DIRECTRICES TÉCNICAS

FISCALIZACIÓN SOBRE DETERMINADAS ÁREAS DEL AYUNTAMIENTO DE PRADO DEL REY (CÁDIZ) 2017

(SL 05/2018)

DIRECTRICES TÉCNICAS

1. INTRODUCCIÓN

El Pleno de la Cámara de Cuentas de Andalucía acordó incluir en el Plan de Actuaciones para el año 2017 la realización de un informe denominado "Fiscalización de determinadas áreas del ayuntamiento de Prado del Rey".

2. OBJETIVOS Y ALCANCE DE LA FISCALIZACIÓN

2.1. Tipo de fiscalización

La fiscalización se ha diseñado para efectuar una auditoría financiera y una auditoría de cumplimiento de legalidad.

En el aspecto financiero, el trabajo de revisión limitada tiene por objeto emitir unas conclusiones relativas a las distintas áreas en las que se ha estructurado el objetivo de la fiscalización, así como las recomendaciones que se propongan.

La revisión del cumplimiento de legalidad consistirá en verificar, mediante pruebas selectivas y la aplicación de los procedimientos de auditoría que se estimen necesarios, el cumplimiento de la normativa que resulte de aplicación a la entidad fiscalizada, para emitir una opinión de auditoría en términos de seguridad razonable.

La fiscalización se llevará a cabo de conformidad con los principios fundamentales de fiscalización de las Instituciones Públicas de Control Externo. En concreto, con las ISSAIS-ES 100, ISSAI-ES 200, ISSAI-ES 400, ISSAI-ES 1000, ISSAI-ES 4000, así como con las Guía prácticas de fiscalización de los OCEX (GPF-OCEX) aplicables.

2.2. Objetivos generales

El objetivo de la fiscalización consiste en revisar determinados aspectos de la Cuenta General, detallados en el apartado 2.3 de este documento, para emitir una serie de conclusiones en materia financiera, en términos de seguridad limitada, y opinar sobre cumplimiento de la normativa que debe aplicar la entidad auditada en términos de seguridad razonable.

Los procedimientos de fiscalización seleccionados dependerán del juicio del auditor, incluida la valoración de los riesgos por incumplimientos debidos a fraude o error, y se aplicarán sobre la información presupuestaria, contable o cualquier otra de distinta naturaleza que se considere necesaria para obtener evidencia suficiente y adecuada en la que sustentar las conclusiones en el ámbito financiero y la opinión sobre el cumplimiento de la legalidad.

2.3. Alcance de la fiscalización

2.3.1. Alcance subjetivo

El ámbito subjetivo está determinado por el Ayuntamiento de Prado del Rey.

2.3.2. Alcance objetivo

El ámbito objetivo (materia fiscalizada) se centra en las siguientes áreas:

- Estructura organizativa y entidades dependientes
- El Presupuesto General, la liquidación del presupuesto y la Cuenta General
- Las modificaciones presupuestarias
- Control interno
- Personal
- Gastos
- Ingresos
- Deuda con acreedores ordinarios
- Endeudamiento financiero
- Deuda con Administraciones Públicas
- Tesorería
- Remanente de tesorería
- Estabilidad presupuestaria y cumplimiento de la regla del gasto

2.3.3. Alcance temporal

El alcance temporal del trabajo está referido al ejercicio 2017, si bien los procedimientos de auditoría y comprobaciones se podrán aplicar sobre ejercicios anteriores si resultan necesarios para una mejor consecución de los objetivos de esta actuación.

3. CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD

3.1. Naturaleza y objeto

El Ayuntamiento de Prado del Rey se encuentra situado en la provincia de Cádiz, cuenta con una población estimada, según datos recogidos del padrón municipal a 1 de enero de 2017 por el Instituto Nacional de Estadística, de 5.710 habitantes.

3.2. Marco legal y regulatorio

El marco normativo está integrado, principalmente, por las siguientes disposiciones, a las que habrá que añadir su normativa de desarrollo, así como la propia específica de cada área de fiscalización, y que, en su caso, será objeto de detalle posterior en el informe:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL).
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (TRRL).
- Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.
- Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.
- Ley 5/2010 de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.
- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL).
- Real Decreto 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.

- Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales.
- Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local.
- Bases de Ejecución Presupuestaria.
- Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (LEPSF).
- Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Estabilidad Presupuestaria (RLEP).
- Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, modificada por la Orden HAP/2082/2014, de 7 de noviembre.
- Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.
- Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

3.3. Actividad desarrollada en el ejercicio

En el desarrollo de su actividad, el ayuntamiento gestiona los servicios municipales de la siguiente forma:

Servicio	Sistema de Gestión	Prestador del Servicio
Alumbrado Público	Directa Ayuntamiento	-
Cementerio	Directa Ayuntamiento	-
Recogida Residuos	Directa Ayuntamiento (Sólido) e Indirecta Mancomunidad de Municipios de la Sierra de Cádiz	Basuras Sierra de Cádiz
Limpieza Viaria	Directa Ayuntamiento	-
Abastecimiento Agua Potable	Indirecta-Mancomunidad de Municipios de la Sierra de Cádiz	Aguas Sierra de Cádiz
Alcantarillado	Indirecta-Mancomunidad de Municipios de la Sierra de Cádiz	Aguas Sierra de Cádiz
Acceso Núcleo Población	N/A	-
Pavimentación Vías Públicas	Directa Ayuntamiento	-
Control Alimentos	N/A	-
Parque Público	Directa Ayuntamiento	-
Biblioteca Pública	Directa Ayuntamiento	-
Mercado	Directa Ayuntamiento	-
Tratamiento Residuos	Indirecta-Mancomunidad de Municipios de la Sierra de Cádiz	Basuras Sierra de Cádiz
Protección Civil	Directa Ayuntamiento	-
Prestación Servicios Sociales	Diputación Provincial de Cádiz	-
Prestación Extinción de Incendios	N/A	
Instalaciones Deportivas	Directa Ayuntamiento	-
Transporte Colectivo Viajeros	N/A	-
Protección Medio Ambiente	N/A	-

3.4. Estructura organizativa y control interno

La actual corporación municipal está formada por el alcalde y 10 concejales. La Junta de Gobierno local está integrada, además de por el alcalde, por dos tenientes de alcalde.

Los puestos de funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional son ocupados por:

- Secretario-Interventor, nombramiento desde el 06/07/2015 hasta el 09/10/2017. Desde esa fecha hasta el 12/11/2018 nombramiento de Secretario-Interventor accidental. A partir del 12/11/2018 nombramiento de Secretario-Interventor provisional.
- Tesorero, nombramiento accidental de un funcionario del ayuntamiento desde el 01/11/2011 hasta el 12/11/2018.

El mapa de entes dependientes y entidades en las que participa el Ayuntamiento se muestra a continuación:

ENTES DEPENDIENTES/ENTIDADES PARTICIPADAS	% de participación
SUIPRASA	100%

La sociedad SUIPRA, S.A., sita en Prado del Rey (Cádiz), tiene como objeto social la promoción y construcción de edificaciones. Constan dos administradores en esta sociedad, siendo los estados financieros del ejercicio 2014 los últimos depositados en el Registro Mercantil. Está pendiente de liquidación.

El Ayuntamiento no dispone de manuales o normas internas de funcionamiento referidas a las áreas de compras, inversiones, contabilidad, contratación, intervención y tesorería.

En esta materia, las bases de ejecución del presupuesto establecen:

Dentro del importe de los créditos presupuestados corresponde la autorización de los gastos al Presidente, a los Concejales Delegados, o al Pleno de la Entidad, de conformidad con la normativa vigente y con estas Bases de ejecución del Presupuesto (artículo 55 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

Es competencia del Alcalde Presidente, la autorización de gastos cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto ni, en cualquier caso, los seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del primer ejercicio ni a la cuantía señalada. Será también de su competencia la aprobación de prórrogas o modificaciones de aquellos contratos que él haya aprobado previamente.

La ordenación del pago es competencia del Alcalde-Presidente.

DIRECTRICES TÉCNICAS

Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca la existencia del acto o hecho de naturaleza jurídica o económica generador del derecho a favor del Ayuntamiento cualquiera que fuera su origen.

Todos los fondos que posea el ayuntamiento deben ser ingresados en la Tesorería municipal y responderá al principio de unidad de caja, entendiéndose que sirven de respaldo al conjunto de obligaciones de la entidad.

El ayuntamiento podrá concertar operaciones de tesorería por plazo no superior a un año con cualquier entidad financiera, para atender sus necesidades transitorias de tesorería, siempre que en su conjunto no superen el 30% de los ingresos liquidados por operaciones corrientes en el ejercicio anterior, salvo que la operación haya de realizarse en el primer semestre del año sin que se haya producido la liquidación del presupuesto de tal ejercicio, en cuyo caso se tomará en consideración la liquidación del ejercicio anterior a este último.

