derechos y un incremento del 27 por cien respecto al ejercicio anterior. El principal importe corresponde a la participación en los tributos de la Hacienda Pública que supone el 72 por cien de la partida.

- Las transferencias de capital presentan unos ingresos de 508.616 euros, es decir el 24 por cien del total, con un descenso sobre la ejecución del año anterior del 25 por ciento. Las principales transferencias recibidas corresponden a la financiación de las obras realizadas en Larrasoña.

Normalmente la contabilización se realiza al efectuar el cobro por lo que han quedado sin devengar subvenciones de capital por 144.706 euros correspondientes a las obras realizadas en Olloki y Larrasoña, que se registrarán en el año 2009.

Recomendamos:

*Establecer una mejor comunicación entre los servicios del ayuntamiento y la persona que lleva la contabilidad a fin de que puedan contabilizarse los hechos económicos cuando se produce el devengo.*

#### VI.7. OTROS INGRESOS Y TESORERÍA

Los ingresos patrimoniales ascendieron en 2008 a 115.005 euros con un incremento del 87 por cien sobre el año anterior. El principal importe corresponde a los intereses cobrados que suponen el 62 por ciento del importe reconocido.

Los ingresos procedentes de enajenaciones patrimoniales (118.100 euros) recogen básicamente los relacionados con la operación realizada, en una parcela de Oloki, conjuntamente con el Ayuntamiento de Huarte y de cuya gestión se encargó este último y fue analizada por la Cámara de Comptos de Navarra en un informe de fecha 1 de junio de 2009 al que nos remitimos.

Los 116.556 euros corresponden a la parte de la anualidad asignada al Ayuntamiento de Esteribar por la concesión del derecho de superficie, que, a nuestro entender, son ingresos afectados al patrimonio municipal del suelo.

El año anterior este capítulo tuvo una ejecución de 2,9 millones de euros como consecuencia de la venta de parcelas.

Recomendamos:

- *Ajustar la contabilización de la concesión de los derechos de superficie en su capítulo correspondiente.*

- *Establecer unos criterios para efectuar las inversiones de los excedentes de tesorería.*

- *Efectuar la disposición de fondos, al menos a partir de un determinado importe, mediante dos*

*firmas, incluidos los pagos realizados informáticamente.*

- *Revisar el programa informático ya que no ha recogido todos los movimientos que afectan al estado de tesorería que presenta una diferencia de 9.756 euros.*

#### VI.8. URBANISMO

Las normas subsidiarias del ayuntamiento fueron publicadas en el BON en diciembre de 1993. En el año 2003 se publicaron las modificaciones de estas normas para algunas localidades. Ante el resultado obtenido, el ayuntamiento se planteó la modificación de las de otras localidades, pero el Departamento de Ordenación del Territorio del Gobierno de Navarra sugirió la redacción de un Plan General Municipal. En junio de 2006 se firmó un convenio para su realización. En febrero de 2007 se adjudicó el contrato para la redacción del Plan y en junio de 2008 se publicó en el boletín la aprobación inicial de la Estrategia Municipal de Ordenación Territorial (EMOT).

Paralelamente a estos hechos se han producido 30 modificaciones puntuales de las normas subsidiarias, con la siguiente distribución temporal:

2001	1
2004	3
2005	9
2006	5
2007	7
2008	4
2009	1
<b>Total</b>	<b>30</b>

Se han formalizado 11 convenios urbanísticos, cuyos datos más significativos son:

Nº/año	Lugar	Aprobación inicial BON	Aprobación definitiva BON	Tipología
1/2003	UA 3 Zubiri	BON nº 75 16/06/2003	BON nº 109 27/08/2003	Convenio gestión: sustitución por valor económico aprovechamiento urbanístico del 10% del lugar
1/2004	UA 3 Zubiri	BON nº 53 03/05/2004	BON nº 113 20/09/2004	Convenio gestión: sustitución por valor económico aprovechamiento urbanístico del 10% del lugar
2/2004	UA 1 Ilurdotz	BON nº 40 02/04/2004	BON nº 113 20/09/2004	Convenio gestión: sustitución por valor económico aprovechamiento urbanístico del 10% del lugar
1/2006	17,138 y 561 Olloki	BON nº 34 20/03/2006	BON nº 59 17/05/2006	Convenio gestión: sustitución por valor económico aprovechamiento urbanístico del 10% del lugar
2/2006	435 y 436 Urdaniz	BON nº 44 12/04/2006	BON nº 59 17/05/2006	Convenio gestión: sustitución por valor económico aprovechamiento urbanístico del 10% del lugar
3/2006	UA 3 Urdaniz	BON nº 54 05/05/2006	BON nº 91 31/07/2006	Convenio gestión: cesión de vivienda en sustitución del aprovechamiento urbanístico del 10%
4/2006	333 Urdaniz	BON nº 57 12/05/2006	BON nº 95 09/08/2006	Convenio gestión: sustitución por valor económico aprovechamiento urbanístico del 10% del lugar
1/2007	UA 5 Urdaniz	BON nº 76 20/06/2006	BON nº 103 20/08/2007	Convenio gestión: sustitución por valor económico aprovechamiento urbanístico del 10% del lugar
2/2007	UB 3 Urdaniz	BON nº 75 18/06/2007	BON nº 103 20/08/2007	Convenio gestión: sustitución por valor económico aprovechamiento urbanístico del 10% del lugar
3/2007	Zubiri (8 y 10)	BON nº 76 20/06/2007	BON nº 103 20/08/2007	Convenio planeamiento: dotación a edificios de ascensores
	Polígono 1	BON nº 83	BON nº 125	
4/2007	Olloki (8 y 9)	BON nº 83 06/07/2007	BON nº 125 05/10/2007	Convenio planeamiento

Como puede verse, nueve de los 11 son convenios de gestión y tienen como finalidad sustituir por un valor económico el aprovechamiento urbanístico del diez por ciento. Los otros dos son calificados como convenios de planeamiento.

