



**SIMON - MORETON**  
**AUDITORES**

C/ José Jáuregui, 12, 1º B • 37002 SALAMANCA  
Tfno.: 923 28 10 80 • Fax: 923 28 17 37  
E-mail: [dmoreton@teleline.es](mailto:dmoreton@teleline.es)

# **INFORME ECONOMICO-CONTABLE**

**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE PEÑARANDA DE BRACAMONTE  
(SALAMANCA)**

**SIMON-MORETON AUDITORES**  
Auditores-Censores Jurados de Cuentas

## **INDICE**

<b>1.-</b>	<b>Introducción.</b>	Pag.1
	1.1.- Objeto del encargo.	Pag.1
	1.2.- Alcance y procedimientos utilizados.	Pag.2
	1.3.- Antecedentes.	Pag.3
	1.4.- Documentación analizada.	Pag.6
<b>2.-</b>	<b>Informe sobre el estado y cumplimiento de las obligaciones económico-contables y legales del Ayuntamiento.</b>	Pag.7
	2.1.- Ausencias y omisiones en el cumplimiento de obligaciones económico contables.	Pag.7
	2.2.- Valoración formal y de fondo de la documentación económico-contable obrante en el Ayuntamiento.	Pag.53
<b>3.-</b>	<b>Conclusión</b>	Pag.72
<b>4.-</b>	<b>Limitación a la distribución y otros asp.</b>	Pag.74
	<b>Anexos</b>	

## **1.- INTRODUCCIÓN**

### **1.1.- OBJETO DEL ENCARGO**

El objeto del trabajo es la emisión de un informe económico-contable tendente a concluir bajo el leal saber y entender del Auditor, el estado general, grado de cumplimiento y legalidad en relación con la formulación y liquidación del presupuesto municipal del **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PEÑARANDA DE BRACAMONTE** –Salamanca-, (*en adelante el Ayuntamiento*), su sistema de control interno, procesos económico-administrativos, de contratación y actuaciones municipales, sus inventarios, su contabilidad, la formulación de la cuenta general y de las obligaciones de rendición de cuentas frente a terceros realizados por la Corporación Municipal anterior, para el periodo de 1 de Enero de 2010 a 31 de Mayo de 2011, fecha en que se producen las elecciones municipales, poniendo de relieve las posibles irregularidades e incumplimientos sustanciales que pudieran revelarse en el curso de los trabajos por las actuaciones realizadas en el mandato de la anterior Corporación Municipal.

La formación de los estados contables municipales, es competencia y responsabilidad del Alcalde-Presidente, y la de su aprobación es del Pleno del Ayuntamiento, existentes en cada ejercicio. Nuestra responsabilidad es la verificación de la existencia y revisión de dichos estados contables y expresar una opinión valorativa sobre los mismos y si se ajustan a las obligaciones económico-contables vigentes en cada momento.

El Ayuntamiento, según se nos manifiesta, no ha auditado, ni sometido a ningún trabajo valorativo sus estados contables en ninguna ocasión anterior.

El presente informe no se incluye dentro de los trabajos establecidos en el art.1 del Texto Refundido de la Ley de Auditoría.

## **1.2.- ALCANCE Y PROCEDIMIENTOS UTILIZADOS.**

Para la realización de nuestro trabajo hemos partido de los procesos administrativos económico-contables obligatorios según la normativa de referencia a que viene obligado un Ayuntamiento de más de 5.000 habitantes y con el volumen presupuestario del Ayuntamiento de Peñaranda de Bracamonte.

En los procesos hemos utilizado procedimientos generalmente aceptados en la técnica de auditoría y en el uso forense.

Los métodos y pruebas más relevantes que hemos realizado para la ejecución del trabajo y dentro del periodo objeto de análisis, fueron las siguientes:

- Entrevistas con el Alcalde actual solicitante del encargo, persona diferente a la que ha ostentado este cargo en el periodo analizado.
- Entrevistas y solicitud de documentación municipal a la Intervención y Secretaría Municipal actual, cargos ejercidos por personas diferentes a quienes han estado en dicha función en el periodo analizado. Igualmente con otros empleados del Ayuntamiento: departamento laboral, registro, ...
- Circularización a las entidades financieras con las que ha trabajado el Ayuntamiento en los periodos objeto de revisión, para la confirmación de los datos económicos y obtención de los extractos de movimientos bancarios.
- Revisión de las actas municipales que se nos han puesto a disposición para dichos periodos.
- Solicitud de la documentación contable y administrativa a que vienen obligadas las corporaciones mayores de 5.000 habitantes y revisión de la que se nos ha puesto a disposición, indicada en el punto I.4.

- Revisión de expedientes de contratación de obras en el periodo.
- Revisión del Libro Registro de entradas y salidas municipales.

La referencia a la legislación y normativa utilizada es a la vigente a la fecha de los periodos objeto de análisis.

Los trabajos se han realizado en el plazo acordado de 6 meses desde la última documentación tanto interna municipal como de terceros, puesta a disposición del Auditor, necesaria para el desarrollo de nuestros trabajos. Los trabajos se han prolongado en el tiempo especialmente por carecer el Ayuntamiento de una base de datos y directorio de sus acreedores, que nos ha obligado como trabajo adicional a su confección para realizar procesos de circularización a la vista de las facturas analizadas, e igualmente por las limitaciones del Ayuntamiento en cuando al archivo de documentación y la inexistencia de personal suficiente para atender los trabajos.

Las conclusiones a las que se llegan lo son en base a la documentación facilitada y sin perjuicio de otras conclusiones a las que se podría haber llegado de haber dispuesto de cualquier otra.

### **1.3.- ANTECEDENTES**

#### *El Municipio y sus actividades económicas*

El municipio de Peñaranda de Bracamonte está situado a 40 Km de Salamanca, en el nordeste de la provincia, y ejerce sus competencias en todo su término municipal –23 Km<sup>2</sup>-, teniendo una población de unos 6.800 habitantes aproximadamente.

Según los datos, el porcentaje dedicado a la agricultura es un 4% de la población activa, mientras que en el sector industrial se encuentra ocupado el 45%, y el 42% en el sector servicios.

### Organización administrativa municipal.

Los órganos decisorios del Ayuntamiento están formados por el Alcalde, el Pleno de la Corporación y algunas Comisiones.

Según los acuerdos que constan en el Libro de Actas municipal, mediante Junta de 16 de Junio de 2007 se procede a la constitución del nuevo equipo de gobierno municipal y a la elección como Alcalde-Presidente de *D. Isidro Rodríguez Plaza*, quien permanecerá en esta función hasta las nuevas elecciones del 22 de Mayo de 2011 y por tanto durante el periodo analizado.

Como parte del equipo de gobierno en la documentación facilitada figuran las siguientes concejalías:

- |   |                              |
|---|------------------------------|
| • Tenientes de Alcalde:                         | Isidro Rodríguez Plaza (1º)  |
| • Urbanismo, infraestructuras y Medio ambiente: | Nicolás Hernández Sánchez    |
| • Promoción económica, Formación y Empleo:      | Maria del Carmen Ávila de M. |
| • Festejos, Deportes y Juventud:                | Javier Rodríguez Porras      |
| • Régimen Interior, Policía y Tráfico :         | Rufino Redondo Hernández     |
| • Educación, cultura y nuev. Tecnolog.:         | Javier Rodríguez Porras      |
| • Servicios sociales, sanidad y mujer:          | Rosana González Santiago     |
| • Economía y Hacienda:                          | Mariano Pérez García         |
| • Piscinas y Bares:                             | Rufino Redondo Hernández     |
| • Cementerio, parques y jardines:               | Mariano Perez Garcia         |
| • Comercio, mercado y turismo:                  | Maria del Carmen Ávila de M. |

Durante el periodo objeto de revisión, han desempeñado los siguientes cargos de responsabilidad y representación, las personas que se indican:

- *Alcalde*: D. Isidro Rodríguez Plaza, que es sustituido en las elecciones de mayo de 2011 por el Alcalde en la actualidad D. Jose Antonio Jiménez Barcala.

- *Secretaria municipal:* Dña. Rocio Sancipriano Hernandez –si bien en el curso de nuestro trabajo se ha verificado alguna sustitución, como la habida en la junta extraordinaria de pleno del 29/11/2010 sutituida por Laura Gutierrez Cardiel-.
- *Interventora municipal:* desempeñado por Dña. M<sup>a</sup> Cruz González Pérez, que realiza las tareas destinadas al control interno y fiscalización de la gestión económico-financiera, así como de los ingresos, gastos y pagos.
- *El cargo de Tesorero:* ha estado desempeñado por D. Evangelista Siesto Rodríguez, quien sustituyó en el puesto a D.Eladio Torrecilla Almeida, al ser éste sometido a procedimiento penal obrando sentencia de la Ilma Audiencia de Salamanca de 10/7/2009 donde se le condena a 3 años de prisión y 5 de inhabilitación absoluta, así como 93.475,43.- € de indemnización por un delito continuado de falsedad en documento oficial y delito de malversación Enero de 2007 a Junio de 2008.

Además el Ayuntamiento ha contado con diferente personal administrativo, realizando entre otras tareas apoyo a la gestión contable y registro municipal.

El Ayuntamiento en este periodo ha tenido externalizados parte de sus servicios de gestión laboral en una asesoría local, realizando internamente parte de la gestión mediante el programa Logic-control.

La gestión contable se ha llevado internamente por la Interventora, con el apoyo de personal de administración, a través del programa ABSIS.

#### **1.4.- DOCUMENTACIÓN ANALIZADA**

Para la realización del presente Dictamen se ha solicitado al Ayuntamiento su necesaria colaboración y la entrega de la documentación de obligada llevanza, de la cual se nos ha facilitado como más relevante la siguiente:

- Carpeta General del Presupuesto de 2010 y 2011 –con los documentos y en el estado formal y material que se dirá en los puntos correspondientes de nuestro informe-.
- Carpeta de la Cuenta General y Liquidación del Presupuesto de 2010 y 2011 –con los documentos y en el estado formal y material que se dirá en los puntos correspondientes de nuestro informe-.
- Actas de juntas de Plenos municipales para los ejercicios analizados y hasta 31 de Mayo de 2011.
- Listados informáticos del Registro de entrada y salida de documentos del periodo revisado.
- Fichas de Inventario Municipal, en el estado en que se comentará en el punto correspondiente del informe.
- Archivo de facturas y justificantes soportes de la contabilidad, de los diferentes documentos de Reconocimiento y Autorización de pago, y copia de justificantes bancarios para el periodo analizado.
- Extractos bancarios del periodo objeto de revisión.
- Diario contable del periodo objeto de informe.
- Mayor de Cuentas de 2010 y 2011 informatizado y con fecha de listado 31/12.

- Actas de arqueo de Tesorería al cierre de los ejercicios 2010 y 2011.
- Expedientes de concierto de pasivos financieros con entidades de crédito.
- Expediente de contratación de obras del periodo.

Igualmente se han manejado determinadas contestaciones de terceros –proveedores, entidades financieras, ...-, fruto del proceso de circularización realizado por nosotros, como documentación más relevante.

## **2.- INFORME SOBRE EL ESTADO Y CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ECONOMICO-CONTABLES Y LEGALES DEL AYUNTAMIENTO.**

Estructuraremos nuestra exposición primero en el análisis de las ausencias y omisiones detectadas en el cumplimiento de las obligaciones económico-contables, para posteriormente realizar una valoración sobre el grado de cumplimiento formal y de fondo sobre la documentación existente.

### **2.1.- AUSENCIAS Y OMISIONES EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES ECONOMICO-CONTABLES.**

La actividad municipal para el periodo analizado está sujeta desde 10 de Marzo de 2004 a las disposiciones del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo – TR.L.H.L.-. El desarrollo de la materia presupuestaria municipal en relación con esta norma se contempla entre otras en el Real Decreto 500/1990, 20 de Abril, que a pesar de haber sido aprobado en relación con el desarrollo presupuestario de la anterior Ley de Haciendas Locales de 1988 y no haber sido adaptado al Texto Refundido vigente, es de aplicación para los artículos no modificados entre ambas.

Por otra parte, en los aspectos fundamentales en materia contable para el periodo analizado el Ayuntamiento ha estado sujeto a la Orden EHA/4041/2004, 23 de Noviembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local, aplicable a las entidades locales cuyo presupuesto sea superior a 3.000.000 €, cualquiera que sea su población, y por aquellos que tengan un presupuesto igual o inferior a dicho importe y superior a 300.000 € y una población que exceda de 5.000 habitantes, como es nuestro caso.

### **2.1.1.- PRESUPUESTOS MUNICIPALES**

La normativa de obligado cumplimiento en la tramitación y aprobación del Presupuesto de las Entidades Locales, para los ejercicios analizados y para el Ayuntamiento de Peñaranda de Bracamonte, queda regulada en la anterior normativa.

El sistema de gestión y control municipal es presupuestario, indicando el art.162 TR.L.H.L. que *“Los presupuestos Generales de las Entidades Locales constituyen la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo, pueden reconocer la Entidad, y sus organismos autónomos, y de los derechos que prevean liquidar durante el correspondiente ejercicio, ...”*

El art. 169.2 TR.L.H.L. establece que *“La aprobación definitiva del Presupuesto General por el Pleno de la Corporación habrá de realizarse **antes del 31 de Diciembre del año anterior al del ejercicio al que deba de aplicarse**”*. A este fin el art. 168.4 TR.L.H.L. del mismo texto exige que *“... **el Presidente** de la Entidad **formará** el presupuesto General y lo remitirá, **informado por la Intervención** y con los anexos y la documentación complementaria detallados en el apartado 1 del artículo 166 y en el presente artículo, **al Pleno** de la Corporación **antes del día 15 de Octubre para su aprobación, enmienda o devolución**”*.

El art.169,5 TRLHL establece que *“el presupuesto entrará en vigor, en el ejercicio correspondiente, una vez publicado en la forma prevista en el apartado 3 de este artículo”*, que obliga a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, del presupuesto general definitivamente aprobado.

Al Presupuesto, se debe de acompañar los siguientes Anexos:

- Memoria explicativa del Presupuesto. Art.168.1 TRLHL y art.18 RD 500/900.
- Informe Económico-financiero. Art.168.1 TRLHL y art.18 RD 500/900, así como Informe de Estabilidad Presupuestaria y Jurídico, por parte de la Intervención.
- *“Liquidación del presupuesto del ejercicio anterior y avance del corriente, referido, al menos, a seis meses del ejercicio corriente.”*. Art.168.1 TRLHL y art.18 RD 500/900.
- Planes de Inversiones a 4 años, con su financiación, que pudiera haber aprobado el Ayuntamiento. Art. 166.2 TRLHL.
- El anexo de Inversiones a Realizar en el ejercicio en cumplimiento del art.168 d) TRLHL, y el art.18.1 d) del R.D. 500/90.
- La plantilla de personal valorada conforme exige el art.18 Real Decreto 500/1990 y 168.1 TRLHL.
- El Estado de previsión de movimientos y situación de la deuda comprensiva del detalle de operaciones de crédito o de endeudamiento pendientes de reembolso al principio del ejercicio, de las nuevas operaciones previstas a realizar a lo largo del ejercicio y del volumen de endeudamiento al cierre del ejercicio económico, distinguiendo entre el largo y corto plazo, y los importes de amortización previstos. Art.166 1. d) TRLHL.

- Las Bases de Ejecución, y el trámite a seguir por el Ayuntamiento para el caso de expedientes de incorporación de créditos –remanente de créditos-, tal y como preceptúa el art.47.3 del RD. 500/1990, 20 de Abril.

De conformidad a los art.169,6 TRLHL, *“si al iniciarse el ejercicio económico no hubiese entrado en vigor el presupuesto correspondiente, se considera automáticamente prorrogado el del anterior –o el último legalmente aprobado en otro caso-, con sus créditos iniciales ... La prórroga no afectará a los créditos para servicios o programas que deban concluir en el ejercicio anterior o que estén financiados con crédito u otros ingresos específicos o afectados”*.