La concertación de toda clase de operaciones de tesorería deberá ser informada por la Intervención municipal. En este informe se analizará la capacidad del ayuntamiento para hacer frente, en el tiempo, a las obligaciones que de aquélla se deriven para la misma.

La competencia para la concertación de operaciones de tesorería corresponderá al Alcalde-Presidente o al Pleno de la Corporación, de acuerdo con la legislación vigente.

Corresponde al Tesorero elaborar el Plan de tesorería, que será aprobado por el Alcalde-Presidente.

La liquidación del presupuesto municipal será aprobada por el Alcalde-Presidente, previo informe de la Intervención, y previo Informe de evaluación del cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria, dando cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que celebre después de la aprobación

El programa de contabilidad utilizado es “SicalWin”, sistema integrado de gestión económica, financiera y presupuestaria, especialmente diseñado para la Administración Pública local. El ayuntamiento tiene habilitados los siguientes módulos en su aplicativo contable:

- ✓ Proyectos de gastos.
- ✓ Remanentes de crédito.

Por el contrario, la aplicación no tiene habilitados los siguientes módulos:

- ✓ Contabilidad Patrimonial.
- ✓ Gasto con financiación afectada.
- ✓ Endeudamiento.
- ✓ Anticipos de caja.
- ✓ Pagos a justificar.
- ✓ Gestión recaudatoria.

Para el desarrollo de la gestión contable el ayuntamiento cuenta con la colaboración de la Diputación Provincial de Cádiz, en concreto del Centro Administrativo de Asesoramiento Económico-Financiero, Presupuestario y Tributario a Entidades Locales (C.A.E.L.).

En referencia a la aplicación de las medidas de control interno realizadas por el ayuntamiento, no se tiene constancia de que por parte de la intervención se hayan formulado reparos durante el ejercicio 2017.

3.5. Otros aspectos relevantes

La última Cuenta General que ha rendido esta entidad local a la Cámara de Cuentas de Andalucía es la correspondiente al ejercicio de 2014.

El ayuntamiento ni siquiera tiene aprobadas las liquidaciones de los presupuestos de 2015, 2016 y 2017.

En todo caso, a continuación, se expone la información obtenida sobre las distintas áreas de auditoría que constituyen el ámbito objetivo del informe:

Presupuesto general

El presupuesto general del Ayuntamiento de Prado del Rey se aprobó provisionalmente por el Pleno el 25 de julio de 2017. Terminado el periodo de exposición pública, sin que se presentasen reclamaciones, se aprueba definitivamente el 26 de septiembre y se publica en el Boletín Oficial de la Provincia el 8 de noviembre de 2017 (BOP nº 213).

En el anexo I se expone el presupuesto de gastos e ingresos.

Los ingresos se agrupan:

Operaciones no financieras (capítulos 1 al 7)	4.257.032,20
Operaciones financieras (capítulos 8 y 9)	10.000,00
Total presupuesto de ingresos	**4.267.032,20**

Por su parte los gastos:

Operaciones no financieras (capítulos 1 al 7)	3.602.504,79
Operaciones financieras (capítulos 8 y 9)	664.527,41
Total presupuesto de gastos	**4.267.032,20**

El informe de la intervención del ayuntamiento, de 11 de julio de 2017, concluye que el presupuesto aprobado cumple con el objetivo de estabilidad presupuestaria, con una capacidad de financiación de 982.677,35 €, una vez practicados los ajustes previstos en el Manual de la IGAE.

Modificaciones presupuestarias

Durante el ejercicio 2017 no se han tramitado expedientes de modificaciones presupuestarias.

Personal

La plantilla de personal, aprobada junto al presupuesto, prevé 91 plazas, distribuidas del siguiente modo:

Funcionarios	16
Laborales fijos	6
Laborales temporales	69
Total	**91**

La Corporación Municipal no dispone de Relación de Puestos de Trabajo aprobada en el ejercicio 2017, ni tiene valorados los puestos de trabajo.

Se ha obtenido el modelo 190 de la AEAT, que recoge el resumen anual de las retenciones e ingresos a cuenta del IRPF practicadas por el ayuntamiento, que se utilizará para contrastar el número de efectivos que han prestado sus servicios en el ayuntamiento durante el ejercicio fiscalizado.