Debemos destacar que toda la actividad urbanística llevada a cabo en Olloki, que de ser un concejo extinguido ha pasado a tener el mayor número de habitantes del municipio se ha desarrollado a partir de las normas subsidiarias del año 1993.

En relación con el patrimonio municipal del suelo hay que señalar que, aunque no existe un registro como tal, sí que hay una relación, según la que está compuesto por 13 parcelas

*Recomendamos implantar el inventario y el registro del patrimonio municipal del suelo, incluyendo tanto las parcelas como, en su caso, los rendimientos afectos al mismo.*

Informe que se emite una vez cumplimentados todos los trámites previstos en la normativa vigente.

Pamplona, a 26 de enero de 2010

El Presidente: Luis Muñoz Garde

#### **ALEGACIONES DEL ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ESTERIBAR AL INFORME PROVISIONAL**

D. Francisco Javier Borda Garde, en representación del Ayuntamiento de Esteribar ante La Cámara de Comptos, comparezco y como mejor en Derecho procedo expongo

Que habiendo recibido el informe provisional de fiscalización sobre el Ayuntamiento de Esteribar del ejercicio 2008, formulo las siguientes alegaciones

Queremos manifestar que este Ayuntamiento está agradecido a la Cámara de Comptos por el trabajo realizado, explicando que las recomendaciones y conclusiones que se desprenden de su informe ya se aplican o se realizarán en breve conforme a los detalles que analizamos a continuación.

Respecto a su epígrafe IV. Opinión: IV.I. Cuenta General

Se nos indica que no todos los importes de la ejecución presupuestaria se ven reflejados en las cuentas de balance o de resultados, habría que hacer varias puntualizaciones.

Al ser el Ayuntamiento de Esteribar un municipio con población inferior a 3.000 habitantes se

lleva la Contabilidad Simplificada, siguiendo para la contabilización la normativa del D.F. 273/98, de Instrucción de Contabilidad Simplificada, este se basa en contabilidad presupuestaria. Existen dos estados que adaptan la información presupuestaria a los que se regulan para las entidades obligadas por la Instrucción General de Contabilidad (más de 3.000 habitantes): El Balance y la Cuenta de Resultados.

Así como en la instrucción General de Contabilidad se contabilizan operaciones directamente a este estado, en la de Simplificada para confeccionarlos se extraen de los datos de contabilidad presupuestaria; es decir, el contable no puede cambiar dichos estados ya que son los programas informáticos los que directamente toman la información necesaria para confeccionarlos.

Además, por ejemplo, en la Contabilidad General los fondos propios del Pasivo del Balance se van acumulando año a año dada la contabilización que ellos realizan. En Simplificada los fondos propios se hallan como diferencia entre el total del Activo y el resto del Pasivo (Regla 102 del D.F. 273/98), dato que extrae el programa informático sin intervención del contable.

Desde 1999 llevamos esta Contabilidad, los programas (hay 5 empresas informáticas que lo venden) estaban testados por el Gobierno de Navarra imponiéndoles una serie de condicionantes y requisitos para adecuarlos a la normativa y a sus criterios. En los primeros años de implantación de esta contabilidad, los responsables de la Contabilidad cooperamos tanto con las empresas informáticas como con el Gobierno de Navarra, que era quien daba por buenos los programas, en la labor de depurar los posibles errores que pudieran dar. Esto supuso un esfuerzo de todos y horas de trabajo invertidas en la depuración de errores.

Hace 10 años que se implantó dicha contabilidad, con lo que se presupone que los fallos que podía haber ya estarán subsanados. De todas maneras, nos hemos puesto en contacto con la sección de Contabilidad del Departamento de Administración Local donde les hemos enviado el balance con las anotaciones que Vds. han realizado, informándonos que van a estudiar su informe con la finalidad de mantener una reunión conjunta para estudiar el programa y /o programas informáticos existentes, viendo si existe error o no en la llevanza del balance.

VI. Comentarios. conclusiones y recomendaciones.

VI.1. De carácter general.

Se recomienda analizar la plantilla necesaria para la gestión municipal y adoptar las medidas precisas para dotarla de estabilidad. El tema se ha corregido ya que durante el año 2009 se han cubierto por oposición las dos plazas vacantes de auxiliar administrativo.

#### V1.2. Gastos de Personal

Se dice que los gastos de personal están dispersos porque las nóminas de funcionarios se realizan en el Ayuntamiento, las del personal laboral y cotizaciones a la seguridad social en una asesoría y las declaraciones de IRPF en la contabilidad municipal.

Nuestra explicación es que desde contabilidad se realizan las declaraciones de IRPF porque la asesoría laboral sólo controla las retenciones de los trabajadores y no otras de profesionales, dígame: arquitectos, peritajes, etc. En contabilidad se registran todas las retenciones tanto de personal como las de profesionales, luego es ahí donde se concentra toda la información en cuanto al IRPF.

Se comenta que existen pagos erróneos que se corrigen posteriormente. Este denominado pago erróneo del IRPF no se debe al control disperso de la información del personal. Hubo un pago duplicado del tercer trimestre de IRPF debido a un error del programa de Hacienda del Gobierno de Navarra: al hacer el pago telemático por medio de la web de Hacienda nos informó que no se había podido realizar.