El análisis de los presupuestos municipales de los ejercicios 2010 y 2011 sería el siguiente:

### **Análisis del Presupuesto para 2010.**

**Cumplimiento de la legalidad en los plazos de tramitación del presupuesto 2010:** Figura en el Libro de actas del Pleno de la Corporación facilitado por el Ayuntamiento la formulación y aprobación inicial del Presupuesto 2010, ya con fecha extemporánea de 25/03/2010.

Conforme se ha visto a nivel normativo, el impulso del inicio del proceso de la aprobación del presupuesto anual, parte del Alcalde, quien debe formar dicho presupuesto general. De la documentación facilitada consta Propuesta de la Alcaldía, por la que se propone la aprobación inicial del presupuesto municipal de 2010, si bien no figura la fecha, que ya de por sí constituye una irregularidad administrativa, que nos permita valorar si dicho Dictamen y propuesta se han realizado en los periodos máximos legales exigidos; si bien al mencionarse en dicha Propuesta de Alcaldía que se aprueban las Bases de Ejecución del Presupuesto, y estas tener como fecha la de 11 de Marzo de 2010, se puede concluir que al menos hasta dicha fecha no se

había formado el Presupuesto General del Ayuntamiento por parte del Alcalde.

En la documentación analizada figura el informe sobre la estabilidad presupuestaria, el informe económico y el jurídico por parte de la Intervención municipal con fecha 11 de Marzo de 2010, con resultado favorable.

En las actas municipales facilitadas figura la del Pleno del Ayuntamiento, acordando en sesión ordinaria de 25 de Marzo de 2010 la aprobación inicial del Presupuesto del ejercicio 2010, por mayoría (7), con oposición (6) y sin abstenciones.

Se procedió a la exposición pública del expediente de dicho presupuesto inicial en el propio Ayuntamiento del 31/3/2010 al 19/04/2010, así como en el BOP con fecha 30 de Marzo de 2010.

Figura informe municipal del encargado del registro sobre el resultado de dicha exposición pública acreditando la inexistencia de reclamaciones al presupuesto, quedando definitivamente aprobado a los 15 días hábiles siguientes a la indicada publicación, es decir con fecha 19/04/2010. Con fecha 20/4/2010 se publica en el tablón del propio Ayuntamiento y con fecha 22/4/2010 en el BOP el Presupuesto General Definitivo del ejercicio 2010.

En relación con la tramitación expuesta, la aprobación del presupuesto municipal del ejercicio 2010 fue extemporánea, dado que legalmente debió de hacerse antes de 31/12/2009, cuando su aprobación definitiva se produce el 19/4/2010.

Hasta esta fecha de aprobación definitiva, el presupuesto de 2010, no habría entrado en vigor, siendo de aplicación para este periodo por prórroga legal el último presupuesto que estuviera legalmente aprobado, con todos los requisitos legalmente establecidos, que según se desprende de la documentación analizada y los diferentes informes de la Intervención era el de 2009.

Llamamos la atención sobre el hecho de que una vez aprobado el Presupuesto 2010 por el Pleno, se produjeron 28 expedientes de modificaciones presupuestarias mediante Decreto de Alcaldía, fruto de los cuales se genera un aumento del presupuesto en 1.669.508,91.- €, lo que supone un incremento del 26,42%, de tal forma que el presupuesto pasó de un importe inicial de 6.317.997,55.- € al final de 7.987.506,46.- €. Es igualmente significativo que alguna de estas modificaciones, p.ej. la que figura como 2º expediente, figura aprobado mediante Decreto de Alcaldía de 18/3/2010, y por tanto antes de la aprobación inicial del presupuesto -25/3/2010- y de su entrada en vigor -22/4/2010-.

**Análisis de su contenido formal en relación a la existencia de la documentación legalmente exigible en el Presupuesto:**

De la documentación facilitada por el Ayuntamiento en relación con el expediente del Presupuesto General para 2010, figura:

- Presupuesto desglosado con clasificación por programas y económica de capítulos de ingresos y gasto.
- Propuesta de Alcaldía sobre aprobación inicial, con firma del Alcalde, pero sin fecha, tal y como se indicó-, con un importe de ingresos y gastos de 6.317.997,55.- €.
- Anexo con la Plantilla Laboral para 2010.
- Bases de Ejecución del Presupuesto de fecha 11 de Marzo de 2010, firmado por el Alcalde y con sello municipal.
- Avance de la liquidación del presupuesto de 2009.
- Informe de la Intervención Municipal sobre estabilidad presupuestaria de fecha 11 de Marzo de 2010 , con firma y sello de la Interventora.

- Informe Económico-financiero de la Intervención Municipal de fecha 11 de Marzo de 2010, con firma y sello de la Interventora.
- Informe Jurídico de la Intervención Municipal de fecha 11 de Marzo de 2010, con firma y sello de la Interventora.
- Certificado de 17/6/2010 de acuerdo de aprobación del presupuesto firmado por el Secretario, con el VºBº del Alcalde y el sello municipal, donde se incorpora un presupuesto de ingresos y gastos de 6.317.997,55.- €.
- Edicto de publicación de la aprobación inicial del presupuesto de fecha 26/03/2010 *–necesaria para el cómputo de plazos de alegaciones–*, con firma del alcalde y sello municipal, haciendo constar la fecha de la sesión municipal -25/03/2010- donde quedó aprobado dicho presupuesto.
- La publicación en el BOP del 30/03/2010 de la pública exposición de la probación inicial del presupuesto – *necesaria para el cómputo de plazos de alegaciones–*.
- Informe del encargado del Registro General sobre el resultado de la exposición pública, de fecha 20/4/2010, con firmas del responsable y sello municipal.
- Edicto de Alcaldía de 20 de Abril de 2010, con firma del Alcalde, sobre aprobación definitiva del presupuesto.
- Publicación del Presupuesto definitivo en el BOP de fecha 22/4/2010.

Sin embargo, dentro de la documentación relativa al Presupuesto 2010 no figura la obligatoria siguiente:

- Una Memoria Explicativa del presupuesto, exigido por el art.168.1 a) TRLHL.

- Liquidación del Presupuesto del ejercicio anterior preceptuado por el art.168.1.b) TRLHL.
- Anexo de Inversiones a realizar en el ejercicio objeto de presupuesto, a pesar de que en el Presupuesto se consignan 1.637.559,25.- € para inversiones reales. Art.168.1.d) TRLHL.
- El estado de previsión de movimientos y situación de la deuda comprensiva del detalle de operaciones de crédito o de endeudamiento pendientes de reembolso al principio del ejercicio, de las nuevas operaciones previstas a realizar a lo largo del ejercicio y del volumen de endeudamiento al cierre del ejercicio económico, con distinción de operaciones a corto plazo, operaciones a largo plazo, de recurrencia al mercado de capitales y realizadas en divisas o similares, así como de las amortizaciones que se prevén realizar durante el mismo ejercicio. Art.166.1 d) TRLHL.

Desconocemos si el Ayuntamiento elaboró algún plan de inversiones a 4 años, que en este caso debía igualmente haberse incluido formando parte del expediente del Presupuesto –Art. 166.1a) TRLHL-.

Formado el Presupuesto por el Alcalde, se debió de remitir al Interventor por un plazo de 10 días para su estudio y emisión de su informe antes del 10 de Octubre de 2009 –art.18.4 RD 500/1990-, momento en el cual, en ejercicio de sus facultades de control interno, debió de exigir la subsanación de las irregularidades e incumplimientos legales y en cualquier caso haber hecho manifestación de la extemporaneidad de su tramitación y los efectos sobre su falta de entrada en vigor.

Por el contrario, en el expediente constan los informes de la Intervención, especialmente el jurídico, sin realización alguna de objeción ni reparo a la tramitación del expediente, ni justificación de la causa de la extemporaneidad y las consecuencias que deba de asumir el Ayuntamiento a nivel económico-presupuestario por este hecho.

Tampoco consta en la tramitación del expediente, objeción alguna o aclaración a las deficiencias expuestas por parte del Pleno.

Por tanto, en relación a este expediente de tramitación y a la vista de la documentación dispuesta, no se ha dado cumplimiento a los obligaciones formales de formación del Presupuesto con toda la documentación legalmente exigible, y el mismo no se ha aprobado en los plazos legales establecidos, y por tanto no siendo de aplicación en 2010 hasta su aprobación definitiva.

### **Análisis del Presupuesto para 2011.**

#### **Cumplimiento de la legalidad en los plazos de tramitación del presupuesto 2011:**

Para el ejercicio 2011, a la vista de la documentación facilitada sobre la formación del Presupuesto General, consta Propuesta de la Alcaldía, por la que se propone la aprobación inicial del presupuesto municipal de 2011, con la firma del alcalde, si bien nuevamente no figura la fecha, que ya de por sí constituye una irregularidad administrativa que impediría a priori conocer si la misma se realizó en plazo.

En la Propuesta de la Alcaldía anterior se incorpora la Plantilla de Personal; y también se anexan las Bases de Ejecución del Presupuesto 2011, sin firma del Alcalde, y con fecha de 1 de febrero de 2010, siendo claramente un error ya que ni siquiera en dicha fecha se habían emitido las Bases de 2010 que conforme se vio en párrafos anteriores llevaron fecha de 11 de Marzo de 2010. Por tanto, consideramos que dicho documento es meramente un borrador no firmado, mediante el cual no se pueden dar por cumplida la obligación legal de su emisión.

Entre la documentación analizada figuran los informes jurídico y sobre la estabilidad presupuestaria por parte de la Intervención municipal con fechas 25 y 26 de Enero 2011, respectivamente, con su firma y sello, con resultado favorable.

Igualmente figura el informe económico-financiero de la Intervención, con contenido favorable, con firma y sello de la interventora municipal, si bien se consigna con fecha nuevamente errónea de 26 de Enero de 2010, cuando debió ser de 2011.

Con fecha de 9 de Febrero de 2011 consta escrito del Grupo Municipal del Partido Popular presentando una enmienda a la totalidad de los Presupuestos y solicitando su devolución por razones presupuestarias, de política de inversión y transparencia.

No obstante lo anterior, el Pleno del Ayuntamiento en sesión del día 10 de Febrero de 2011 se aprobó inicialmente con 7 votos a favor y 6 en contra, los Presupuestos de 2011, constando el oportuno certificado de dicho acuerdo de fecha 10 de Febrero de 2011 con firma de Secretaria y VºBº del Alcalde.

Se procedió a la exposición pública del expediente de dicho presupuesto inicial en el propio Ayuntamiento del 23/2/2011 al 12/03/2011, así como en el BOP con fecha 22 de Febrero de 2011–*necesarias para el cómputo de plazos de alegaciones*–.

Figura informe municipal del encargado del registro sobre el resultado de dicha exposición pública acreditando la inexistencia de reclamaciones al presupuesto, quedando definitivamente aprobado a los 15 días hábiles siguientes a la indicada publicación, es decir con fecha 12/03/2011. Con fecha 4/3/2011 se publica en el tablón del propio Ayuntamiento y con fecha 1/4/2011 en el BOP el Presupuesto General Definitivo del ejercicio 2011.

En relación con la tramitación expuesta, la aprobación del presupuesto municipal del ejercicio 2011 fue nuevamente extemporánea, dado que legalmente debió de hacerse antes de 31/12/2010, cuando su aprobación definitiva se produce el 12/3/2011.

Hasta esta fecha de aprobación definitiva, el presupuesto de 2011, no habría entrado en vigor, siendo de aplicación para este

periodo por prórroga legal el último presupuesto que estuviera legalmente aprobado, con todos los requisitos legalmente establecidos, que a dicha fecha era el de 2010.

**Análisis de su contenido formal en relación a la existencia de la documentación legalmente exigible en el Presupuesto:**

De la documentación facilitada por el Ayuntamiento en relación con el expediente del Presupuesto General para 2011, figura:

- Presupuesto desglosado con clasificación por programas y económica de capítulos de ingresos y gasto.
- Propuesta de Alcaldía sobre aprobación inicial, con firma del Alcalde, pero sin fecha, tal y como se indicó-, con un importe de ingresos y gastos de 6.826.641,95.- €.
- Anexo con la Plantilla Laboral para 2011.
- Bases de Ejecución del Presupuesto de fecha 1 de Febrero de 2010, lo que supone un claro error de fecha como se ha expuesto, y sin firma del Alcalde ni sello municipal. Por lo que no se considera cumplida esta obligación documental.
- Una Memoria Explicativa del presupuesto, exigido por el art.168.1 a) TRLHL, rubricado con fecha de Enero 2011 por el Alcalde.
- El Estado de situación de la deuda comprensiva del detalle de operaciones de crédito o de endeudamiento pendientes de reembolso al principio del ejercicio, de las nuevas operaciones previstas a realizar a lo largo del ejercicio y amortizaciones y del volumen de endeudamiento al cierre del ejercicio económico, si bien no se distinguen las operaciones entre el largo y corto plazo. Art.166 1. d) TRLHL.
- Plan de inversiones para 2011 y su financiación.

- Informe de la Intervención Municipal sobre estabilidad presupuestaria de fecha 26 de Enero de 2011 , con firma y sello de la Interventora.
- Informe Económico-financiero de la Intervención Municipal de fecha 26 de Enero de 2010 –año de fecha que consideramos un error mecánico-, con firma y sello de la Interventora.
- Informe Jurídico de la Intervención Municipal de fecha 26 de Enero de 2011, con firma y sello de la Interventora.
- Certificado de 10/2/2011 de acuerdo de aprobación del presupuesto firmado por el Secretario, con el VºBº del Alcalde y el sello municipal, donde se incorpora un presupuesto de ingresos y gastos de 6.826.641,95.- €.
- Edicto de publicación de la aprobación inicial del presupuesto de fecha 11/02/2011 –*necesaria para el cómputo de plazos de alegaciones*-, con firma del alcalde y sello municipal, haciendo constar la fecha de la sesión municipal -10/02/2011- donde quedó aprobado dicho presupuesto.
- La publicación en el BOP del 22/02/2011 de la pública exposición de la probación inicial del presupuesto.
- Informe del encargado del Registro General sobre el resultado de la exposición pública, de fecha 14/3/2011, con firmas del responsable y sello municipal.
- Edicto de Alcaldía de 14 de Marzo de 2011, con firma del Alcalde, sobre aprobación definitiva del presupuesto.
- Publicación del Presupuesto definitivo en el BOP de fecha 1/4/2011.

Sin embargo, dentro de la documentación relativa al Presupuesto 2011 no figura la obligatoria siguiente:

- Liquidación del Presupuesto del ejercicio anterior preceptuado por el art.168.1.b) TRLHL.

Desconocemos si el Ayuntamiento elaboró algún plan de inversiones a 4 años, que en este caso debía igualmente haberse incluido formando parte del expediente del Presupuesto –Art. 166.1a) TRLHL-. No obstante consta acuerdo del Pleno de 10 de Marzo de 2011 para la aprobación del Convenio entre la Consejería de Fomento de la Junta de Castilla y León y el Ayuntamiento por el que éste se compromete a aportar durante el periodo 2011-2014 un importe de 1.635.000.- €, a razón de 327.321,22.- € para 2011, 402.255,69.- € para 2012, 402.255,68.- € para 2013 y 503.167,41.- € para 2014, para la rehabilitación del Area de Rehabilitación Integral del Centro Urbano de Peñaranda de Bracamonte.

Formado el Presupuesto por el Alcalde, se debió de remitir al Interventor por un plazo de 10 días para su estudio y emisión de su informe antes del 10 de Octubre de 2010 –art.18.4 RD 500/1990-, momento en el cual, en ejercicio de sus facultades de control interno, debió de exigir la subsanación de las irregularidades e incumplimientos legales y en cualquier caso haber hecho manifestación de la extemporaneidad de su tramitación y los efectos sobre su falta de entrada en vigor.

Por el contrario, en el expediente constan los informes de la Intervención, especialmente el jurídico, sin realización alguna de objeción ni reparo a la tramitación del expediente, ni justificación de la causa de la extemporaneidad y las consecuencias que deba de asumir el Ayuntamiento a nivel económico-presupuestario por este hecho.

Tampoco consta en la tramitación del expediente, objeción alguna o aclaración a las deficiencias expuestas por parte del Pleno.