La Entidad local cuenta con un convenio que regula las condiciones de trabajo del personal del Ayuntamiento de Prado del Rey del año 2002.

Ingresos

El ayuntamiento tiene delegado en el Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación de Cádiz la gestión en voluntaria y ejecutiva de los impuestos y tributos municipales.

Por otro lado, el Ministerio de Hacienda y Función Pública le está reteniendo las entregas a cuenta mensuales de la participación en los tributos del Estado (PIE), en aplicación del artículo 36.1 de la Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible, por incumplimiento de la obligación de remitir al Ministerio la información sobre la liquidación del presupuesto.

Endeudamiento

El endeudamiento con entidades financieras a largo plazo se expone en el siguiente cuadro:

Entidad	Año de concertación	Saldo inicial	Amortización 2017	Saldo 31/12/17
Caixa	2004	987.000,00	38.656,95	599.723,00
Caixa	2010	2.180.000,00	164.040,38	1.368.735,27
Caixa	2013	260.202,78	32.525,36	195.152,06
Total		**3.427.202,78**	**235.222,69**	**2.163.610,33**

Por otro lado, al ayuntamiento le están reteniendo la devolución de la PIE de los ejercicios 2008 y 2009:

Descripción	Año concertación	Amortización 2017	Saldo 31/12/17
Devolución PIE 2008	2010	2.306,52	32.292,16
Devolución PIE 2009	2011	5.602,20	78.430,42
Total		**7.908,72**	**110.722,58**

También se acogió al plan de pago a proveedores regulado por el Real Decreto-ley 4/2012, de 24 de febrero:

Entidad	Préstamo	Descripción	Año concertación	Saldo
Bankia	2012 / 1 / BANK.1	Préstamo nº 1 para pago a proveedores	2012	**1.857.029,60**
Bankia	2012 / 1 / BANK.2	Préstamo nº 2 para pago a proveedores	2012	**1.143.992,36**
Total				**3.901,021,96**

Según la información del Ministerio de Hacienda y Función Pública la deuda del ayuntamiento a 31 de diciembre de 2017 era de 5.109.000 € que representa el 129,91 % de los ingresos corrientes del presupuesto.

Tesorería

La situación de la tesorería durante el ejercicio fiscalizado es la siguiente:

Ordinal	Descripción	Saldo inicial	Saldo final
001	Caja operativa	-2.260,00	- 2.260,00
200-229	Bancos e instituciones de crédito	-137.187,17	-2.484.873,62
230-272	Proyectos subvencionados	-102.620,70	-200.584,99
Total		**-243.067,77**	**-2.687.718,61**

Esta situación se produce porque, según se expone en el estado de tesorería facilitado por el ayuntamiento, durante el ejercicio 2017 se han producido ingresos por 543.213,46 € y se han efectuado pagos por 2.987.864,30 €.

Por otro lado, se han tramitado 15 pagos a justificar por importe de 4.263,14 €

4. ANÁLISIS DE LAS CUENTAS ANUALES DE LA ENTIDAD

La última Cuenta General que ha rendido esta entidad local es la correspondiente al ejercicio presupuestario de 2014. Con respecto a las cuentas de 2015, 2016 y 2017 están en proceso de ser formadas, aprobadas y rendidas a la Cámara de Cuentas de Andalucía.

El Centro Administrativo de la Diputación de Cádiz (C.A.E.L) está colaborando con la Entidad local para intentar que se puedan aprobar las cuentas de los citados ejercicios. En tal sentido, desde la Cámara de Cuentas se les ha solicitado expresamente tal participación y colaboración.

5. ÁREAS DE FISCALIZACIÓN. ORGANIZACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO

Se han establecido las siguientes áreas de fiscalización y, para cada una de ellas, los siguientes procedimientos generales:

G Estructura organizativa y entidades dependientes

- Analizar la forma de organización de la corporación, verificando la existencia de un reglamento de organización interna, la forma de organización de las áreas municipales, la existencia de organigramas y de manuales de procedimientos y la forma de prestación de los servicios públicos.
- Configurar el mapa de entidades en las que participa el ayuntamiento, con especial énfasis en el porcentaje de participación en las sociedades mercantiles, porcentaje de financiación de éstas y evolutivo del periodo interanual.