Como finaba el plazo y se nos informó telemáticamente de que la liquidación no estaba pagada, se pagó directamente mediante impresión en papel en el Banco de la depositaria municipal.

Al día siguiente se comprobó que aunque el pago telemático nos había dado fallido sí que se había realizado con lo que hubo un pago duplicado. Hacienda de Navarra no nos devolvió directamente ese pago duplicado aunque el fallo fue suyo, y hubo que hacer una instancia reclamando el dinero; vamos, que no asumieron su error al momento.

Dicho esto, creemos que no se puede generalizar en cuanto a los fallos, cuando el más gordo no fue debido al control de este Ayuntamiento sino a un fallo de Hacienda.

En cuanto a las diferencias en el Montepío, anualmente antes de la primera nómina del año se consulta cuánto va a ser al Gobierno de Navarra debido sobre todo a la complejidad de la nómina del sanitario. Luego lo que cargan en la cuenta de repartimientos no suele coincidir, diferencia no achacable al Ayuntamiento. La diferencia surge en

el 2008 que es cuando se jubila el sanitario local. Hemos realizado la gestión en Montepíos y las retenciones han sido correctas, la diferencia deriva de que se giró al año siguiente y hay una pequeña diferencia a nuestro favor que deriva del sanitario local.

Respecto a su recomendación de redefinir las retribuciones de los corporativos, se ha adoptado un acuerdo en sesión de 17 de diciembre de 2009 que justifica y clarifica la situación del Sr. Alcalde.

#### VI. 3. Compra de bienes y servicios e inversiones

En cuanto a la recomendación de formalizar un contrato con el asesor jurídico en que se regulen por escrito las condiciones en que se realiza la prestación de servicios, a partir de este año se emitirá factura mensual o bimensual respecto de los informes, minutas de honorarios por recursos, etc, que se puedan presentar.

Respecto a reconocer las obligaciones de pago en el momento en que se producen y no en el momento del pago ya que en los presupuestos del año 2008 no se recogen las obligaciones de 101.663 euros por la adquisición de terrenos que se pagan en el año 2009.

Se explica que en las obligaciones por adquisición de terrenos la facturación a los vendedores se ha realizado según los pagos, dado que así se acordó con ellos. Es por eso que no se contabilizó el total de la compra en el 2008 sino que según se ha ido pagando y facturando se ha ido contabilizando. Cumplimos la Regla 132 del Decreto Foral 273/1998 que dice: Las facturas se imputarán contablemente en función de la fecha de la misma.

#### VI. 4. Transferencias

Estamos totalmente de acuerdo en que este Ayuntamiento debe abrir una convocatoria pública para que los colectivos interesados: culturales, festivos, deportivos, etc. presenten sus peticiones de subvenciones en cumplimiento de la Ordenanza municipal de subvenciones vigente. De esta manera, la Corporación dispondrá de toda la información agrupada y será más fácil adoptar decisiones.

#### VI.6 Ingresos por transferencias

En cuanto a que los ingresos por transferencia se registran según el criterio de caja; la gran mayoría se imputan según el criterio de devengo, y ha habido dos excepciones:

1. Obra realizada en Olloki. Al tener dos subvenciones diferentes la confusión contable fue que se creyó que sólo había una y los cobros se impu-

taron a una única subvención. En 2009 se ha subsanado el error y se ha reconocido la segunda subvención.

2. Obra de Larrasoaña, el error fue subsanado en 2009 al incorporarse la cantidad pendiente de subvencionar que estaba pendiente desde octubre del año anterior.

#### VI. 7. Otros ingresos y tesorería.

En cuanto al criterio de contabilización de la parcela de Olloki que gestionó el Ayuntamiento de Huarte, se ha contabilizado como enajenación de terreno (capítulo 6) dado que existe opción de compra según el convenio. Contabilizarlo como concesión (capítulo 5) o como enajenación creó que sería cuestionable y cuestión de criterios.

En cuanto a la diferencia en el estado de tesorería debido a un error en el programa se ha dado aviso a la empresa que lleva el mantenimiento del software para que lo subsane.

#### VI.8. Urbanismo

Respecto a las tramitaciones urbanísticas, el informe ha detectado y reflejado la intensa gestión urbanística que se ha llevado a cabo entre los años 2005 a 2009 y que ha llevado al Ayuntamiento a plantearse la redacción de un nuevo Plan Municipal, ahora en tramitación.

Por último, respecto al patrimonio municipal del suelo, refleja que existe una relación de parcelas, recomendando implantar un sistema de inventario y de registro de patrimonio, incluyendo los rendimientos afectos al mismo.

Respecto a este tema, se lleva el inventario valorizado desde la contabilidad. Se ha hablado e incluso pedido presupuesto en el año 2007 a la empresa de servicios, Trabajos Catastrales, SA, para realizar un inventario actualizado de los bienes municipales pero se observó que el inventario que ofrecían dejaba fuera de inventariar las calles de las diferentes localidades del valle. Se dejó pendiente de estudio una rebaja de honorarios que pareció excesiva así como de que el inventario fuera completo y por tanto, incluyeran tales bienes en el conjunto de patrimonio municipal.