Por tanto, en relación a este expediente de tramitación y a la vista de la documentación dispuesta, no se ha dado cumplimiento en su integridad a todas las obligaciones formales de formación del Presupuesto, y el mismo no se ha aprobado en

los plazos legales establecidos, y por tanto no siendo de aplicación en 2011 hasta su aprobación definitiva.

No constan ni para 2010 ni para 2011, ningún expediente de “Prórroga del presupuesto del ejercicio anterior”, sin perjuicio de que esta consecuencia se produce “ex lege”.

**En conclusión de este punto**, se verifica el incumplimiento en ambos ejercicios de la obligación sustancial anual de confección, formación, aprobación, publicación y entrada en vigor del presupuesto municipal en los plazos legales, no constando en las Actas de las Asambleas del Pleno municipal exposición de ninguna causa que obligue o justifique esta irregularidad permanente.

Este incumplimiento, es absolutamente relevante y sustancial, dado que es el Presupuesto es el eje de la gestión y control municipal, estableciéndose los límites de los gastos e inversiones permitidos en un ejercicio.

Desde el punto de vista de la integridad documental, para el ejercicio 2010 y 2011 se verifica la falta de alguno de los documentos e informes legalmente exigibles para la plena validez de la aprobación del expediente presupuestario, con el detalle indicado, sin que se haya realizado ninguna reserva u objeción por parte de la Intervención municipal.

Por tanto, no han funcionado suficientemente los controles internos que la ley establece mediante las comisiones de cuentas y de la intervención municipal, para su subsanación, y haber impedido una tramitación administrativamente defectuosa.

**Para ambos ejercicios 2010 y 2011** al no existir presupuesto legalmente aprobado en plazos y en vigor desde el 1 de Enero de cada ejercicio, para estos años, a tenor del 169,6 TRLHL, se habría prorrogado automáticamente el último presupuesto aprobado y en vigor, pero sin poder afectar a los créditos para servicios o programas que deban concluir en el ejercicio correspondiente o que estén financiados con crédito u otros ingresos específicos o

afectados. Es decir, la prórroga afecta sustancialmente al gasto corriente, no a las inversiones o los gastos extraordinarios. Hasta el 19/4/2010 se aplicó por prórroga legal el último que estuviera legalmente aprobado y en vigor en ejercicios anteriores, es decir el de 2009. Igualmente hasta 12/3/2011 se aplicó por prórroga legal el último que estuviera legalmente aprobado y en vigor en ejercicios anteriores, es decir el de 2010.

Estas apreciaciones son relevantes a los efectos de la liquidación de los correspondientes presupuestos.

### **2.1.2.- ESTADO DE LA CONTABILIDAD**

- El art.200.1 TRLHL establece que *“Las entidades Locales y sus organismos autónomos quedan sometidos al régimen de contabilidad pública en los términos establecidos en esta Ley”*, coincidiendo el ejercicio contable con el presupuestario.

Según el art.205.1 TRLHL *“La contabilidad de los Entes locales estará organizada al servicio de los siguientes fines:*

- a).- Establecer el Balance de la Entidad local, poniendo de manifiesto la composición y situación de su Patrimonio, así como de sus variaciones.*
- b).- Determinar los resultados desde un punto de vista económico-patrimonial.*
- c).- Determinar los resultados analíticos poniendo de manifiesto el coste y rendimiento de los servicios.*
- d).- Registrar la ejecución de los Presupuestos Generales de la Entidad, poniendo de manifiesto los resultados presupuestarios.*
- e).- Registrar los movimientos y situación de la Tesorería local.*

- f).-** *Proporcionar los datos necesarios para la formación de la Cuenta General de la Entidad, así como de las cuentas, estados y documentos que deban elaborarse o remitirse al Tribunal de Cuentas.*
- g).-** *Facilitar la información necesaria para la confección de las estadísticas económico-financieras por parte del Ministerio de Economía y Hacienda.*
- h).-** *Facilitar los datos y demás antecedentes que sean precisos para la confección de las cuentas económicas del sector público y las Nacionales de España.*
- i).-** *Rendir la información económica y financiera que sean necesaria para la toma de decisiones, tanto en el orden político como en el de gestión.*
- j).-** *Posibilitar el ejercicio de los controles de legalidad, financiero y de eficacia.*
- k).-** *Posibilitar el inventario y control del inmovilizado material, inmaterial y financiero, el control del endeudamiento y el seguimiento individualizado de la situación deudora o acreedora de los interesados que se relacionen con la entidad local”.*

De conformidad a la Regla 6ª de la Orden EHA/40401/2004, 23 de Noviembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local, “las cuentas anuales de cada entidad contable se formarán y rendirán según lo dispuesto en su parte Cuarta y en el Título IV de esta Instrucción”.

El art.208 TRLHL establece que “*las entidades locales a la terminación del ejercicio presupuestario, formarán la cuenta general que pondrá de manifiesto la gestión realizada en los aspectos económico, financiero, patrimonial y presupuestario*”.

La Regla 8ª de la Orden EHA/4041/2004, 23 de Noviembre, impone al interventor municipal, la obligación de “*llevar y desarrollar la contabilidad financiera y la de ejecución del presupuesto...*”.

*“organizar un adecuado sistema de archivo y conservación de toda la documentación e información contable”, así como, entre otras, “formar la cuenta general de la entidad local”. De la misma forma la Regla 100 de la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad establece que “la cuenta general de cada ejercicio se formará por la intervención, ...”.*

Según se nos expone el Interventor ha llevado directa y personalmente la contabilidad para el periodo analizado, mediante la aplicación informatizada ABSIS con la ayuda de una auxiliar contratada por el Ayuntamiento.

En el curso de nuestros trabajos se ha puesto de manifiesto que no todas las facturas han sido tramitadas a través del registro de entrada del Ayuntamiento, lo que ha provocado que las mismas no se hayan contabilizado debidamente en las fechas de su emisión, sino en muchas ocasiones en fechas muy posteriores. Esta falta de control sobre la toma de los datos que acceden al sistema contable, tiene consecuencias sobre el presupuesto y su liquidación, sobre todo en los casos en que las facturas se emiten en un ejercicio por el proveedor pero se traspasa su contabilización a otros ejercicios. El Código de Comercio establece que se podrá llevar la contabilidad con un retraso máximo de un mes.

Conforme se nos ha puesto de manifiesto con la entrada de la nueva corporación municipal en Junio de 2011, se verificó la existencia de facturas pendientes de registro y contabilización. Esta situación de falta de registro y contabilización de facturas en sus fechas ha podido ser verificada en el curso de nuestro trabajo a la luz de las propias contestaciones de terceros y la revisión de la contabilidad y sus registros realizada. De las contestaciones de las circularizaciones a proveedores, no consta en el periodo analizado en los registros documentales contables del Ayuntamiento, ni asentadas de forma individual en el diario de contabilidad dentro de dicho periodo las siguientes facturas que los proveedores manifiestan haber emitido al Ayuntamiento por diferentes compras o servicios:

PROVEEDOR	Fecha Factura del proveedor	IMPORTE
Chubb Parsi S.L. / Chubb Iberia, S.L.	19/01/2010	113,68 €
Excavaciones Gomez Garcia S.L.	28/02/2010	16.437,20 €
Andres Gutierrez Sierra	27/05/2010	1.580,18 €
Andres Gutierrez Sierra	15/06/2010	145,12 €
Andres Gutierrez Sierra	15/07/2010	764,64 €
Excavaciones Gomez Garcia S.L.	21/07/2010	2.792,70 €
Corredores de seguros Prado	15/09/2010	29,59 €
Corredores de seguros Prado	15/09/2010	191,92 €
Chezlay, S.L.	22/09/2010	337,31 €
Sagres S.L.	20/10/2010	15.048,75 €
Estudi Graf S.A.	26/10/2010	90,86 €
Sagres S.L.	27/10/2010	3.395,92 €
Extintores Origen	30/11/2010	702,81 €
Teresa Martín Muñoz	30/11/2010	171,86 €
Tere Tudero	29/12/2010	696,20 €
Tere Tudero	30/12/2010	500,32 €
Tere Tudero	31/12/2010	294,24 €
Trans. y Excav. Gómez García e hijos, S.L.	02/01/2011	4.023,92 €
Trans. y Excav. Gómez García e hijos, S.L.	31/01/2011	4.358,98 €
Andres Gutierrez Sierra	17/02/2011	3.020,22 €
S.O.S. Informatica	29/03/2011	400,00 €
Suministros 3000 S.L.	14/04/2011	499,27 €
		<b>55.595,69 €</b>

Ya constan en 2009 dos expedientes de reconocimiento extrajudicial de créditos, de fechas 9 de Julio y 15 de Septiembre, por importes de 33.200,69.- € y 131.933,98.- €, por el cual se reconocen facturas desde 2004, 2006, 2007 y 2008 emitidas por terceros por trabajos, compras y servicios al Ayuntamiento, sin que las mismas tuvieran cobertura presupuestaria, y sin que constaran de alguna forma su contabilización. Se constata con ello, la falta del control en el concierto de contratos y de la debida gestión presupuestaria, que hace surgir tras el tiempo facturas, que han

quedado fuera del circuito presupuestario y contable por parte del Ayuntamiento, pero que a la postre se reconoce que son debidas.

Igualmente se verifica que el Ayuntamiento tampoco habría cumplido con los periodos mínimos de pago a proveedores de 85 días hasta 31/12/2011, exigidos por la Ley 15/2010 de “Lucha contra la Morosidad en las operaciones comerciales” que entró en vigor el 7/7/2010.

El art.5 de citada disposición establece adicionalmente:

*“Registro de facturas en las Administraciones locales*

*1. La Entidad local dispondrá de un registro de todas las facturas y demás documentos emitidos por los contratistas a efectos de justificar las prestaciones realizadas por los mismos, cuya gestión corresponderá a la Intervención u órgano de la Entidad local que tenga atribuida la función de contabilidad.*

*2. Cualquier factura o documento justificativo emitido por los contratistas a cargo de la Entidad local, deberá ser objeto de anotación en el registro indicado en el apartado anterior con carácter previo a su remisión al órgano responsable de la obligación económica.*

*3. Transcurrido un mes desde la anotación en el registro de la factura o documento justificativo sin que el órgano gestor haya procedido a tramitar el oportuno expediente de reconocimiento de la obligación, derivado de la aprobación de la respectiva certificación de obra o acto administrativo de conformidad con la prestación realizada, la Intervención o el órgano de la Entidad local que tenga atribuida la función de contabilidad requerirá a dicho órgano gestor para que justifique por escrito la falta de tramitación de dicho expediente.*

*4. La Intervención u órgano de la Entidad local que tenga atribuida la función de contabilidad incorporará al informe trimestral al Pleno regulado en el artículo anterior, una relación de las facturas o documentos justificativos con respecto a los cuales hayan transcurrido más de tres meses desde su anotación en el citado registro y no se hayan tramitado los correspondientes expedientes*

*de reconocimiento de la obligación o se haya justificado por el órgano gestor la ausencia de tramitación de los mismos. El Pleno, en el plazo de 15 días contados desde el día de la reunión en la que tenga conocimiento de dicha información, publicará un informe agregado de la relación de facturas y documentos que se le hayan presentado agrupándolos según su estado de tramitación.”*

Estas obligaciones se habrían conculcado para el periodo revisado.

Igualmente se han puesto de manifiesto la falta de gestión adecuada en la formación del Presupuesto, su liquidación y la formación de la Cuenta General, así como su rendición a los distintos órganos de control, con el alcance y tal y como se verá a lo largo del informe.

En la llevanza de la contabilidad se producen algunos incumplimientos de normas de valoración y principios contables: falta de llevanza de inventarios contables.

El sistema de información del Ayuntamiento para el periodo, carece de una base y directorio de datos de sus proveedores y acreedores, con sus datos identificativos y domicilio, lo cual impide una adecuada y eficaz gestión administrativa, y ha dificultado la realización de nuestro trabajo de cara a los procesos de circularización. Por otra parte, el sistema contable recoge todas las operaciones con acreedores y también con deudores, en cuentas genéricas, sin generarse subcuentas individualizadas para cada acreedor o deudor, que permita hacer un seguimiento contable individualizado y generar un mayor por sujeto individual de las transacciones con el Ayuntamiento.

A la vista de lo expuesto, se puede afirmar que el Ayuntamiento no llevó en el periodo analizado una contabilidad totalmente diaria, debidamente actualizada, incumplándose un fin sustancial de la contabilidad para todo municipio como es ser instrumento para la toma diaria de decisiones tanto en el orden político como en el de gestión, conocimiento periódico de la situación patrimonial y de tesorería, control de la legalidad, financiero –endeudamiento- y de la eficacia. La contabilidad se convierte en el mero cumplimiento a

posteriori de una obligación para la formación de la Cuenta Anual General.

### **2.1.3.- LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO Y FORMACIÓN DE LA CUENTA GENERAL**

#### **2.1.3.1 Revisión del cumplimiento de la Legalidad, procedimiento y plazos.**

De conformidad con el art. 98 y s.s. de la Instrucción del Modelo Normal de la Contabilidad Local, “las cuentas anuales que integran la Cuenta de la propia entidad local y las que deberá formar cada uno de sus organismos autónomos son las siguientes:

- a) El Balance.
- b) La Cuenta del resultado económico-patrimonial.
- c) El Estado de Liquidación del Presupuesto.
- d) La Memoria”.

La Cuenta General de cada ejercicio se formará por la Intervención u órgano de la entidad local que tenga atribuida la función de contabilidad. -Art.100 de la Instrucción del Modelo Normal de la Contabilidad Local -.

Dado que el periodo objeto de revisión es del 1 de Enero de 2010 a 31 de Mayo de 2011, en este periodo únicamente se debió realizar la liquidación y formación de la Cuenta General del ejercicio 2010, documentación que será el objeto de revisión en este punto.

Por el Ayuntamiento se nos ha facilitado documentación relativa a (1) liquidación presupuestaria para 2010 y (2) expediente de aprobación de la Cuenta General para 2010, en relación a los cuales podemos hacer el siguiente comentario:

## Sobre el Expediente de formación y aprobación de la Liquidación Presupuestaria.

En relación con la Liquidación como uno de los estados contables que integran la Cuenta General, el art.191.3 del TR LHL establece su regulación específica de formación y aprobación, indicando que *“Las entidades locales deberán confeccionar la Liquidación de su presupuesto antes del día primero de Marzo del ejercicio siguiente. La aprobación de la liquidación del presupuesto corresponde al Presidente de la entidad local, previo informe de la Intervención”*. Una vez lo cual se integrará con el resto de estados que conforman la Cuenta General para su formación y aprobación.

El art.93 del RD 500/1990, 20 de Abril establece como contenido del expediente de liquidación del presupuesto, que:

*“1.- La liquidación del Presupuesto pondrá de manifiesto:*

- a).- Respecto del Presupuesto de gastos, y para cada partida presupuestaria, los créditos iniciales, sus modificaciones y los créditos definitivos, los gastos autorizados y comprometidos, las obligaciones reconocidas, los pagos ordenados y los pagos realizados.*
- b).- Respecto del Presupuesto de ingresos, y para cada concepto, las previsiones iniciales, sus modificaciones y las previsiones definitivas, los derechos reconocidos y anulados, así como los recaudados netos.*

*2.- Como consecuencia de la liquidación del presupuesto deberán determinarse:*

- a).- Los derechos pendientes de cobro y las obligaciones pendientes de pago a 31 de diciembre.*
- b).- El resultado presupuestario del ejercicio.*
- c).- Los remanentes de crédito*
- d).- El remanente de Tesorería.”*

- **En relación a la *Liquidación del presupuesto de 2010:***

**Aspectos formales de tramitación:** de la documentación que nos ha sido aportada se desprende que el Expediente de Tramitación de la Liquidación del Presupuesto 2010 no ha sido aprobado antes del 1 de Marzo de 2011, ni tampoco antes del cambio de Corporación Municipal con las elecciones municipales del 22 de Mayo. No se nos ha puesto de manifiesto ningún informe o manifestación de la causa que haya justificado este incumplimiento legal.

Tuvo que ser la posterior Corporación Municipal entrante, la que aprobara citado expediente mediante Decreto de la Alcaldía de 12 de Julio de 2011.

Igualmente tampoco consta antes de finalizar el mes de Marzo de 2011 la comunicación de la Liquidación del Presupuesto 2010 a los órganos de control de la Administración del Estado y de la comunidad autónoma, establecida por el art.193.5 TRLHL. Con fecha 21 de Julio de 2011 y ya por la nueva Corporación Municipal se realizan notificaciones al Ministerio de Economía y Hacienda y a la Dirección General de Coordinación Financiera con las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales.

**En relación a su contenido:** En el expediente de liquidación del presupuesto de 2010 constan documentos y relaciones que ofrecen en términos generales la información legalmente exigida.

Si bien el Presupuesto municipal elaborado para el ejercicio 2010 contemplaba una situación de equilibrio y estabilidad presupuestaria sobre la previsión de los ingresos los estimados que se esperaban percibir, la liquidación del presupuesto arroja un déficit –antes de ajustes- de -250.646,47.- €. Adjuntamos como **Anexo I** liquidación del presupuesto y su análisis.

El informe de la Intervención Municipal sobre Estabilidad Presupuestaria se concluye que “no se cumple con el objetivo de estabilidad presupuestaria en los términos del sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales SEC-95”, exigiéndose un Plan económico-financiero para reestablecer el equilibrio en un plazo máximo de 3 ejercicios.

Como causa principal de este déficit está en que el presupuesto en materia de ingresos está sobrevalorado y lejos de la realidad en consideración a lo que finalmente se reconoce: se presupuestan 7.987.506,46.- € en los capítulos de ingreso, de los cuales únicamente se reconocen en la liquidación 6.292.639,87.- €, con una diferencia entre lo presupuestado y lo liquidado de -1.694.867.- €; es decir hay una desviación presupuestaria por exceso de ingresos presupuestados del 22,22%. Como desviaciones más significativas, en el capítulo de ingresos por transferencias de capital de otras administraciones y organismos –capítulo 7- y de ingresos por tasas –capítulo 3- hay una diferencia entre lo presupuestado y lo realmente reconocido de 295.233,64.- € y de 1.003.790.- € respectivamente.

La previsión de gastos en el Presupuesto 2010 también estuvo sobrevalorada en relación con el reconocimiento de obligaciones finalmente sucedido, con una diferencia de -1.444.220.- €, con un 81,92% de ejecución del gasto sobre el presupuestado. A pesar de esta reducción en la ejecución del gasto en relación al presupuestado, ésta es 250.647.- € inferior a la de los ingresos, motivo por lo que se origina el déficit expuesto.

En los capítulos de gasto, como dato más significativo, únicamente se ha ejecutado un 48,60% de las inversiones presupuestadas para 2010, con un déficit de ejecución o sobrevaloración del presupuesto de 1.295.800,35.- €.

A su vez el nivel de cobro de los derechos reconocidos del presupuesto corriente es del 93,57%, con un importe pendiente de cobro 404.520,73.- €. El nivel de pagos de las obligaciones reconocidas del presupuesto corriente fue del 92,60%, con un importe pendiente de pago de 483.953,64.- €.

**En conclusión** a los aspectos de la liquidación del presupuesto 2010, queda claro que el mismo estuvo sobrevalorado en su confección y fuera de unas previsiones realistas a las cuales todo presupuesto está obligado a ajustarse, sufriendo grandes desviaciones tanto en el nivel de reconocimiento de derechos o ingresos, como en el de obligaciones o ejecución del gasto.

El presupuesto se cierra con déficit de 250.646,47.- € y con desequilibrio y falta de estabilidad presupuestaria que exigirá un plan financiero de ajuste a futuro.

### Sobre el Expediente de Formación y Aprobación de la Cuenta General.

Ya hemos visto al principio de este punto 2.1.3.1. cual son los documentos legales obligatorios que han de integrar la Cuenta General municipal. De conformidad a la regla 98.1 de citada Instrucción y el art. 212 TRLHL, los estados y las cuentas de la Entidad Local serán:

- 1.- **Rendidos por su Presidente antes del 15 de Mayo** del ejercicio inmediato siguiente al que correspondan. Antes del día 1 de Junio se someterá a informe de la Comisión Especial de Cuentas –art.102.1 Instrucción Modelo Normal y 212 TRLHL-.
- 2.- Una vez lo cual y con los informes preceptivos será expuesta al público por el plazo de 15 días, para realización por ocho días más, de alegaciones.
- 3.- Cumplidos los trámites anteriores, la Cuenta y Liquidación del Presupuesto deberá ser **aprobada por el Pleno antes del día 1 de Octubre** del ejercicio inmediato siguiente al que corresponden.

En el curso de nuestro trabajo hemos procedido a la revisión de la Cuenta General del ejercicio 2010, facilitada por el Ayuntamiento, al ser éste de los ejercicios analizados la única que se debió de iniciar por la Corporación Municipal anterior a la presente, cuya actuación es objeto de análisis, sin perjuicio de los comentarios y valoraciones que se hagan en relación a partes del proceso de esta Cuenta General, ya realizados por la actual corporación.

De la documentación aportada por el Ayuntamiento en relación con el expediente de formación de la Cuenta General 2010, se verifica la existencia de todos los documentos legalmente exigidos:

Balance, Cuenta de Resultados, Liquidación del Presupuesto, Memoria.

En cuanto a la legalidad del cumplimiento de los plazos:

**Para 2010**, no hay constancia de que la Cuenta General hay sido formada y rendida por el Alcalde antes del 15 de Mayo 2011 como debió de hacerse en términos legales.

La citada Cuenta General de 2010 se formó y rindió ya por el actual Alcalde el 29 de Noviembre de 2011.

El Informe de la Comisión Especial de Cuentas se emite el 8/9/2011, y por tanto después del 1 de Junio, fecha máxima para llevar a cabo este trámite.

La exposición al público durante 15 días y ocho más para alegaciones se produjo con fecha de 15/9/2011. El 20/10/2011 vuelve a emitirse Dictamen favorable definitivo de la Comisión Informativa Especial de Cuentas y en la misma fecha se procede a la aprobación de la Cuenta General por el Pleno, después del plazo máximo legal del 1 de Octubre, por unanimidad.

El 17 de Mayo de 2012, el Ayuntamiento cumplió con el trámite de dar traslado y rendir la Cuenta General ante el Consejo de Cuentas de Castilla y León como órgano de control. Este órgano puso de manifiesto algunas de las irregularidades y salvedades que ya hemos advertido: 1) que la aprobación definitiva del presupuesto se realizó con posterioridad al 31 de Diciembre del ejercicio anterior. 2) que la liquidación del presupuesto no se realizó en el plazo legalmente previsto. 3) la Cuenta General no se elaboró, se presentó al Pleno ni se aprobó, en el plazo legalmente establecido. 4) además de diferencias salvedades y anomalías detectadas con información ofrecida sustancialmente en la Memoria.

**En conclusión a este apartado**, de la documentación analizada, se verifica que el expediente para 2010 reúne los estados contables y documentos legalmente exigibles, si bien no se tramita en sus debidos plazos.

### **2.1.3.2. Revisión analítica**

Haremos una resumida valoración de la situación económico-patrimonial reflejada en el Balance y de los resultados derivados de la Cuenta de Explotación.

Igualmente, en relación con el Presupuesto, analizaremos su equilibrio, el grado de ejecución y cumplimiento, según se refleja en las tablas **Anexos I**, elaboradas a tal fin de nuestro informe.

De la revisión analítica efectuada, se destaca lo siguiente:

#### **a) Situación económico-patrimonial.**

- Del análisis del Balance municipal se desprende para 2010 y 2011 que el Ayuntamiento financia sus bienes y derechos en un 77,40% y un 70,08% para 2010 y 2011 respectivamente con sus fondos propios, provocándose una disminución de su solvencia en un 7% entre ambos años.

En coherencia con lo anterior, el grado de dependencia financiera era del 22,60% y 29,92% para 2010 y 2011. El nivel de endeudamiento a corto plazo era de 2.095.929,83.- € y 2.895.545.- € respectivamente.

- El Fondo de Maniobra, o magnitud que mide la capacidad para afrontar sus pagos en el corto plazo, en el año 2010 y 2011 son negativos en -719.125,45.- € y -1.471.790.- €, que son indicativos de la dificultad del Ayuntamiento de hacer frente con sus disponibilidades líquidas, a los derechos pendientes de cobro y a sus obligaciones en el corto plazo. Los saldos de Tesorería municipal eran de 274.737,07.- € y 206.268,68.- €, importes insuficientes para cubrir sus obligaciones – derechos reconocidos no pagados- vistos en el párrafo anterior, y por tanto con un ratio de Liquidez Inmediata negativa.

- En relación con los capítulos de *inversiones e inmovilizado material*:

Durante el ejercicio 2010 se produce un aumento por inversiones en 1.225.411,48.- € según la liquidación presupuestario, teniendo un reflejo en el Balance de la entidad en el capítulo de “Inversiones destinadas al uso general” por importe de 963.673,20.- €, con motivo de dicho aumento en el epígrafe “infraestructuras y bienes destinadas al uso en general”; e igualmente en el capítulo “Inmovilizado material” por 261.738,28.- €, con desglose en construcciones por 149.094,65.- €, instalaciones técnicas por 59.901,56.- €, y en otro inmovilizado por 52.742,07.- €.

Según consta en la documentación revisada para dichas inversiones quedaron pendientes de pago 163.963,03.- € a sus correspondientes acreedores.

#### **b) Resultados de los ejercicios**

Los resultados de los diferentes ejercicios fueron: de desahorro o pérdidas de -152.173,87.-€ y -1.044.252,88.- € respectivamente en 2010 y 2011.

La causa sustancial de las pérdidas incurridas en 2011 es la caída drástica en ingresos en relación al ejercicio precedente de 790.432,20.- €, y paralelamente una subida total de gastos de 101.646,81.- €, aumentándose significativamente la partida de gastos exteriores en relación con el ejercicio anterior.

- #### **c) Equilibrio de los Presupuestos.** La redacción de los presupuestos –*a pesar de su extemporaneidad vista*- de los ejercicios 2010 y 2011, se hace formalmente con un equilibrio tanto en ingresos como en gastos, por importe final 7.987.506,46.- € y 6.957.544,71.- € respectivamente.

No obstante ya se vio que de conformidad con el informe de la Intervención municipal para la liquidación del presupuesto de 2010 de fecha 12 de Julio de 2011 informa sobre el no cumplimiento del principio de estabilidad presupuestaria, exigiéndose un plan financiero de saneamiento:

El desequilibrio financiero que se cifra por la intervención municipal en 2010 es de 345.263,91.- €, indicando:

*“Del desarrollo del presupuesto que se liquida se deduce que el desequilibrio presupuestario con el que se liquida el presupuesto 2010 trae su causa, fundamentalmente, de aquellas modificaciones presupuestarias consistentes en incrementar el gasto no financiero –capítulos 1 a 7- a costa de ingresos financieros –capítulos 8 remanente de tesorería y 9 préstamos-. Concretamente, en el ejercicio 2010, se han incorporado a los capítulos 1, 2 y 6 a los capítulos de gastos –gastos no financieros- remanentes del crédito del ejercicio anterior por importe de 420.998´68.- €, de los que 205.195,60.- €, correspondieron a proyectos cuyas fuentes de financiación consistieron en ingresos financieros, esto es: remanente de tesorería afectado y préstamos”.*

Igualmente para 2011, el informe de la Intervención municipal cifra un desequilibrio financiero en 653.253,11.- €, indicando:

*“Del desarrollo del presupuesto que se liquida se deduce que el desequilibrio presupuestario con el que se liquida el presupuesto 2011 trae su causa, fundamentalmente, en las siguientes actuaciones: modificaciones presupuestarias consistentes en incrementar el gasto no financiero –capítulos 1 a 7- a costa de ingresos financieros –capítulos 8 remanente de tesorería y 9 préstamos-. Concretamente, en el ejercicio 2011, en la modificación del presupuesto nº1*

*sobre incorporación de remanentes se ha incorporado a los capítulos 1, 2, 4 y 6 del presupuesto de gastos – gastos no financieros- remanentes crédito del ejercicio anterior por importe de 330.230,24.- €, de los que 128.050,29.- €, correspondieron a proyectos cuyas fuentes de financiación consistieron en ingresos financieros, esto es: remanente de tesorería afectado y prestamos”.*

**d) Nivel de ejecución.**

Analizamos este punto en relación con el presupuesto de 2010, que es para el periodo analizado el único que se ejecuta íntegramente por la anterior Corporación Municipal.

El presupuesto de 2010 se aprueba inicialmente por un importe de 6.317.997,55.- €, pasándose luego por vía de 28 expedientes de modificaciones presupuestarias a un presupuesto final de 7.987.506,46.- €, con un incremento de 1.669.508,91.- €, es decir un aumento del 26,42% en relación con el presupuesto inicial.

**d1).- Análisis de la Liquidación del Presupuesto de Ingresos.**

En el ejercicio examinado 2010 hay una diferencia entre el importe presupuestado de ingresos y el reconocimiento real de derechos en citado ejercicio por 1.694.867.- €, habiéndose ejecutado únicamente el 78,78% del presupuesto. Es decir, no se han reconocido realmente un 22,22% de los ingresos presupuestados.

Si bien en algunas partidas de ingresos –*Impuestos directos, transferencias corrientes, e ingresos patrimoniales-*, las previsiones presupuestarias realizadas estarían bien estimadas de conformidad al posterior nivel de reconocimiento de derechos –superior

al 90%-, en las partidas de ingresos indirectos se produce únicamente un reconocimiento del 39,97%, e igualmente en transferencias corrientes se ejecuta exclusivamente el 43,50%, con una sobre estimación de ingresos de 1.003.790,44.- €, importe que supone el 12,5% de todo el presupuesto anual.

Conforme lo expuesto, se concluye que no es razonable una modificación del presupuesto inicial en casi el 26´5%, para finalmente incurrir en un déficit de ejecución de los ingresos casi similar del 22´22%; esta sobreestimación sobrevenida del presupuesto de ingresos provoca la posibilidad de un mayor gasto sobre una base estimada de previsiones de ingresos irreal, lo que provocará que el ejercicio se cierre con déficit y con falta de equilibrio presupuestario, tal y como denuncia la intervención en su informe.

#### **d2).- Liquidación del Presupuesto de Gastos**

El nivel de ejecución de este presupuesto definitivo es del 81,92% en el de gastos. Por tanto, habría un déficit de ejecución del 18,08% en las partidas de gastos. Conforme a lo anterior habría un mayor porcentaje de reconocimiento de obligaciones –gastos-, que derechos –ingresos- del 4,14%, origen del déficit presupuestario.

La mayoría de los capítulos de gastos han sido ejecutados en un porcentaje aceptable –entre el 90 al 100%-, a excepción de las inversiones reales, donde únicamente se realiza un 48,60%, con una diferencia de ejecución de 1.295.800,35.- €, que representa el 16,22% de todo el presupuesto anual.

**En conclusión a este punto**, no es razonable una modificación del presupuesto inicial en casi el 26´5%, para finalmente incurrir en un déficit de ejecución casi similar del 22´22% y 18,08% para ingresos y gastos respectivamente, demostrativo de una falta de gestión presupuestaria adecuada. El

presupuesto está formulado con una falta de real en sus estimaciones, al verificarse que están excesivamente sobrevalorados los importes previstos con los realmente ejecutados.

**e) Nivel de cumplimiento.**

En relación con los ingresos

Destacamos, un aceptable nivel de cobranza de los derechos reconocidos para 2010, con un 93,57%, que totalizan 404.520,73.- € pendientes de cobro.

En relación con los gastos.

El grado de cumplimiento del estado de gastos del presupuesto, que relaciona las obligaciones reconocidas del ejercicio corriente que han sido pagadas durante el mismo, figura un 92,60% para 2010, quedando 483.953,64.- € pendientes de pago.