Por todo ello, solicito se tenga por presentado el presente escrito con las aclaraciones formuladas, en Esteribar a 19 de enero de 2010

El Alcalde-Presidente: D. Francisco Javier Borda Garde

### **CONTESTACIÓN DE LA CÁMARA DE COMPTOS A LAS ALEGACIONES PRESENTADAS POR EL AYUNTAMIENTO DE ESTERIBAR AL INFORME PROVISIONAL**

Sobre las alegaciones presentadas por el Ayuntamiento, queremos puntualizar que la contabilidad por partida doble obliga a registrar todas las obligaciones. Por tanto, el cálculo de los fondos propios por diferencia entre el total activo y el resto del pasivo, sin el debido respaldo documental, invalida el propio sistema contable, ya que impide la posible detección de errores.

Sobre el resto de alegaciones entendemos que son explicaciones, ampliaciones o justificaciones de la actuación realizada que no afectan al fondo del contenido del informe elaborado por la Cámara de Comptos de Navarra.

Por ello, se incorpora a las alegaciones como anexo al informe y se eleva éste a definitivo.

Pamplona, 26 de enero de 2010.

El Presidente: Luis Muñoz Garde

### **Acuerdo de la Mesa del Parlamento de Navarra de 8 de febrero de 2010 sobre creación de ficheros de datos personales**

En sesión celebrada el día 8 de febrero de 2010, la Mesa del Parlamento de Navarra adoptó, entre otros, el siguiente Acuerdo:

La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, prevé en su artículo 1 que tiene por objeto garantizar y proteger, en lo que concierne al tratamiento de los datos personales, las libertades públicas y los derechos fundamentales de las personas físicas y especialmente de su honor e intimidad personal y familiar.

Posteriormente mediante el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, se aprobó el Reglamento de desarrollo de la citada Ley Orgánica, que en su artículo 52 establece que la creación, modificación o supresión de los ficheros de titularidad pública sólo podrá hacerse por medio de disposición general o acuerdo publicados en el "Boletín Oficial del Estado" o diario oficial correspondiente.

Por lo expuesto, y en el ejercicio de las facultades conferidas por el artículo 37.1.1ª del Reglamento del Parlamento de Navarra, SE ACUERDA:

**Primero.-** De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y a los efectos previstos en la misma, se crean, relacionan y describen los siguientes ficheros de datos personales del Parlamento de Navarra:

1. Parlamentarios Forales

2. Declaración de Actividades de los Parlamentarios Forales

3. Declaración de Bienes Patrimoniales de los Parlamentarios Forales

4. Registro General

5. Recursos Humanos

6. Control Horario

7. Destinatarios de Publicaciones

8. Imágenes Audiovisuales y Fotográficas

9. Invitados

10. Acreditaciones de representantes de medios de comunicación

11. Gestión del Archivo

12. Gestión de proveedores de la biblioteca

13. Gestión de usuarios de la biblioteca

14. Contabilidad y Gestión Económico-Financiera

15. Gestión de Retribuciones de Parlamentarios y Personal

16. Gestión de Asistencia Sanitaria

17. Gestión de Grupos Parlamentarios

**Segundo.-** Las características de los ficheros con datos de carácter personal son las siguientes:

1.º Denominación del fichero: Parlamentarios Forales

a) Finalidad y usos previstos: declaración de los datos personales de los Parlamentarios Forales en cumplimiento del artículo 1 del Reglamento del Parlamento de Navarra. Con estos datos se



realizan las convocatorias y otras notificaciones oficiales, listados de asistencia, así como para informar de la composición de los órganos de la Cámara, en la página Web del Parlamento de Navarra, en la agenda parlamentaria y en la memoria de actividades.

b) Personas y colectivos afectados: Parlamentarios Forales

c) Procedimiento de recogida de datos: no automatizado, son los propios Parlamentarios Forales quienes suministran los datos rellenando un formulario en papel

d) Estructura básica y tipos de datos de carácter personal incluidos en el fichero: Fichero no automatizado que recoge los datos personales de los parlamentarios forales, nombre y apellidos, su fecha de nacimiento, lugar y provincia de nacimiento, estado civil, número de hijos, profesión, número de identificación fiscal, número de afiliación a la seguridad social, su domicilio habitual y teléfono, el domicilio y teléfono a efectos de notificación oficial, el número de cuenta y entidad bancaria para el ingreso de sus asignaciones, fecha, firma y fotografía. Fichero automatizado: Recoge y completa la información del fichero no automatizado.

e) Cesión de datos de carácter personal: no existe cesión

f) Unidad orgánica responsable del fichero: el Letrado Mayor del Parlamento de Navarra

g) Unidad ante la que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación: ante el Letrado Mayor del Parlamento de Navarra.

h) Medidas de seguridad: nivel básico

2.º Denominación del fichero: Declaración de Actividades de los Parlamentarios Forales

a) Finalidad y usos previstos: Declaración de Actividades de los Parlamentarios Forales en cumplimiento de los artículos 1, 24 y 26 del Reglamento del Parlamento de Navarra. Esta declaración es requisito para la adquisición de la plena condición de Parlamentario Foral y controlar la compatibilidad de sus actividades con dicha condición.

b) Personas y colectivos afectados: Parlamentarios Forales

c) Procedimiento de recogida de datos: no automatizado, son los propios Parlamentarios Forales quienes suministran los datos rellenando el formulario de declaración de sus actividades en papel

d) Estructura básica y tipos de datos de carácter personal incluidos en el fichero: El fichero no automatizado recoge el nombre y apellidos, NIF, fecha y firma y la declaración de actividades consistente en la descripción de:

- actividades y cargos públicos
- Ingresos con cargo al sector público
- Actividades privadas
- Cualesquiera otras actividades con ingresos económicos
- Cualesquiera otros cargos o actividades que puedan ser incompatibles
- Aclaración o ampliación de datos

e) Cesión de datos de carácter personal: no existe cesión

f) Unidad orgánica responsable del fichero: el Letrado Mayor del Parlamento de Navarra

g) Unidad ante la que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación: ante el Letrado Mayor del Parlamento de Navarra.

h) Medidas de seguridad: nivel básico

3.º Denominación del fichero: Declaración de Bienes Patrimoniales de los Parlamentarios Forales

a) Finalidad y usos previstos: Declaración de Bienes Patrimoniales de los Parlamentarios Forales en cumplimiento de los artículos 1, 24 y 26 del Reglamento del Parlamento de Navarra. Es requisito previo para la adquisición de la plena condición de Parlamentario Foral y puede servir para su futuro control.

b) Personas y colectivos afectados: Parlamentarios Forales

c) Procedimiento de recogida de datos: Fichero no automatizado, cada Parlamentario Foral rellena el formulario de declaración de sus bienes patrimoniales

d) Estructura básica y tipos de datos de carácter personal incluidos en el fichero: El fichero no automatizado recoge el nombre y apellidos, NIF, fecha y firma y la declaración de bienes patrimoniales consistente en:

- Bienes y derechos inmuebles de naturaleza urbana
- Bienes y derechos inmuebles de naturaleza rústica
- Depósitos en cuenta corriente o de ahorro a la vista o a plazo

- Seguros de Vida
- Participaciones en el capital social de entidades jurídicas
- Títulos de deuda pública, obligaciones, bonos de caja y equivalentes
- Valores representativos que posea
- Participaciones en capital social de sociedades de inversión mobiliaria y en fondos de inversión mobiliaria

- Automóviles, embarcaciones, joyas y obras de arte cuyo valor supere los 1.500 euros
- Derechos de propiedad industrial o intelectual
- Otros bienes y derechos patrimoniales
- Aclaración o ampliación de datos

e) Cesión de datos de carácter personal: no existe cesión

f) Unidad orgánica responsable del fichero: el Letrado Mayor del Parlamento de Navarra

g) Unidad ante la que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación: ante el Letrado Mayor del Parlamento de Navarra.

h) Medidas de seguridad: nivel básico

4.º Denominación del fichero: Registro General

a) Finalidad y usos previstos: control de entrada y salida de documentos para uso interno y de acreditación de plazos.

b) Personas y colectivos afectados: las personas físicas o jurídicas que presenten o se les remitan documentos.

c) Procedimiento de recogida de datos: son las propias personas físicas o jurídicas quienes suministran los datos o sus representantes legales.

d) Estructura básica y tipos de datos de carácter personal incluidos en el fichero: el fichero automatizado recoge los siguientes datos:

- Remitente
- Destinatario
- Número de registro de entrada o salida
- Tipo de documento
- Lugar de Procedencia
- Fecha de registro
- Fecha del documento
- Confidencialidad
- Hora

- Extracto
- Distribución interna
- Observaciones
- Procedencia interna
- Oficios

e) Cesión de datos de carácter personal: no existe cesión.

f) Unidad orgánica responsable del fichero: Servicios Generales del Parlamento de Navarra.

g) Unidad ante la que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación: La Mesa del Parlamento de Navarra.

h) Medidas de seguridad: nivel básico.

5.º Denominación del fichero: Recursos Humanos

a) Finalidad y usos previstos: datos necesarios para la gestión del personal del Parlamento de Navarra. Registro y gestión de los recursos humanos del personal del Parlamento de Navarra. Su uso comprende procesos de selección y provisión de personal, formación del personal, control de incompatibilidades, prevención de riesgos laborales, altas y bajas y comunicación a la Seguridad Social y en su caso, a las correspondientes mutualidades y entidades de prevención social así como el control de presencial.

b) Personas y colectivos afectados: Personal funcionario, contratado y eventual de Parlamento de Navarra y Parlamentarios Forales.

c) Procedimiento de recogida de datos: son el propio interesado o su representante el que suministra los datos.

d) Estructura básica y tipos de datos de carácter personal incluidos en el fichero: El fichero no automatizado recoge datos del personal al servicio del Parlamento de Navarra (soporte documental).

- Datos de carácter identificativo (básico): nombre y apellidos, DNI, dirección, teléfono, firma y firma electrónica.

- Datos de características personales (básico): estado civil, de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento.

- Datos académicos y profesionales (básico): titulaciones, experiencia profesional anterior a ingreso, cursos de formación, experiencia docente, asistencia y participación en congresos, seminarios, cursos. Datos económico-financieros (básico): datos económicos de nómina y seguros.

- Datos sobre infracciones (medio): disciplinarias.