**f) Índice de situación económica,**

Para este ejercicio 2010 se verifica:

- .- Un déficit entre ingresos y gastos ejecutados del presupuesto corriente de 250.646,47.- €, que representa el 3,13% del presupuesto municipal anual.

El déficit presupuestario ajustado tras 1) el aumento al resultado anterior de 1.a) los créditos gastados financiados con remanente de tesorería para gastos generales, 1.b) las desviaciones de financiación negativas del ejercicio, así como 2) la disminución de las desviaciones de financiación positivas del ejercicio fue de 194.336,32.

Es decir, el Ayuntamiento está ejecutando más gasto presupuestario corriente del que puede para mantener un equilibrio presupuestario. No sólo los presupuestos están confeccionados sin un criterio debidamente ajustado a la realidad económica municipal, sino que especialmente el Presupuesto de Gasto debió de ser más prudente en su ejecución.

- .- Sin considerar la liquidación del presupuesto cerrado de ingresos y gastos no presupuestados, la liquidación del presupuesto de 2010 indica que el Ayuntamiento habría variado su tesorería por la diferencia entre lo cobrado y lo pagado en su presupuesto corriente en -79.432,91.- €.
- .- Se adjuntan las certificaciones bancarias de saldos a 31 de Diciembre en las carpetas correspondientes a la situación de Tesorería.
- .- En el expediente de la Liquidación del Presupuesto y la Cuenta General constan los justificantes de salida y remisión a los órganos de control autonómicos y centrales, si bien en la misma se objetan que la entrega elaborada contiene grupos de programas y clasificaciones económicas no contemplados en la normativa –Orden EHA/3565/2008- por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, y por lo tanto, que *“el incumplimiento de las reglas anteriores impide el tratamiento uniforme y homogéneo de los datos suministrados a efectos de elaboración de la Contabilidad Nacional, el análisis de datos que pueda corresponder al órgano que ejerce la tutela financiera, así como el análisis del conjunto de datos y su tratamiento estadístico”*.

### **2.1.3.3.- Remanente de Tesorería**

Este dato indica el sobrante de tesorería después de sustancialmente sumar a los fondos líquidos a fin de ejercicio, los derechos pendientes de cobro y restarle las obligaciones pendientes de pago.

El remanente de tesorería, obtenido de la liquidación del **ejercicio 2010 era de -712.386,14.- €:**

- + Fondos líquidos a fin de ejercicio (274.737,07.- €)
- + 2.418.501,33.- € de Deudores pendientes de cobro (404.520,73.- € del presupuesto corriente, 2.172.010,20.- € de presupuestos cerrados y 73.276,18.- € de operaciones no presupuestarias, menos 231.305,78.- € de cobros realizados pendientes de aplicación).
- 1.965.975,86.- € de saldos deudores de dudoso cobro.
- 1.298.201,09.- € de Acreedores pendientes de pago (483.953,64.- € de presupuesto corriente, 238.929,59.- € de presupuestos cerrados, 993.553,92.- € de otras partidas no presupuestarias, y menos pagos realizados pendientes de aplicación definitiva por 418.236,06.- €)
- Exceso de financiación afecta por 141.447,59.- €.

Llamamos la atención del alto nivel de morosidad que arrastra el Ayuntamiento que supone el 81,29% de los créditos pendientes de cobro, por casi 2 millones de euros –cifra que representa casi el 25% de un presupuesto anual municipal-, denotativo de una inadecuada gestión en el cobro de los derechos.

Los ratios negativos de “liquidez mediata”, “test del ácido” o “distancia a la suspensión de pagos” y de “liquidez inmediata” del Ayuntamiento a 31/12/2010, ponen de manifiesto que se encontraría con dificultades de tesorería y en situación técnica de suspensión de pagos, que debería de ser subsanada con la necesidad de un presupuesto que conllevara mayor generación

de ingresos y superávit presupuestario en 2011, circunstancia que no se produjo, dado que el mismo se cerró con una liquidación negativa –déficit- de -299.109, 25.- € - y ajustado de -405.673,01.- €, así como un remanente de tesorería negativo de -1.184.749,19.- €.

#### **2.1.3.4.- Remanente de crédito**

Debido a la falta de realidad presupuestaria en la preparación de los presupuestos, conforme se ha visto, donde los ingresos y los gastos aparecen sobre-presupuestados en relación a su nivel de ejecución real, en 2010, resulta un remanente de crédito teórico muy elevado de 1.444.220,12.- €.

En las Bases de Ejecución del Presupuesto del ejercicio 2010, se regulan los trámites a seguir por el Ayuntamiento para el caso de expedientes de incorporación de créditos, tal y como exige el art.47.3 del RD 500/1990, de 20 de Abril.

No obstante, para el periodo revisado no consta acta de aprobación por el Pleno ningún expediente de incorporación de remanentes de crédito, conforme a cuanto previene el artículo 182 del TR Ley 2/2004, de 5 de Marzo, reguladora de las Haciendas Locales. Sin embargo, dado que según las Bases de ejecución presupuestaria la competencia para la aprobación de estos expedientes es del Alcalde, consta Decreto de Alcaldía de fecha 8/3/2010 por la cual se incorpora un remanente de crédito para 2010 de 399.089,81.- €.

En otro caso, al cierre de 2010 habrían quedado anulados los posibles remanentes de crédito no incorporados, sin posibilidad de incorporación al ejercicio siguiente al no existir ningún expediente en este sentido.

El Ayuntamiento tuvo la obligación de incorporar obligatoriamente los remanentes de crédito que amparen proyectos financiados con ingresos afectados en 2009, de conformidad con el art.47,5 del RD 500/1990, de 20 de Abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la

Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.

#### **2.1.4- CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE RENDICIÓN DE CUENTAS PARA EL CONTROL Y FISCALIZACIÓN DE LOS AYUNTAMIENTOS.**

##### **2.1.4.1.- RENDICIÓN DE CUENTAS ANTE EL TRIBUNAL DE CUENTAS -Consejo de Cuentas de Castilla y León-**

El art.201 y 223.2 TRLHL establecen la obligación de todo Ayuntamiento del sometimiento al control externo mediante la rendición de cuentas al Tribunal de Cuentas **antes del 15 de Octubre de cada año** con la remisión de la **Cuenta General del ejercicio económico anterior**, así como determinada información sobre la contratación administrativa.

En el expediente municipal de aprobación presupuestaria para 2010 figura la comunicación del Ayuntamiento al Consejo de Cuentas de Castilla y León de la Cuenta General con fecha 17/5/2012 remitiendo copia del mismo.

En cuanto al cumplimiento del plazo, conforme a lo indicado, dicha comunicación se hace de forma extemporánea, al tenerse que haber remitido antes del 15 de Octubre de 2011.

En cuando al contenido, el propio Consejo de Cuentas ya indica los siguientes defectos o incumplimientos:

- La aprobación definitiva del Presupuesto se realizó con posterioridad al 31 de Diciembre del ejercicio anterior.
- La Liquidación del presupuesto no se aprobó en el plazo legalmente establecido.
- La Cuenta General no se elaboró en el plazo legalmente establecido.
- La presentación al Pleno de la Cuenta General se realizó con posterioridad al plazo legalmente establecido.

- La Cuenta General se aprobó con posterioridad al plazo legalmente establecido.
- 3 incorrecciones formales en la rendición de la Liquidación del Presupuesto.
- 5 incorrecciones formales en la rendición de la Memoria de la Cuentas General.

#### **2.1.4.2 REMISIÓN DEL PRESUPUESTO Y SU LIQUIDACIÓN A LA DELEGACIÓN DE ECONOMÍA Y HACIENDA DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y HACIENDA.**

Dentro del cumplimiento de las obligaciones para el control externo y la fiscalización de la actividad económica de los Ayuntamientos, están, igualmente:

1. La de remisión del **Presupuesto General** definitivamente aprobado al Ministerio de Economía y Hacienda y a la Comunidad Autónoma. –art.169.4 TR L.H.L., y art.91 RD 500/1990 de 20 de Abril- a la par que se hace la publicación definitiva del mismo.
2. La remisión a dichos órganos de la **liquidación del presupuesto** antes de finalizar el mes de Marzo del ejercicio siguiente al que corresponda. –art.193.5 TR L.H.L. y art.91 RD 500/1990 de 20 de Abril-.

No se nos ha puesto de manifiesto la remisión del presupuesto definitivamente aprobado de 2010 a la administración central y autonómica correspondiente.

El 21/7/2011 el Ayuntamiento remite a la Dirección General de Coordinación Financiera con las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales, la Liquidación del Presupuesto de 2010, nuevamente de forma extemporánea dado que dicha comunicación se tuvo que hacer antes del 31/3/2011.

En base a todo lo expuesto, se concluye, y sin perjuicio de la documentación que no se nos habría puesto de manifiesto, la falta de cumplimiento en plazo por el Ayuntamiento de sus

obligaciones legales de rendición de cuentas ante los diferentes órganos administrativos relativas al Control y Fiscalización de la actividad económica municipal.

Conforme se vio en el anterior punto 2.1.3.2. letra f) “*Revisión analítica*”, la administración tutelante manifiesta que la entrega de la liquidación del presupuesto no se hizo conforme a la estructura legalmente establecida.

### **2.1.5- PLANTILLA DE PERSONAL**

#### **Obligaciones del Ayuntamiento**

La ***Plantilla de Personal***, como dispone el Artículo 126 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por RD Legislativo 781/1986 de 18 de Abril, debe comprender todos los puestos de trabajo debidamente clasificados reservados a funcionarios, personal laboral y eventual, debiéndose aprobar anualmente con ocasión de la aprobación del Presupuesto y habrá de responder a los principios de racionalidad, economía y eficiencia, y establecerse de acuerdo con la ordenación general de la economía, sin que los gastos de personal puedan rebasar los límites que se fijen con carácter general.

Las Plantillas solo podrán ser ampliadas:

- 1.- Cuando el incremento del gasto quede compensado mediante la reducción de otras unidades o capítulos de gastos corrientes no ampliables, y
- 2.- Siempre que el incremento de las dotaciones sea consecuencia del establecimiento o ampliación de servicios de carácter obligatorio que resulten impuestos por disposiciones legales.

La modificación de la Plantilla de Personal durante la vigencia del Presupuesto, requería el cumplimiento de los trámites establecidos para la modificación de aquél.

Complemento de la Plantilla, es la **Relación de Puestos de Trabajo**, que las Corporaciones Locales habrán de formar, con inclusión de todos los puestos de trabajo existentes en su organización, en los términos previstos por la legislación básica sobre la función pública, con descripción de puestos de trabajo, tipo y las condiciones requeridas para su creación, así como las normas básicas de la carrera administrativa, especialmente por lo que se refiere a la promoción de las funciones a niveles y grupos superiores.

La Relación de Puestos de Trabajo, generalmente, contiene la relación de todos los puestos de trabajo reglamentariamente creados por la Entidad Local, relacionados por Servicios, Dependencias, Secciones, Subsecciones, Negociados y Subnegociados, en su caso, con todos los puestos existentes que, bajo un número de orden, indiquen, código (si así se tiene acordado), denominación, grupo al que pertenezca a efectos retributivos, nivel de complemento de destino, complemento específico y otros que tuviera asignado, título docente exigido, indicando el grado alcanzado en los estudios, forma de acceso, oposición, concurso o libre designación, y demás particularidades que sirvan en todo momento para identificar: a) El puesto de trabajo; b) Su ubicación material y en el organigrama funcional; c) El perfil de la persona que lo debe desempeñar y, d) Su total retribución anual de carácter complementario.

Las retribuciones básicas no suelen indicarse en la Relación por estar fijadas cada año en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

También habrán de constituir **Registros de Personal**, coordinado con los de las demás Administraciones Públicas, según las normas aprobadas por el Gobierno. Los datos inscritos en tal Registro determinarán la nómina a efectos de la debida justificación de todas las retribuciones.

De la aprobación de la Plantilla y de la Relación de Puestos de Trabajo, se remitirá copia a la Administración del Estado y, en su caso, a la de la Comunidad Autónoma respectiva, dentro del plazo de treinta días, sin perjuicio de su publicación íntegra en el

"Boletín Oficial" de la provincia, junto con el Resumen de Capítulos del Presupuesto.

Asimismo aprobarán las Corporaciones Locales y publicarán anualmente, dentro del plazo de un mes desde la aprobación de su Presupuesto, **la Oferta de Empleo Público** para el año correspondiente, ajustándose a la legislación básica del Estado sobre función pública y a los criterios que reglamentariamente se establezcan en desarrollo de la normativa básica estatal, para su debida coordinación con las Ofertas de Empleo del resto de las Administraciones Públicas.

Las Corporaciones Locales no podrán nombrar personal interino para plazas que no se hayan incluido en la Oferta de Empleo Público, salvo cuando se trate de vacantes realmente producidas con posterioridad a su aprobación. Este personal cesará automáticamente al tomar posesión como funcionarios de carrera los aspirantes aprobados en la respectiva convocatoria, y solamente procederá al nombramiento de nuevo personal interino, para las plazas que continúen vacantes una vez concluidos los procesos selectivos.

Excepto en los anteriores supuestos, queda totalmente prohibido efectuar otros nombramientos de funcionarios interinos en el año.

#### Verificación del cumplimiento de estas obligaciones por el Ayuntamiento.

En la documentación relativa al expediente de aprobación del Presupuesto del ejercicio 2010 que se nos ha aportado, figura el documento "Anexo I Plantilla del Ayuntamiento de Peñaranda de Bracamonte", donde se hace constar el número de personas como personal funcionario por escalas y subescalas, con su denominación, grupo, dotación, cubierta, vacantes y reservadas; igualmente el personal laboral y eventual con la misma información.

En el Pleno del Ayuntamiento del 25/3/2010 figura el acuerdo de aprobación inicial del presupuesto de 2010, así como de la

Plantilla de Personal; e igualmente figura edicto del Ayuntamiento de 20 de Abril de 2010, poniendo a pública exposición citada Plantilla de Personal. Finalmente se procede a su publicación en el BOP el 22 de Abril de 2010.

No obstante no se nos ha puesto de manifiesto la remisión de la Plantilla de Personal a los diferentes organismos públicos de control, de conformidad a los artículos vistos 127 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por RD Legislativo 781/1986 de 18 de Abril.

Durante el periodo analizado, se nos manifiesta que no se ha convocado por parte del Ayuntamiento Oferta de Empleo Pública, para la contratación de personal funcionario ni personal laboral con puesto en propiedad.

#### **2.1.6- INVENTARIO DEL AYUNTAMIENTO.**

De conformidad al art.17 y s.s. del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, “las Corporaciones Locales están obligadas a formar inventario de todos sus bienes y derechos, cualquiera que sea su naturaleza o forma de adquisición”.

#### **OBLIGACIÓN DE FORMAR INVENTARIO.**

**De índole económico-contable:** La Orden EHA/4041/2004, 23 de Noviembre que regula la Instrucción del Modelo Normal de contabilidad de la Administración Local en su Capítulo II “Áreas contables de especial trascendencia” recoge la del “Inmovilizado”; en la Regla 16. “Inventario” establece la obligación del Ayuntamiento de formar Inventario “*La entidad contable deberá contar con el oportuno Inventario de bienes y derechos que, de conformidad con la legislación patrimonial, detalle de forma individual los diversos elementos del inmovilizado que tiene registrados en su contabilidad*”.

En cuanto a la definición del inventario, la podemos encontrar en la regla 51 de la Instrucción de Contabilizada para entidades locales menores de 5.000 habitantes, *“siendo éste el recuento sistematizado de todos los bienes –desglosados individualmente -, derechos y cargas, que constituyen el patrimonio, debidamente valorado”*.

- **De índole administrativo:** Las Entidades Locales están obligadas a formar Inventario valorado de todos los bienes y derechos que les pertenecen y que se rectificará anualmente, comprobándose siempre que se renueve la Corporación, conforme a cuanto previene el artículo 86 del Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

El Ayuntamiento está obligado, por tanto, a formar el Inventario de todos los bienes y derechos que le pertenezcan, cualquiera que sea su naturaleza o forma de adquisición, conforme al artículo 17.1 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, debidamente autorizado por el Secretario con el visto bueno del Alcalde, según dispone el artículo 32.1 del mismo Reglamento, y debiendo ser **rectificado anualmente**, con reflejo de las vicisitudes de toda índole de los bienes y derechos durante esa etapa, sin perjuicio de efectuar la correspondiente comprobación, siempre que se renueve la Corporación, con arreglo al artículo 33 de dicho Reglamento y acordar la aprobación del Inventario ya formado, su rectificación y comprobación por el **Pleno de la Corporación**, en cumplimiento del artículo 86 del Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y artículo 34 del referido Reglamento.

En el inventario habrá de reseñarse por separado según su naturaleza y numeración correlativa, los bienes inmuebles, los derechos reales, muebles de carácter histórico, artístico o de considerable valor económico, valores mobiliarios, créditos y derechos, vehículos, semovientes, bienes muebles y bienes y derechos reversibles.

El inventario deberá adjuntar los documentos o justificantes de los bienes y derechos de titularidad municipal con separación del resto de la documentación de la Corporación.

Los inventarios son formados y autorizados por el Secretario con el VºBº del Presidente, y aprobados por el Pleno.

### **EXPEDIENTE DE APROBACIÓN.**

El expediente de aprobación de la rectificación anual del Inventario, reflejará:

- 1.- La relación de los bienes, derechos, y capitales del Ayuntamiento a 1 de Enero de cada ejercicio, con su enumeración correlativa y valorada.
- 2.- Las variaciones -"Altas" y "Bajas"- habidas durante el ejercicio.
- 3.- Los "Préstamos, empréstitos y gravámenes", vivos a 1 de Enero, numerados correlativamente, nombre de la Institución de crédito, anualidades totales, anualidades pendientes y capital pendiente de amortización. Se añaden las cantidades pendientes de pago, con nombre de la entidad acreedora e importe de los bienes incluidos en el Inventario con pago aplazado o plurianual. Su total representa el pasivo exigible el día 1 de enero.
- 4.- Las variaciones del pasivo, es decir las "Altas" –nuevos- y "Bajas" –amortizaciones-, de préstamos y empréstitos.

Comparando el Total del Activo con el Total del Pasivo, se deduce el líquido patrimonial, que habría de coincidir con el saldo de la Cuenta de Patrimonio.

Se adjuntará igualmente otra documentación auxiliar, conforme se establece en la Ley:

- Certificación del Secretario del Ayuntamiento, de los acuerdos que hayan motivado altas y bajas en el patrimonio, como justificación de las altas y las bajas, tanto del Activo como del Pasivo del Inventario, conforme al detalle establecido por el Reglamento de Bienes.

- Inventario de los bienes, derechos, capitales y acciones a 31 de diciembre, con un resumen final, entre el Activo y el Pasivo y, por comparación, deducir el líquido patrimonial, que habrá de coincidir con el saldo de la Cuenta de Patrimonio. Este es el verdadero Inventario del Ayuntamiento, que habrá de cumplir con todos los requisitos que se establecen en los artículos 17 al 36 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.
- Informe de la Comisión Especial de Cuentas, a que se refiere el artículo 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y demás normativa concordante.
- Justificación, mediante ejemplar del "Boletín Oficial" de la Provincia, en que se publique el anuncio de su exposición a público, por plazo de quince días, durante los cuales y ocho días más, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.
- Certificación del Secretario del Ayuntamiento del resultado de la exposición al público del Inventario, y fechas del comienzo y final del plazo a efectos de reclamaciones, reparos u observaciones.
- Informe de la Comisión Especial de Cuentas sobre el resultado de la exposición pública efectuada, con reclamaciones, reparos u observaciones formuladas.
- Certificación del Secretario del Ayuntamiento, del acuerdo del Pleno aprobando la rectificación anual y el Inventario y resolución, en su caso, de las reclamaciones, reparos u observaciones formuladas.
- Copia, con registro de salida, de los oficios remitiendo copia del expediente completo de la aprobación de la rectificación anual y del Inventario, a la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma, en cumplimiento del artículo 86 del Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

Ante las peticiones efectuadas de la anterior documentación, se nos ha puesto a disposición de un inventario compuesto por fichas de bienes inmuebles, muebles, viales, valores mobiliarios, vehículos, bienes y derechos revertibles, elaborado por la empresa externa Enterprise Value, S.A. con fecha 30/9/1992; en el mismo no figura documento con la firma del Secretario, el sello de la Corporación y el VºB del Alcalde.

No hay constancia de que dicho inventario figure actualizado anualmente en fechas posteriores. Como modificaciones a dicho inventario se nos ha facilitado únicamente: 1) Acta del Pleno de 11/7/2006 donde se aprueba la rectificación anual del inventario. 2) Acta del Pleno de 5/7/2007 donde se acuerda la rectificación del Inventario para la inclusión de las parcelas del Polígono Industrial El Inestal, constando ya mención expresa al informe de la Secretaria Municipal que afirma que el Inventario Municipal no se encontraba actualizado.

En el periodo analizado, figuran actuaciones inmobiliarias sobre el inventario, sin que haya constancia de aprobación del oportuno expediente anual de rectificación del mismo en los términos legales vistos: mediante acuerdo del Pleno de 14/6/2010 se aprueba el expediente de desafección parcial del colegio comarcal mixto “Maestro Rural” para su posterior cesión de uso al Servicio Público de Empleo.

No se ha puesto de manifiesto ningún expediente de formación y aprobación del inventario anual, con sus altas y bajas, en los plazos y con las exigencias vistas, si bien en el periodo analizado se verifican variaciones patrimoniales a la vista de las cifras de los Balances a 31/12/2009 a 2011, así como del resto de documentación analizada –facturas, expedientes de obras, contrataciones, ...-. Tampoco consta el cumplimiento de estas obligaciones de las actas municipales aportadas.

Entre la documentación adjunta a la Cuenta General en 2010 y 2011 figura una relación de “inversiones destinadas al uso general” con una variación de 963.673,20.- € y 462.500,85.- € respectivamente para cada año, acreditativa de la existencia de estas variaciones.

La información sobre los activos municipales que viene reflejada en el Balance municipal de la Cuenta General, es a 31/12/2010 de un saldo neto de 18.111.238,28.- € y a 31/12/2011 de 18.321.952,39.- €. Se adjuntan la relación y movimientos del año de los bienes destinados al uso general, así como de inmovilizaciones materiales e inmateriales.

### **2.1.7- LIBRO DE ACTAS MUNICIPALES**

Es una obligación sustancial del Ayuntamiento el levantamiento por su Secretario de Actas de las Sesiones celebradas con el contenido indicado en el art.109 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y su transcripción una vez aprobada por el Pleno al Libro de Actas, con la firma del Alcalde y del Secretario. El Libro de Actas es un instrumento público solemne, que debe estar previamente foliado y encuadernado, legalizada cada hoja con la rúbrica del Alcalde y el sello de la Corporación.

La responsabilidad legal de la custodia de dichos libros y documentos es del Secretario municipal, de conformidad al art.203 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En el curso de nuestro trabajo se nos han puesto a disposición actas en folios encuadernadas, donde básicamente se consideran cumplidas las anteriores obligaciones.

No se ha puesto de manifiesto justificante de la remisión de salida a la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León y a la Subdelegación del Gobierno de las actas del pleno del periodo analizado.

## **2.2.- VALORACIÓN FORMAL Y DE FONDO DE LA DOCUMENTACIÓN ECONÓMICO-CONTABLE OBRANTE EN EL AYUNTAMIENTO.**

Conforme al esquema expositivo anunciado al principio de nuestro informe, en el punto anterior hemos descrito las omisiones y ausencias más relevantes de documentación administrativa y contable por el Ayuntamiento en el periodo indicado. En el presente punto, desarrollamos las conclusiones sobre la documentación que ha podido ser localizada en el archivo municipal.

### **2.2.1.- GESTIÓN DEL RECONOCIMIENTO Y PAGO DE OBLIGACIONES EN GENERAL**

- El documento “O” o de “reconocimiento de obligaciones” es aquel que *“se expide para contabilizar el reconocimiento de obligaciones con cargo al sujeto contable o, las modificaciones positivas del saldo de las mismas procedentes de presupuestos cerrados”*. Este documento se debe generar para cada operación de reconocimiento de facturas, debiéndose emitir y adjuntar con cada factura autorizada, y debiendo estar firmado por los autorizantes del reconocimiento de la obligación – Interventor a los efectos de su fiscalización y Alcalde -.

El reconocimiento de obligaciones se podrá acumular en un solo acto administrativo con la autorización y disposición, mediante el documento contable mixto ADO, para los supuestos establecidos en las Bases de Ejecución del Presupuesto –capítulos de gasto 1, 2, 3 y 9, gastos de suministros, recurrentes y derivados de operaciones de crédito, anuncios y publicaciones oficiales, tributos y cargas de Derecho Público, indemnizaciones, asistencias, dietas y anticipos al personal y miembros de la corporación y pagos a justificar-. Estos documentos también podrán llevar la firma del tesorero, figurando al menos 2 firmas de las personas autorizadas para el libramiento de fondos.

Para los mandamientos de pago el Ayuntamiento ha utilizado adicionalmente el modelo MP.

Con carácter general en las Bases de Ejecución del Presupuesto, se establece que para el reconocimiento y liquidación de obligaciones será preceptivo:

- La emisión y presentación de factura para el caso de profesionales y empresarios con la información legal establecida –identificación del emisor, del Ayuntamiento, nº de factura y fecha, descripción del servicio, obra o suministro realizado, importe bruto, IVA, firma del contratista o proveedor-.
- La firma sobre la factura o documento de cargo por parte del encargado del servicio o Concejal delegado, de la siguiente diligencia: *“prestados los servicios, realizadas las obras o verificados los suministros detallados en la presente factura, conforme con cantidades y precio. Fecha .... El receptor. Firma ...”*

La Regla nº92 y 93 de la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad y normativa concordante establece que es obligación del Ayuntamiento el archivo y conservación debidamente ordenados, de los justificantes de las operaciones que acceden a la contabilidad junto con los documentos soportes contables durante un plazo de 6 años a partir de la fecha de remisión a los órganos de control externo.

En la revisión de la contabilidad y sus justificantes soportes se ha podido verificar:

En relación con los documentos de reconocimiento y pago:

- La existencia de documentos O de reconocimiento y pago de obligaciones para la gran mayoría de las operaciones, confeccionados y cumplimentados en casi todos sus datos, mediante impresión informática. Estos documentos generalmente figuran adjuntos al documento en base al cual se ha reconocido la obligación en la contabilidad y se ha ordenado el pago.

- No obstante, si bien es preceptiva la firma en los documentos O de reconocimiento de obligaciones por parte del Interventor, significativa de su fiscalización, así como la del Alcalde, se verifica que en más de 680 documentos: o no figura firma alguna, o no figura firma de la Intervención -210-, o no figura firma del Alcalde -220-.
- Igualmente en los documentos de Mandamiento de Pago y para el periodo analizado para unas 555 transacciones de pago no consta firma alguna autorizante, y para unas 167 transacciones de pago solo figura una firma -47 con la firma de la Interventora y 120 con la firma del Tesorero-.
- En los documentos contables O de reconocimiento de obligaciones, ADO, y de mandamientos de pago –MP- consta la fecha, cuenta contable de registro de la operación y número de asiento con el que dicho documento habría sido asentado en el correspondiente libro, como “Toma de razón”, todo ello, conforme exige la Regla 91 de la Instrucción para el Modelo Normal de Contabilidad. Adicionalmente para algunas facturas y justificantes figura un sello específico de toma de razón sobre la misma.

En relación con los justificantes que se adjuntan:

- Para las transacciones realizadas vía entidad bancaria, junto al documento O –o ADO-, de forma general figura el original de la factura o justificante, que en algunos casos está sustituida por el propio justificante de la transacción bancaria, especialmente para operaciones domiciliadas –suministros, ...-. Sin embargo habría 35 operaciones para las que no figuraría factura o justificante adjunto alguno con el documento de contabilización, por un importe de 199.438,45.- €; de estas operaciones 2 por un total de 166.030,80.- € corresponden a la empresa Centro Integral Peñaranda, S.L. relativas al convenio de la piscina climatizada.

- Para los casos en que existe algún tipo de documento adjuntado al documento contable, para un total de 47 operaciones no se adjunta factura a nombre del Ayuntamiento y con los datos legalmente exigibles, si no que son tiques u otro tipo de justificante, sin que muchos de estos vengan expedidos a nombre del Ayuntamiento, totalizando 9.139,65.- €. Estas operaciones se corresponden a gastos de correos, gastos ligados a viajes, comidas, fiestas, dietas y pequeñas compras de materiales, principalmente.
- En los justificantes están debidamente indicados en términos generales los bienes o servicios entregados o prestados, no siendo habitual la utilización de términos genéricos que impidan el conocimiento y la imputación de estas transacciones.
- En las facturas y justificantes sólo consta para unas 317 la mecanización del registro de entrada municipal, no existiendo constancia en tal documento de la acreditación del registro de entrada para la mayoría - 1.479-.
- Sobre las facturas y justificantes no suele haber salvo alguna excepción, firma de validación por el responsable del área correspondiente; ni igualmente tal y como establecen las exigencias de las propias bases de ejecución del presupuesto establecidas por el Ayuntamiento consta la diligencia textual de conformidad: *“base 22ª. El reconocimiento y liquidación de las obligaciones requerirá como trámite previo, que en cada factura de cualquier proveedor, por el Concejal delegado del servicio o el personal encargado sea firmada sobre la misma factura o documento de cargo la siguiente diligencia: prestados los servicios, realizadas las obras o verificados los suministros detallados en la presente factura, conforme con cantidades y precio. Fecha ... El receptor. Firma. ...”*

- Finalmente no se verifican que sobre las facturas se haya estampado las diligencias de que las mismas, en los casos que así haya sido, han quedado afectas y utilizadas para la justificación de subvenciones.

En relación con el medio de pago utilizado:

- La casi totalidad de los pagos se realizan por Banco, mediante tramitación por banca electrónica y orden de transferencia, y para el caso de servicios y suministros recurrentes mediante recibo domiciliado; excepcionalmente se utiliza pago mediante pagaré con tres firmas, constando junto con los mandamientos de pago normalmente el justificante bancario de la operación.

## **2.2.2.- OPERACIONES FINANCIERAS.**

### **PASIVOS FINANCIEROS.**

De conformidad con los art.48 y s.s. del TR Ley de Haciendas Locales, los Ayuntamientos podrán concertar operaciones de crédito en sus diferentes modalidades, siempre bajo el principio de “prudencia financiera” entendido como el conjunto de condiciones que deben cumplir las operaciones financieras para minimizar su riesgo y coste.

El TR de la Ley de Haciendas Locales establece una serie de limitaciones y condiciones a la posibilidad de concertar operaciones financieras por parte de los Ayuntamientos, destacando las siguientes:

1. Art.50: “*La concertación de **cualquiera de las modalidades de crédito previstas en esta ley, ... requerirá que la corporación o entidad correspondiente disponga del presupuesto aprobado para el ejercicio en curso, extremo que deberá ser justificado en el momento de suscribir el correspondiente contrato, póliza o documento mercantil en el que se soporte la operación, ante la entidad financiera***”

*correspondiente y ante el fedatario público que intervenga o formalice el documento.*

**“Excepcionalmente, cuando se produzca la situación de prórroga del Presupuesto, se podrán concertar las siguientes modalidades de operaciones de crédito:**

- .- **operaciones de tesorería**, dentro de los límites fijados por la Ley, siempre que las concertadas sean reembolsadas y se justifique dicho extremo en la forma señalada en el párrafo primero de este artículo.*
- .- operaciones de crédito largo plazo para la financiación de inversiones vinculadas directamente a **modificaciones de crédito** tramitadas en la forma prevista en los apartados 1,2,3 y 6 del art.177.*

**2.- Art.51 del TR de la Ley de Haciendas Locales:** que prohíbe concertar operaciones de tesorería por plazo inferior a un año cuando superen el 30% de los ingresos corrientes liquidados en el último ejercicio.