- Datos de afiliación sindical y datos sobre salud: es de aplicación lo dispuesto en el artículo 81.5 y 6 del Reglamento de la LOPD por lo que no modifican las medidas de seguridad implantadas para este fichero.

e) Cesión de datos de carácter personal: Seguridad Social y a Tesorería General de la Seguridad Social, Mutualidad de funcionarios, Registros de Personal de las Administraciones Públicas de las que proceda el personal

f) Unidad orgánica responsable del fichero: Servicios Generales del Parlamento de Navarra.

g) Unidad ante la que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación: La Mesa del Parlamento de Navarra.

h) Medidas de seguridad: nivel medio

6.º Denominación del fichero: Control Horario

a) Finalidad y usos previstos: Control horario del personal al servicio del Parlamento de Navarra.

b) Personas y colectivos afectados: Personal del Parlamento de Navarra (funcionarios y personal contratado) y personal al servicio de las empresas contratadas para la prestación de servicios de limpieza y asistencia informática.

c) Procedimiento de recogida de datos: ficha del propio interesado

d) Estructura básica y tipos de datos de carácter personal incluidos en el fichero: el fichero automatizado recoge los siguientes datos:

- Nombre y apellidos
- Periodo de actividad (fecha alta y baja)
- Presencia
- Ubicación (unidad y servicio)
- Código Tarjeta

e) Cesión de datos de carácter personal: a las empresas contratadas para la prestación de los servicios de limpieza y asistencia informática en lo referente a su personal que presta servicios en la Sede del Parlamento de Navarra.

f) Unidad orgánica responsable del fichero: Servicios Generales del Parlamento de Navarra.

g) Unidad ante la que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación: La Mesa del Parlamento de Navarra.

h) Medidas de seguridad: nivel básico

7.º Denominación del fichero: Destinatarios de Publicaciones

a) Finalidad y usos previstos: Relación de personas y sus direcciones a las que se remiten las publicaciones que edita el Parlamento de Navarra

b) Personas y colectivos afectados: personas a las que se remiten las publicaciones que edita el Parlamento de Navarra

c) Procedimiento de recogida de datos: son los propios cargos públicos y las propias personas físicas quienes facilitan sus datos.

d) Estructura básica y tipos de datos de carácter personal incluidos en el fichero: fichero automatizado que contiene en un documento de Word o Excel una relación nominal con nombres, apellidos y direcciones.

e) Cesión de datos de carácter personal: no existe cesión.

f) Unidad orgánica responsable del fichero: Servicio de Prensa, Publicaciones y Protocolo del Parlamento de Navarra.

g) Unidad ante la que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación: La Mesa del Parlamento de Navarra.

h) Medidas de seguridad: nivel básico

8.º Denominación del fichero: Imágenes audiovisuales y fotográficas

a) Finalidad y usos previstos: Imágenes audiovisuales que se obtienen en las sesiones de los Órganos de la Cámara, en los actos institucionales y en jornadas que se celebran dentro de la sede de la Cámara, o en visitas de colectivos o particulares, que posteriormente se archivan y catalogan en la videoteca y con acceso a través de la Web oficial del Parlamento de Navarra. Archivos fotográficos del Parlamento que se obtienen en las sesiones que celebran los Órganos de la Cámara, en los actos institucionales y en jornadas, que se toman tanto dentro como fuera de la sede de la Cámara, o en visitas de colectivos o particulares y que igualmente se pueden difundir a través de la Web oficial del Parlamento de Navarra.

b) Personas y colectivos afectados: Parlamentarios Forales, cargos públicos y personas particulares.

c) Procedimiento de recogida de datos: el propio interesado.

d) Estructura básica y tipos de datos de carácter personal incluidos en el fichero: fichero auto-

matizado que contiene la edición de grabaciones audiovisuales individualizadas de cada acto, sesión o visita y fotografías de cada suceso o actividad que desarrollan los órganos de la Cámara o miembros de la misma.

- Grabaciones audiovisuales con detalle de la fecha, órgano, desarrollo de la sesión, duración y oradores.

- Fotografías: con fecha y título del acto

e) Cesión de datos de carácter personal: a los propios interesados y a los medios de comunicación.

f) Unidad orgánica responsable del fichero: Servicio de Prensa, Publicaciones y Protocolo del Parlamento de Navarra

g) Unidad ante la que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación: La Mesa del Parlamento de Navarra.

h) Medidas de seguridad: nivel básico

9.º Denominación del fichero: Invitados

a) Finalidad y usos previstos: Relaciones de Invitados a actos institucionales organizados por el Parlamento de Navarra y a Jornadas que se celebran en la sede del Parlamento de Navarra

b) Personas y colectivos afectados: personas y cargos públicos invitados

c) Procedimiento de recogida de datos: son las propias personas físicas o cargos públicos quienes suministran sus datos.

d) Estructura básica y tipos de datos de carácter personal incluidos en el fichero: fichero automatizado que contiene en un documento de Word o Excel una relación nominal con nombre y apellidos y direcciones de las personas que son invitadas a los actos institucionales y a las Jornadas que celebra el Parlamento.

e) Cesión de datos de carácter personal: no existe cesión.

f) Unidad orgánica responsable del fichero: Servicio de Prensa, Publicaciones y Protocolo del Parlamento de Navarra

g) Unidad ante la que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación: La Mesa del Parlamento de Navarra.

h) Medidas de seguridad: nivel básico

10.º Denominación del fichero: Acreditaciones de representantes de medios de comunicación

a) Finalidad y usos previstos: Personas representantes de los medios de comunicación que cubren la información parlamentaria y que cuentan con acreditación oficial del Parlamento para acceder a la sede y a las sesiones de carácter público.

b) Personas y colectivos afectados: representantes de los medios de comunicación

c) Procedimiento de recogida de datos: el propio interesado suministra sus datos.

d) Estructura básica y tipos de datos de carácter personal incluidos en el fichero: fichero automatizado que contiene en un documento de Word o Excel una relación nominal de los redactores, fotógrafos y técnicos audiovisuales con indicación de su DNI y fotografía.

e) Cesión de datos de carácter personal: no existe cesión

f) Unidad orgánica responsable del fichero: Servicio de Prensa, Publicaciones y Protocolo del Parlamento de Navarra

g) Unidad ante la que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación: La Mesa del Parlamento de Navarra.