En cuanto a la competencia y procedimiento para concertar estas operaciones de crédito legalmente se establece que:

**El art.52.2 del TR de la Ley de Haciendas Locales** establece que *“La concertación o modificación de cualesquiera operaciones deberá acordarse previo informe de la Intervención en el que se analizará, especialmente, la capacidad de la entidad local para hacer frente, en el tiempo, a las obligaciones que de aquéllas se deriven para ésta.*

*Los **presidentes de las corporaciones** locales podrán concertar las operaciones de crédito a largo plazo previstas en el presupuesto, cuyo importe acumulado, dentro de cada ejercicio económico, no supere el 10 por ciento de los recursos de carácter ordinario previstos en dicho presupuesto. La concertación de las operaciones de crédito a corto plazo le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas de esta naturaleza, incluida la nueva*

*operación, no supere el 15 por ciento de los recursos corrientes liquidados en el ejercicio anterior.*

*Una vez superados dichos límites, la aprobación corresponderá al **Pleno** de la corporación local.*

Expuesto lo anterior del análisis realizado para el periodo objeto de revisión, se verifica que para el ejercicio 2010 figura en el Balance a 31/12/2010 una deuda con entidades financieras privadas y públicas a LP de 1.989.000,81.- € y a corto plazo de 939.242,99.- €, con un total de 2.928.243,80.- €, realizando los siguientes comentarios sobre las mismas:

#### **Operaciones a largo plazo.**

En una contabilidad municipal el capítulo de ingresos denominado “Pasivos Financieros”, reflejaría las entradas de fondos percibidos por el Ayuntamiento fruto de operaciones de endeudamiento financiero concertadas durante el ejercicio.

En el ejercicio se contrajeron nuevos saldos por endeudamiento con entidades financieras por 244.751,02.- € correspondientes a tres operaciones a largo plazo. No existe acuerdo del Pleno sobre la concertación de estas operaciones, pudiendo hacerlo el Alcalde al no exceder en su conjunto el 10% de los recursos de carácter ordinario previstos en el presupuesto de 2010. Igualmente dichas operaciones no se produjeron en un contexto de ahorro neto negativo en la definición establecida del art.53 del TR Ley Haciendas Locales. Este aumento figura registrado en el presupuesto de ingresos del ejercicio 2010.

#### **Operaciones a corto plazo**

El art.51 del TR de la Ley de Haciendas Locales, establece que para cubrir **necesidades transitorias de tesorería**, las entidades locales podrán concertar operaciones de tesorería a corto plazo, es decir que las mismas no excedan de un año. Dado que son operaciones transitorias y deben cancelarse dentro del mismo año, estas operaciones de tesorería, tienen una naturaleza de partida no presupuestaria.

A la vista de la documentación contable analizada, dentro de las operaciones financieras a corto plazo a 31/12/2009 que totalizan 593.260,95.- €, figuran en la cuenta contable 522 bajo el concepto de “deudas por operaciones de tesorería” un importe de 380.000.- € con motivo de una operación de crédito suscrita con Caja Duero el 20/4/2009 mediante Decreto de Alcaldía. Durante 2010, se produce en esta cuenta contable 522 un aumento de 400.000.- € por “operaciones de tesorería” a corto plazo en 2010: el 14/1/2010 se suscribe una póliza de crédito con el BBVA por importe de 200.000.- € y el 5/4/2010 se concierta una póliza por 780.000.- € con la misma entidad que refunde las dos operaciones indicadas preexistentes y aumenta el saldo en 200.000.- € adicionales. Las operaciones se registran en la misma cuenta contable 522 y no figuran en presupuesto, de tal forma que esta partida contable a 31/12/2010 totalizan con el aumento indicado 780.000.- €. Este mismo saldo de 780.000.- € por operaciones de tesorería se mantiene a 31/12/2011, es decir más de un año después.

Con lo anterior se pone de manifiesto que:

- El Ayuntamiento utiliza el recurso provisional y transitorio de las operaciones de tesorería a corto plazo, que deben de ser canceladas en el corto plazo y que no tienen reflejo en el presupuesto y su liquidación, como un sistema permanente de financiación que se mantiene de facto en el largo plazo, encubriendo con ellos verdaderos préstamos a largo plazo. Sin perjuicio de que las operaciones formalmente tengan una duración de un año, la realidad es que a su vencimiento se renuevan e incluso se amplían. Como se vio la póliza de 380.000.- € suscrita en Abril/2009, a su vencimiento en Abril/2010 no sólo no se amortiza, sino que se renueva en una misma póliza juntamente con otra operación de 200.000.- € y un nuevo aumento del crédito hasta alcanzar los 780.000.- €. Este importe suscrito en Abril/2010, permanece a 31/12/2011, después de más un año y medio. Existiendo situación de prórroga presupuestaria, no se puede acudir como se ha visto al concierto de préstamos a largo plazo, salvo para

el caso visto, que entendemos no se da en la presente situación.

- Por otra parte, la operación de tesorería de 200.000.- € concertada el 14/1/2010, se hace en una fecha en que el Ayuntamiento no disponía de presupuesto aprobado de 2010, y por tanto únicamente se pudo haber concertado para el caso de 1) existencia de prórroga del presupuesto –ya se vio que no existió expediente formal de solicitud y aprobación de prórroga-, 2) que las operaciones de tesorería preexistentes, es decir la de 380.000.- €, fueran reembolsadas –cosa que no sucedió en dicha fecha-.
- Finalmente, estas operaciones fueron concertadas mediante Decreto de Alcaldía, para lo cual y para aceptar dicha competencia, es preciso que se respete que el nuevo crédito sumado al resto de las deudas vivas financieras a corto plazo –importe que según la contabilidad municipal a fecha de 5/4/2010 totalizaban 903.247,11.- €- sea inferior al 15% de los recursos corrientes liquidados en el ejercicio anterior –según la liquidación del presupuesto 2009 fueron 6.077.067,73.- € x 15% = 911.560,16.- €, pero al no estar liquidado este presupuesto a fecha de Abril/2010, habría que tener en consideración la liquidación del presupuesto de 2008: 5.456.135,60.- € x 15%= 818.420,29.- €-; conforme a lo anterior y la documentación analizada, sin perjuicio de otra que se pudiera poner a nuestra disposición, resulta la competencia para concertar dichas operaciones pudiera haber sido del Pleno de la Corporación.

### **2.2.3.-COMPRAS Y GASTOS DE BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS. CONTRATOS DE EJECUCIÓN DE OBRAS.**

La realización de **compras, adquisiciones de productos o bienes muebles y los posibles arrendamientos** por el Ayuntamiento, están sustancialmente regulados en el art.266 y s.s., así como las normas generales de la contratación reguladas en la Ley de Contratos del Sector Público.

Los **contratos de servicios** de carácter técnico, económico, industrial, comercial o cualquier otro de naturaleza análoga prestados al Ayuntamiento, los de carácter complementario para el funcionamiento de la Administración, los de mantenimiento, conservación, limpieza y reparación de bienes, equipos e instalaciones, están regulados en el art.277 y s.s., así como el régimen general de la contratación, del mismo cuerpo normativo.

Finalmente los **contratos de obras** están sustancialmente regulados en los art.212 y s.s., y normas de régimen general de la contratación del mismo cuerpo legal.

Para el periodo analizado y como se vio, el presupuesto 2010 se tramitó de forma extemporánea, entrando en vigor el 22/4/2010, como fecha de la publicación en el BOP del presupuesto definitivamente aprobado.

Hasta dicha fecha, a tenor del art.169,6 del TR de la Ley de Haciendas Locales, se habría prorrogado automáticamente el último presupuesto aprobado en vigor, pero sin poder afectar a los créditos para servicios o programas que deban concluir en el ejercicio correspondiente o que estén financiados con crédito u otros ingresos específicos o afectados.

En el contexto anterior, hemos procedido a realizar un análisis bajo muestreo de este capítulo, a la vista de unos de los contratos de obras más significativos celebrado por el Ayuntamiento en el periodo analizado, que es el correspondiente a la obra del Proyecto de Rehabilitación del Polideportivo Municipal, sin perjuicio de otras manifestaciones sobre otras contrataciones que se hayan podido poner de manifiesto en el curso de nuestro trabajo, todo ello con las siguientes consideraciones:

#### **De la capacidad presupuestaria para contratar.**

- La prórroga del presupuesto permitiría la **prórroga de los servicios y suministros básicos, recurrentes en todos los ejercicios y necesarios para el mantenimiento del**

**normal funcionamiento de la administración**, como el suministro de energía eléctrica, teléfono, pago de cánones y cuotas de organismos a las que el Ayuntamiento pertenece, suscripción de boletines y publicaciones oficiales –*Boletín Oficial de la Provincia, ...*- y la publicación de actos y resoluciones, nóminas y seguros sociales de la plantilla permanente del Ayuntamiento, primas de seguros, ... .

- No quedarían prorrogados la contratación de nuevos servicios, compras, suministros y ejecuciones de obras, cuya contratación queda limitada y sometida al cumplimiento formal de las exigencias legales que se indican a continuación.
- En relación con estos gastos no susceptibles de prórroga presupuestaria, para los ejercicios analizados no se nos ha puesto a disposición la incoación de ningún expediente de contratación de crédito extraordinario *-al amparo del art.177 del TR de la Ley de Haciendas Locales y concordantes-*, o de transferencia de créditos *-art.179 y concordantes del mismo cuerpo legal-* u otros mecanismos administrativos, que hubiera permitido la contratación de gastos urgentes que no admitieran demora, ante la ausencia del presupuesto anual.
- El art.32. punto 3 de la Ley 30/2007, 30 de Octubre, de Contratos del Sector Público la Administración establece que son causas de nulidad de derecho administrativo “*La carencia o insuficiencia de crédito, de conformidad con lo establecido en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, o en las normas presupuestarias de las restantes Administraciones Públicas sujetas a esta Ley, salvo los supuestos de emergencia*”.

Para 2010, no se habrían podido autorizar la realización de obras nuevas y reparaciones –salvo las urgentes-, hasta la entrada en vigor del presupuesto anual, tras su publicación el 22/4/2010.

El expediente de contratación que analizamos del Polideportivo Municipal se inicia mediante Decreto de la Alcaldía de 12 de Marzo de 2010, previa Providencia de la Alcaldía de 8 de Marzo de 2010, y por tanto en el periodo de prórroga, con un presupuesto de 504.539,53.- € y 80.762,32.- € de I.V.A.. Dicha obra se contrató financiada con arreglo al Real Decreto Ley 13/2009, 26 de Octubre, por el que se crea el Fondo Estatal para el Empleo y la Sostenibilidad Local, que en su art.17 establece que dicha contratación *“tendrá la consideración de urgente a los efectos previstos en el artículo 96 de la Ley de Contratos del Sector Público”*, si bien no se nos ha acreditado que se haya incoado formalmente expediente de contratación de crédito extraordinario al amparo del art.177 TR Ley de Haciendas Locales visto, a pesar de que en dicha tramitación existe informe de la Intervención y de legalidad del Secretario, donde únicamente se apela a la urgencia, que simplemente permite la utilización del referido cauce de contratación del crédito extraordinario en ausencia de presupuesto anual y la simplificación de algunos trámites formales en el expediente de contratación. Por parte de la Secretaria Dña. María Cruz González Pérez se certifica con fecha 18/3/2010: *“Que según se desprende de los antecedentes documentales obrantes en esta Intervención a mi cargo, en el Presupuesto de Gastos de esa entidad para 2009, prorrogado al 2010, actualmente vigente, en la partida presupuestaria 452.63200, existe crédito adecuado y suficiente para financiar el gasto derivado de dicha inversión, por un importe de hasta 585.265,85.- € (IVA incluido).”*

Igualmente para este periodo de prórroga se verifica de la contabilidad municipal la existencia de reconocimiento de otras obligaciones por obras e inversiones:

- Se reconoce la factura de fecha 1/2/2010 por importe de 25.277,40.- € de Montajes y Obras Públicas, S.L. por la “rehabilitación de Espacio Público Urbano del Barrio de San Lázaro”, en la cuenta de inversiones 201 “Infraestructuras y Bienes destinados al Uso en General” que es satisfecha el 28/2/2010. Esta partida, al ser la continuidad de otras fases ejecutadas en ejercicios anteriores, podría justificar la necesidad de su

terminación, a pesar de realizarse en el marco de un presupuesto prorrogado.

- Igual sucede con las facturas de Gecocsa General de Construcciones, S.L. del 15/1/2010 por 6.544,13.- € y 4.793,42.- €, que se reconocen bajo un presupuesto prorrogado, si bien son partidas continuación de obras iniciadas en el ejercicio anterior.
- Factura de Gazmar, S.L. por 71.862.- € de fecha 14/4/2010, aunque se satisface el 15/7/2010 cuando ya estaba en vigor el presupuesto de 2010.
- Factura de Inzamac Asistencia Técnica, S.A. del 31/1/2010 por 1.536,97.- €.
- O la factura de Segopi, S.L. de 31/3/2010 por 2.240,56.- €.

#### **De la capacidad jurídica para contratar.**

- Sin perjuicio de cualquier otra salvedad en relación a la tramitación del expediente del Polideportivo Municipal, éste fue contratado con autorización del Pleno Municipal, al justificarse que su coste superaba el superar el 10% del presupuesto prorrogado.

#### **De los requisitos formales de la contratación:**

- El art.19.2 de la Ley de Contratos del Sector Público establece que *“los contratos administrativos se regirán, en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción, por esta Ley y sus disposiciones de desarrollo; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado”*.
- El art.140 de dicha Ley establece que *“Los contratos de la Administración se formalizarán en documento administrativo, ...”*; el art.28.1 establece taxativamente

que “*Los entes, organismos y entidades del sector público no podrán contratar verbalmente, salvo que el contrato tenga, conforme a lo señalado en el artículo 97.1, carácter de emergencia.*”. Hay que hacer la salvedad de la contratación para actividades docentes, que no será de aplicación las disposiciones de dicha Ley para su preparación y adjudicación, bastando para la acreditación de la existencia de los contratos la designación o nombramiento por autoridad competente –art.280 de la L.C.S.P.-

- El contrato analizado y otras contrataciones relevantes manejadas en el curso de nuestros trabajos para este periodo, si constan recogidas mediante contrato escrito.

#### **De los requisitos de su adjudicación**

- El expediente de contratación del Polideportivo Municipal fue tramitado mediante el sistema de procedimiento abierto del art.122.2 y 141 y s.s. de la Ley de Contratos del Sector Público. En el expediente se habrían observado los aspectos básicos para esta contratación.

#### **De los requisitos de su ejecución**

En la fase de ejecución y pago del proyecto que se analiza se ha verificado la siguiente irregularidad:

- La 1ª Certificación de la Obra por importe de 75.153,16.- € de Agosto 2010, fue aprobada por Decreto Alcaldía nº385/2010 de 15/9/2010 correspondiente a la factura del proveedor UTE SPORT MANCHA INSTALACIONES DEPORTIVAS, S.L. y CONTRUCCIONES TECDECO, S.L.U. nº 1/2010. Hay una nota de reparo por informe de la intervención municipal de 20/9/2010: por no constar en la documentación aportada de la empresa: “*La solicitud dirigida al Servicio Público de Empleo (oferta de empleo), donde se indique expresamente que las personas a emplear lo son en virtud de lo dispuesto en el Real*

*Decreto Ley 13/2009 de 26 de Octubre, por el que se crea el Fondo Estatal para el Empleo y la Sostenibilidad Local, así como b) la relación de candidatos facilitada por el Servicio Público de Empleo, resultado del proceso de selección.” Citado informe concluye que “conforme a lo dispuesto en el art.216.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, si el reparo afecta a la disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos, se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquel sea solventado en los siguientes casos: ... c) en los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales... **Procede la suspensión de la tramitación del expediente hasta que este reparo esté solventado**”. En el expediente no consta que dicho defecto se hubiera subsanado, si bien figura el pago de la certificación el 22/9/2010 por Caja Duero por la integridad del importe, pago que supuestamente debería de haber contado también con la firma de la Intervención.*

- La 2ª certificación de obra de Septiembre/2010 por 37.963,05.- € es aprobada por Decreto Alcaldía nº491/2010 de 2/11/2010 correspondiente a la Fra.nº 2/2010 del contratista. En el informe de fiscalización de la Intervención de la misma fecha hay una nota de reparo con remisión a no estar subsanados los defectos sustanciales de la primera certificación vista. Además se pone de manifiesto la necesidad de observar la retención del crédito por existencia de embargo judicial de uno de los miembros de la UTE. Figura no obstante nuevamente el pago el 15/11/2010 por Caja Duero, por la integridad del importe.
- La 3ª certificación de obra de Octubre/2010 por importe de 225.121,86.- € fue aprobada por Decreto Alcaldía nº517/2010 de 23/11/2010, y es correspondiente a Fra 3/2010 del contratista. Hay nuevamente en el Informe de fiscalización de la Intervención de 22/11/2010, una nota de reparo: se insiste en los reparos de la certificación nº1

y nº2 anteriores. Se informa que con fecha 19 de Noviembre –de forma posterior a la certificación nº2- se ha levantado el embargo ya indicado en citada certificación. A pesar del reparo anterior, figura no obstante su pago el 25/11/2010 por Caja Duero, por la integridad del importe la certificación.