h) Medidas de seguridad: nivel básico

11.º Denominación del fichero: Gestión del Archivo

a) Finalidad y usos previstos: Descripción de los expedientes que componen el Archivo del Parlamento de Navarra, en la que se especifica el contenido y localización de cada expediente, con vistas a su organización, conservación y recuperación de la información en ellos contenida.

b) Personas y colectivos afectados: Miembros del Parlamento de Navarra, Personal al servicio del Parlamento de Navarra, Personas que participan en las tareas o iniciativas parlamentarias y Personas físicas que contraten o sean proveedores del Parlamento.

c) Procedimiento de recogida de datos: La información y los datos provienen de los interesados o de la propia Administración Parlamentaria que los recibe con motivo de la participación de todos ellos en sus funciones y tareas

d) Estructura básica y tipos de datos de carácter personal incluidos en el fichero: fichero automatizado que contiene los siguientes campos:

- Serie
- Año

- Número
  - Fecha inicial
  - Fecha final
  - Título (puede contener datos personales)
  - Código de clasificación
  - Procedencia
  - Unidades de instalación
  - Volumen y soporte
  - Alcance y contenido
  - Índice de materias
  - Índice de personas (contiene datos personales)
  - Índice de lugares
  - Notas (puede contener datos personales)
- e) Cesión de datos de carácter personal: no existe cesión
- f) Unidad orgánica responsable del fichero: Servicio de Archivo, Biblioteca y Documentación.
- g) Unidad ante la que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación: La Mesa del Parlamento de Navarra.
- h) Medidas de seguridad: nivel medio
- 12.º Denominación del fichero: Gestión de Proveedores de la Biblioteca
- a) Finalidad y usos previstos: Gestión de los proveedores de la Biblioteca y de las compras, pedidos e intercambios con ellos realizados y su contabilización.
- b) Personas y colectivos afectados: Proveedores de la Biblioteca del Parlamento de Navarra
- c) Procedimiento de recogida de datos: Los propios interesados
- d) Estructura básica y tipos de datos de carácter personal incluidos en el fichero: fichero automatizado que contiene los siguientes campos:
- Número
  - Proveedor (puede tener datos personales)
  - Activo o inactivo
  - Dirección (puede ser un dato personal)
  - Teléfono
  - Fax
  - E-mail

- Dirección Web:
  - Número de carta
  - Descuento
  - Días de reclamación
  - Notas
- e) Cesión de datos de carácter personal: no existe cesión
- f) Unidad orgánica responsable del fichero: Servicio de Archivo, Biblioteca y Documentación.
- g) Unidad ante la que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación: La Mesa del Parlamento de Navarra.
- h) Medidas de seguridad: nivel básico
- 13.º Denominación del fichero: Gestión de Usuarios Biblioteca
- a) Finalidad y usos previstos: Relación de personas a las que se extiende el carné de usuario de la Biblioteca del Parlamento de Navarra, para gestionar el acceso a la misma, préstamos de libros, reclamaciones, etc.
- b) Personas y colectivos afectados: Usuarios ordinarios: los Parlamentarios Forales, el personal de los grupos parlamentarios y el personal al servicio del Parlamento de Navarra. Usuarios extraordinarios: los ciudadanos que hagan uso de la biblioteca.
- c) Procedimiento de recogida de datos: Los datos de los usuarios ordinarios provienen de los propios usuarios y de la Administración Parlamentaria. Los datos de los usuarios extraordinarios, de los propios usuarios.
- d) Estructura básica y tipos de datos de carácter personal incluidos en el fichero: fichero automatizado que contiene los siguientes campos:
- Número de lector
  - Tratamiento
  - Nombre
  - Apellidos
  - Adulto (si o no)
  - Nacimiento
  - Password
  - Tipo de lector
  - Código 1 (sexo:)
  - Código 2 (residencia:)
  - Código 3 (lengua preferida:)

- Perfil
- Fecha de alta
- Fecha de renovación
- Fecha de caducidad
- Fecha de suspensión
- Fecha de último uso
- Libros prestados
- Libros reservados
- Prestados año en curso
- Prestados año anterior
- Multas
- Devoluciones retrasadas
- Veces suspendido
- Tipo de carta
- Cartas enviadas
- Dirección
- Teléfono
- E-mail

e) Cesión de datos de carácter personal: no existe cesión

f) Unidad orgánica responsable del fichero: Servicio de Archivo, Biblioteca y Documentación.

g) Unidad ante la que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación: La Mesa del Parlamento de Navarra.

h) Medidas de seguridad: nivel básico

14.º Denominación del fichero: Contabilidad y Gestión Económico-Financiera

a) Finalidad y usos previstos: tramitación, control y seguimiento de los documentos, estados contables y expedientes de contratación derivados de la actividad económico financiera del Parlamento de Navarra.

b) Personas y colectivos afectados: Parlamentarios Forales, Empleados del Parlamento de Navarra y personas físicas o jurídicas que mantengan una relación profesional con el Parlamento de Navarra.

c) Procedimiento de recogida de datos: Son las propias personas físicas o jurídicas quienes suministran los datos

d) Estructura básica y tipos de datos de carácter personal incluidos en el fichero: fichero automatizado que contiene los siguientes campos:

- D.N.I./N.I.F.
- Nombre y apellidos o razón social
- Domicilio
- Población
- Código Postal
- Teléfono
- Fax
- Dirección electrónica
- Número de cuenta bancaria

e) Cesión de datos de carácter personal: Anualmente se cederán a la Hacienda Tributaria de Navarra los datos referidos al impuesto de la renta de las personas físicas, y operaciones con tercero. Anualmente la Cámara de Comptos realiza una auditoría. Y a las entidades bancarias cuando sea necesario para ejecutar las transferencias y órdenes de pago.

f) Unidad orgánica responsable del fichero: Servicio de Intervención y Asuntos Económicos.

g) Unidad ante la que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación: La Mesa del Parlamento de Navarra.

h) Medidas de seguridad: nivel básico

15.º Denominación del fichero: Gestión de Retribuciones de Parlamentarios y Personal

a) Finalidad y usos previstos: gestión de las retribuciones correspondientes a Parlamentarios y a Personal correspondientes a los sistemas retributivos contemplados en el Reglamento del Parlamento de Navarra y en el Estatuto de Personal y, la elaboración de las nóminas y otras liquidaciones, de las que se deriva el pago de haberes a los interesados

b) Personas y colectivos afectados: Parlamentarios Forales y Personal que perciben sus retribuciones, en cualquier modalidad, del Parlamento de Navarra

c) Procedimiento de recogida de datos: Presentación de datos en formularios rellenados por los interesados y en fuentes accesibles al público.

i) Estructura básica y tipos de datos de carácter personal incluidos en el fichero: fichero automatizado que contiene los siguientes datos:

De carácter identificativo:

- D.N.I./N.I.F.
- Número S.S./Mutualidad

- Nombre y apellidos
- Domicilio
- Población
- Código Postal
- Teléfono

De características personales:

- Estado civil
- De familia
- Fecha de nacimiento
- Sexo
- Nacionalidad

De detalles del empleo y carrera administrativa:

- Cuerpo/escala
- Categoría/grado
- Puesto de trabajo
- Tipo de contrato
- Tipo de retribución elegida (Parlamentarios)
- Datos no económicos de nómina
- Número de cuenta bancaria
- Historial del trabajador
- Pertenencia a Grupo Parlamentario

d) Cesión de datos de carácter personal: Anualmente se cederán a la Hacienda Tributaria de Navarra los datos referidos al impuesto de la renta de las personas físicas y, con la periodicidad que resulte necesaria, a las unidades orgánicas de Pasivos. Asimismo, se cederán a la Seguridad Social y a las entidades de previsión social los datos, las bases de cotización de los empleados. Con carácter mensual, se cederán a las entidades bancarias para el abono de las retribuciones del personal. Anualmente la Cámara de Comptos realiza una auditoría.

e) Unidad orgánica responsable del fichero: Servicio de Intervención y Asuntos Económicos.

f) Unidad ante la que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación: La Mesa del Parlamento de Navarra.

g) Medidas de seguridad: nivel básico

16.º Denominación del fichero: Gestión de Asistencia Sanitaria

a) Finalidad y usos previstos: Tramitación de documentos y anticipo de pago al personal del

Parlamento de Navarra acogido al uso especial de Asistencia Sanitaria.

b) Personas y colectivos afectados: Personal del Parlamento de Navarra acogidos al uso especial de Asistencia Sanitaria, y familiares afectados.

c) Procedimiento de recogida de datos: Presentación de datos en formularios rellenados por los interesados.

d) Estructura básica y tipos de datos de carácter personal incluidos en el fichero: fichero no automatizado con los siguientes datos:

De carácter identificativo:

- D.N.I./N.I.F.
- Número S.S./Mutualidad
- Nombre y apellidos
- Domicilio
- Población
- Código Postal
- Teléfono

De carácter económico:

- Número de cuenta bancaria

De otro tipo:

- Medicamentos y visitas médicas

e) Cesión de datos de carácter personal: Se envían los datos al Servicio de Asistencia Sanitaria del Gobierno de Navarra para su abono y gestión. Anualmente la Cámara de Comptos realiza una auditoría.

f) Unidad orgánica responsable del fichero: Servicio de Intervención y Asuntos Económicos.

g) Unidad ante la que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación: La Mesa del Parlamento de Navarra.

h) Medidas de seguridad: nivel básico

17.º Denominación del fichero: Gestión de Grupos Parlamentarios

a) Finalidad y usos previstos: el abono de las Subvenciones estipuladas para los Grupos Parlamentarios en el Parlamento de Navarra.

b) Personas y colectivos afectados: Grupos Parlamentarios

c) Procedimiento de recogida de datos: Presentación de datos en formularios rellenados por los interesados.

d) Estructura básica y tipos de datos de carácter personal incluidos en el fichero: fichero automatizado con los siguientes datos:

De carácter identificativo:

- NIF
- Denominación
- Domicilio
- Población
- Código Postal
- Teléfono

De carácter económico:

- Número de Cuenta Bancaria

e) Cesión de datos de carácter personal: Anualmente, envío anual al Tribunal de Cuentas y auditoría por parte de la Cámara de Comptos.

f) Unidad orgánica responsable del fichero: Servicio de Intervención y Asuntos Económicos.

g) Unidad ante la que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación: La Mesa del Parlamento de Navarra.

h) Medidas de seguridad: nivel básico

**Tercero.-** Notificar a la Agencia Española de Protección de Datos, a efectos de su inscripción, los ficheros creados en este acuerdo, en los términos y por el procedimiento establecido en el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica de Protección de Datos.

**Cuarto.-** Trasladar el presente acuerdo al Boletín Oficial de Navarra y al Boletín Oficial del Parlamento de Navarra, para su publicación.

Pamplona, 8 de febrero de 2010.

La Presidenta: Elena Torres Miranda