- La 4ª certificación de obra es de Octubre/2010 y por 117.899,83.- €, siendo aprobada por Decreto Alcaldía nº530/2010 de 1/12/2010 y correspondiente a la Fra.nº 4/2010 del contratista. Hay una nota de reparo por informe de la intervención municipal de 1/12/2010, en la cual se insiste en los reparos de las certificaciones nº1, nº2 y 3, por no constar en la documentación aportada de la empresa ni la solicitud dirigida al INEM para emplear personal con cargo al Fondo Estatal para el Empleo y la Sostenibilidad Local, ni la relación de candidatos propuesta por dicho organismo. De esta certificación se endosa el pago a un tercero. Pese a los reparos y situación de suspensión del expediente, figura no obstante el pago de la certificación del 10/12/2010 por Caja Duero, por la integridad del importe.
  
- La 5ª certificación de obra de Noviembre/2010 es por importe de 95.136,41.- €. Fue aprobada por Decreto Alcaldía nº583/2010 de 30/12/2010 y es correspondiente a la Fra nº 5/2010 del contratista. Hay una nota de reparo por informe de la intervención municipal de 30/12/2010 donde se insiste en los reparos de las certificaciones anteriores. Igualmente se informe de la circunstancia del retraso en la ejecución de la obra. No obstante se procede a su pago del 18/1/2011 por Caja Duero, por la integridad del importe. La conclusión en este informe de fiscalización de la certificación de obra por el Interventor, en un sentido común a las anteriores, expresa que: *“En relación al punto primero, puesto que no ha sido subsanado, entendiéndolo éste como uno de los puntos a observar durante toda la ejecución del contrato y no sólo en su fase inicial, a juicio de esta Intervención y con base en la documentación que obra en el expediente, el*

*funcionario que suscribe considera que se ha omitido un requisito esencial en su tramitación, se ha incumplido una de las condiciones esenciales establecidas en el contrato”.*

Adicionalmente a lo expuesto, la Base 22 de la ejecución del presupuesto general del Ayuntamiento para 2010, establece literalmente que *“Si como consecuencia de la fiscalización de la Intervención de los documentos relativos a la realización de la obra, prestación del servicio o entrega del suministro se formularan reparos, se devolverán estos al área gestora, a fin de que proceda a subsanar los defectos apreciados, si ello es posible, o devueltos al contratista, proveedor o suministrador, en otro caso, con las observaciones oportunas”.*

Las mismas Bases de ejecución del presupuesto, establecen que es competencia del Alcalde la resolución de los reparos, salvo los casos de insuficiencia o falta de consignación del presupuesto. No se nos ha puesto de manifiesto ningún expediente o documentación por la que el Alcalde proceda a la gestión y resolución de citados reparos.

#### **2.2.4.- INGRESOS**

En el capítulo de ingresos destacamos lo siguiente::

**INGRESOS TRIBUTARIOS.** A nivel presupuestario, este grupo lo integrarían los Capítulos contables I “Impuestos Directos”, II “Impuestos Indirectos” y III “Tasas y otros ingresos” del Presupuesto de Ingresos.

El Ayuntamiento gestiona directamente determinados tributos: agua, basura, alcantarillado y depuración, tasa de licencias de obras e ICIO, licencias de 1ª ocupación, tasa de establecimientos de puestos, barracas, mercado, precio público de guardería, ocupación de vía pública –terrazas-, precio en

establecimientos deportivos: pabellones, tasa de Cementerio, vados públicos, tasa celebración de matrimonio, ...

Tiene externalizado en el organismo autónomo de la Diputación REGTSA la recaudación del IBI, IAE, impuestos de vehículos de tracción mecánica, perros, varias tasas agrupadas y el Impuesto del Incremento del Valor Terrenos de Naturaleza Urbana. Existe una aplicación puente limitada para coordinar las liquidaciones efectuadas por Regtsa y la aplicación contable municipal.

Para el IBI el padrón lo hace el Ministerio y lo pasa directamente. Para el caso de impuesto de vehículos: las altas y bajas y mantenimiento del padrón está delegado con ellos, que mantienen el padrón.

Plusvalías: son liquidaciones puntuales ante Regsta.

Perros y varias tasas agrupadas el padrón se confecciona en el Ayuntamiento y se le pasa: lo único.

No consta acta con la aprobación anual del Pleno del Ayuntamiento del padrón de ningún hecho imponible y sujetos pasivos actualizada para ningún tributo, previa exposición al público, para su remisión a la Diputación, lo que pudiera ser indicativo de deficiencias en el proceso recaudatorio.

**INGRESOS EN EFECTIVO:** El Ayuntamiento en el periodo analizado ha venido percibiendo el cobro en efectivo de determinados servicios y ventas, que debería de minimizarse y en todo caso siendo necesario fortalecer los controles y la segregación de funciones por las personas que los supervisen:

- Ingresos de bares en verano en las instalaciones municipales del Parque La Huerta y en el Centro Social, donde los camareros son personal del Ayuntamiento, siendo las personas que gestionan las existencias, cobran mediante máquinas registradoras e ingresan la recaudación en el banco. Según se nos manifiesta la supervisión del servicio la asume el concejal del área.

- Recaudaciones por el uso de pabellones e instalaciones deportivas, siendo el personal municipal los encargados de del cobro, quienes lo ingresan directamente en banco.
- En ferias se cobran en efectivo los abonos de ferias y espectáculos.

#### **2.2.5.- TESORERÍA.**

##### **ORGANIZACIÓN DE LA TESORERÍA.**

Para la realización de cualquier pago es preciso la firma de los tres claveros: El Alcalde-Presidente, el Interventor, y el Tesorero.

El control y fiscalización de los pagos corresponde por Ley al Sr.Interventor.

Ya se puso de manifiesto en nuestros puntos anteriores, la falta de firmas de las personas competentes en los documentos contables de autorización de los pagos municipales en este periodo.

Ya se puso de manifiesto como hecho relevante, a pesar de que no se incardinara dentro del periodo analizado, que consta sentencia de la Ilma Audiencia de Salamanca de 10/7/2009 donde se condena al anterior Tesorero D.Eladio Torrecilla Almeida a 3 años de prisión y 5 de inhabilitación absoluta, así como 93.475,43.- € de indemnización por un delito continuado de falsedad en documento oficial y delito de malversación Enero de 2007 a Junio de 2008, momento a partir del cual dicho puesto fue desempeñado por D. Evangelista Siesto Rodríguez.

El Ayuntamiento ha gestionado su tesorería mediante cuentas corrientes en entidades bancarias, sin que en contabilidad en este periodo figure Caja de Tesorería:

- Para los ejercicios 2010 y 2011 ha tenido aperturadas cuentas en los ejercicios verificados en Caja Duero (5 en 2010 y 6 en 2011), Caja España (2 en 2010 y 1 en 2011), Caja Rural de Salamanca (1), BBVA (2), Banco Popular (1), BSCH (1 en 2010), Banesto (1), La Caixa (1) y Caja Avila (1).
- Para la operativa bancaria de los pagos se han utilizado principalmente pagos por órdenes de transferencia, recibos domiciliados –normalmente para el pago de servicios y suministros periódicos: teléfono, luz, ...-, así como disposiciones mediante pagarés, bajo la intervención de los tres claveros: Presidente, Tesorero e interventor.

### **3.- CONCLUSIÓN**

Sin perjuicio que el informe precisa de su completa lectura, no pudiendo la presente conclusión ser una simplificación del mismo, podemos destacar como más sustanciales los siguientes aspectos concluyentes:

La gestión económico-contable municipal para el periodo revisado de 1 de Enero de 2010 a 31 de Mayo de 2011, incumple las obligaciones exigidas para el Ayuntamiento de Peñaranda de Bracamonte (Salamanca), en relación a una debida formación y aprobación en plazo del Presupuesto, de la Cuenta General y la Liquidación del Presupuesto municipal, así como las rendiciones en plazo a los órganos administrativos de control.

Igualmente se verifica la falta de documentación esencial legalmente exigida en los expedientes de formación y liquidación del presupuesto que se nos han puesto a disposición.

En relación con el presupuesto del ejercicio 2010, se comprueba que los mismos están alejados de la realidad, con un sobrepresupuesto tanto en el capítulo de ingresos como de gastos.

Los ejercicios económicos analizados resultaron con pérdidas, problemas de morosidad, liquidez y falta de equilibrio y estabilidad presupuestarios, que obligan a un plan de saneamiento.

Existe una falta de registro de las facturas emitidas al Ayuntamiento, con ausencia de su contabilización en plazo de muchas de ellas, así como de la verificación y estampación por parte de la persona responsable de la diligencia de conformidad como requisito previo a su reconocimiento y pago.

No todas los documentos contables de “reconocimiento de obligaciones” y “órdenes de pago” están debidamente firmadas por las personas legalmente obligadas a ello.

En el periodo analizado se ha incumplido el plazo de pago regulado por la Ley de Lucha contra la Morosidad, y de la formación de un registro y control de los acreedores pendientes de pago.

El Ayuntamiento realiza la contabilización de determinadas partidas con una demora de tiempo excesiva. Asimismo se carece de un control debido de su inventario de bienes y derechos, el cual no se actualiza anualmente, a pesar de reconocerse contablemente el registro de nuevas inversiones.

Se utiliza de forma inadecuada la concertación de operaciones de tesorería a corto plazo, encubriendo con ellas situaciones permanentes de financiación a largo plazo, y haciendo un uso de las mismas inadecuado cuando existe presupuesto prorrogado.

Finalmente se han puesto de manifiesto incumplimientos en materia de contratación de obras y servicios, con existencia de reparos no solventados, por los motivos y alcance indicados.

#### **4.- LIMITACION A LA DISTRIBUCIÓN Y OTROS ASPECTOS LEGALES.**

Igualmente el profesional firmante manifiesta que no incurre en ninguna de las causas de incompatibilidad y que ha realizado las comprobaciones oportunas para asegurarse de que el personal auxiliar de despacho que ha participado en el trabajo tampoco lo están.

Este dictamen se ha emitido a los únicos efectos de ser utilizado, para los fines previsto y uso interno municipal, no estando permitido su uso para otras finalidades, o su utilización en procedimientos administrativos o judiciales, salvo la autorización del perito que lo suscribe o que lo provea un órgano judicial.

---

Salamanca, 9 de Abril de 2015

***SIMON-MORETON AUDITORES, S.L.***  
R.O.A.C S-1488  
C/José Jáuregui 12, 1ºB  
37002 SALAMANCA

***JOSE LUIS SIMON-MORETON MARTIN***  
Auditor-Censor Jurado de Cuentas  
R.O.A.C. 18.360  
(socio)

**AÑO 2010**

LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS									
CAPITULO	PRESUPUESTADO	%	RECONOCIMIENTO DE DERECHOS	% s/presupuesto estado	COBRADO del ejercicio corriente	% s/reconocido	PTE COBRO	% s/reconocido	
1	Impuestos Directos	1.371.000,00	17,16%	1.400.786,69	102,17%	1.311.594,07	93,63%	89.192,62	6,37%
2	Impuestos Indirectos	230.000,00	2,88%	91.920,99	39,97%	81.160,05	88,29%	10.760,94	11,71%
3	Tasas y otros Ingresos	1.994.630,15	24,97%	1.699.396,51	85,20%	1.430.012,82	84,15%	269.383,69	15,85%
4	Transferencias corrientes	2.134.977,10	26,73%	2.067.424,05	96,84%	2.032.581,10	98,31%	34.842,95	1,69%
5	Ingresos Patrimoniales	8.000,00	0,10%	15.447,44	193,09%	15.106,91	97,80%	340,53	2,20%
6	Enajenación Inversiones Reales	30.000,00	0,38%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
7	Transferencias de capital	1.776.703,61	22,24%	772.913,17	43,50%	772.913,17	100,00%	0,00	0,00%
8	Activos Financieros	161.633,97	2,02%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
9	Pasivos Financieros	280.561,63	3,51%	244.751,02	87,24%	244.751,02	100,00%	0,00	0,00%
	<b>Total operaciones de capital</b>	<b>7.987.506,46</b>	<b>100,00%</b>	<b>6.292.639,87</b>	<b>78,78%</b>	<b>5.888.119,14</b>	<b>93,57%</b>	<b>404.520,73</b>	<b>6,43%</b>
	<b>TOTAL ESTADO INGRESOS</b>	<b>7.987.506,46</b>	<b>100,00%</b>	<b>6.292.639,87</b>	<b>78,78%</b>	<b>5.888.119,14</b>	<b>93,57%</b>	<b>404.520,73</b>	<b>6,43%</b>

LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS									
CAPITULO	PRESUPUESTADO	%	RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIONES	% s/presupuesto estado	PAGADO del ejercicio corriente	% s/reconocido	PTE PAGO	% s/reconocido	
1	Gastos de personal	3.069.197,48	38,42%	2.999.274,61	97,72%	2.923.590,42	97,48%	75.684,19	2,52%
2	Gastos bienes corrientes y serv.	1.879.291,29	23,53%	1.832.277,08	97,50%	1.624.369,08	88,65%	207.908,00	11,35%
3	Gastos financieros	72.722,44	0,91%	67.943,02	93,43%	67.875,62	99,90%	67,40	0,10%
4	Transferencias corrientes	231.822,49	2,90%	205.119,24	88,48%	168.788,22	82,29%	36.331,02	17,71%
	<b>Total operaciones corrientes</b>	<b>5.253.033,70</b>	<b>65,77%</b>	<b>5.104.613,95</b>	<b>97,17%</b>	<b>4.784.623,34</b>	<b>93,73%</b>	<b>319.990,61</b>	<b>6,27%</b>
6	Inversiones reales	2.521.211,83	31,56%	1.225.411,48	48,60%	1.061.448,45	86,62%	163.963,03	13,38%
7	Transferencias de capital	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
8	Variación activos financieros	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
9	Variación pasivos financieros	213.260,93	2,67%	213.260,91	100,00%	213.260,91	100,00%	0,00	0,00%
	<b>Total operaciones de capital</b>	<b>2.734.472,76</b>	<b>34,23%</b>	<b>1.438.672,39</b>	<b>52,61%</b>	<b>1.274.709,36</b>	<b>88,60%</b>	<b>163.963,03</b>	<b>11,40%</b>
	<b>TOTAL ESTADO GASTOS</b>	<b>7.987.506,46</b>	<b>100,00%</b>	<b>6.543.286,34</b>	<b>81,92%</b>	<b>6.059.332,70</b>	<b>92,60%</b>	<b>483.953,64</b>	<b>7,40%</b>

<b>DIFERENCIAS</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>	<b>-250.646,47</b>	<b>-3,14%</b>	<b>-171.213,56</b>	<b>0,97%</b>	<b>-79.432,91</b>	<b>-0,97%</b>
--------------------	-------------	--------------	--------------------	---------------	--------------------	--------------	-------------------	---------------

DEFICIT  
PRESUPUESTARIO

SUPERAVIT  
ENTRE  
COBRADO Y  
PAGADO