PL Presupuesto, liquidación del presupuesto y Cuenta General

- Analizar la tramitación del presupuesto del ayuntamiento y de su liquidación, así como de la Cuenta General de la entidad local. Computar los posibles retrasos en el cumplimiento de los plazos contemplados en la normativa respecto del ciclo presupuestario.
- Analizar el contenido de las bases de ejecución que acompañan al presupuesto y su conformidad con la legalidad aplicable.
- Comprobar la formulación de los distintos estados que componen la Cuenta General y analizar la coherencia entre ellos.

M Modificaciones presupuestarias

- Analizar los distintos tipos de modificaciones de crédito cuyos expedientes hayan sido aprobados durante el ejercicio, así como la incidencia de éstas por capítulos presupuestarios.
- Verificar que las modificaciones presupuestarias tramitadas durante el ejercicio se han llevado a cabo conforme a los artículos 172-182 del TRLHL y a las bases de ejecución del presupuesto, poniendo especial énfasis en su efectiva financiación.

CI Control interno

- Revisar el funcionamiento de los sistemas de control interno implantados por la entidad en las áreas relacionadas con:
  - La asesoría jurídica, recopilando información sobre el estado de situación de los procedimientos judiciales en los que el ayuntamiento está inmerso, la repercusión económica que de ellos pueda derivarse, las materias objeto de reclamación y si se ha provisionado el posible impacto que pudieran tener sobre los estados financieros.
  - El inventario, verificando su existencia y adecuada actualización según se establece en la normativa aplicable.

- Sistemas de información, verificando el sistema contable empleado por la entidad, la política de seguridad del sistema contable, así como la utilización de módulos oficiales y registros auxiliares.
- Analizar el cumplimiento de los planes aprobados por la corporación, como, por ejemplo, plan de ajuste, plan económico-financiero, plan de saneamiento, etc.
- Se verificará si la Entidad Local tiene recogido en su página web o portal la información relacionada con el principio de transparencia de las administraciones públicas.
- Reparos formulados por la intervención, verificando el uso de esta facultad por parte de la intervención, cuantificando por materias el número de reparos emitidos y analizando el cumplimiento de los procedimientos previstos en la normativa en lo que respecta al órgano competente para la resolver la discrepancia y el traslado al pleno de las no resueltas.

P Personal

- Analizar la estructura del personal del ayuntamiento y los instrumentos de gestión de personal empleados por la corporación.
- Analizar de la cobertura legal de los complementos retributivos.

GT Gastos presupuestarios

- Analizar la estructura del presupuesto de gastos del ejercicio auditado a nivel de créditos iniciales, créditos definitivos y obligaciones presupuestaria. Así como el evolutivo del grado de ejecución y cumplimiento del periodo interanual.
- Analizar el cumplimiento de las normas contenidas en las bases de ejecución del presupuesto en relación con la gestión del gasto. Con especial énfasis en los capítulos 2 y 6 de gastos, verificando la existencia de propuestas de gasto y de la consiguiente retención de crédito, así como la correcta tramitación del gasto en tiempo y forma.
- Analizar los posibles expedientes de reconocimientos extrajudiciales de crédito que se hubieran tramitado, sus causas y su tramitación.

I Ingresos presupuestarios

- Analizar la estructura del presupuesto de ingresos del ejercicio auditado a nivel de previsiones iniciales, previsiones definitivas y derechos reconocidos. Así como el evolutivo del grado de ejecución y cumplimiento del periodo interanual.
- Analizar el cumplimiento de las normas contenidas en las Bases de Ejecución del Presupuesto en relación con la gestión de los ingresos.
- Verificar las transferencias, corrientes y de capital, recibidas por la entidad local y la afectación de las mismas a los fines para las que fueron concedidas.
- Analizar, en su caso, los reintegros de subvenciones y su reflejo contable.

DIRECTRICES TÉCNICAS

DA Deuda con acreedores ordinarios

- Cuantificar y verificar el reflejo de la deuda que la entidad local mantiene por sus operaciones ordinarias, con especial detenimiento en las posibles deudas aplazadas o fraccionadas.
- Análisis del cumplimiento de las medidas establecidas en la normativa sobre la morosidad, implantación del registro de facturas y realización de informes sobre el cumplimiento de los plazos de pago.
- Analizar la cuenta 413 "Acreedores por operaciones pendientes de aplicar a presupuesto", evolución, motivos y naturaleza del acreedor.

EF Endeudamiento financiero

- Verificar y cuantificar las operaciones de crédito que mantiene la corporación a corto y a largo plazo.
- Analizar la finalidad inicial, la correcta aplicación de los fondos y el cumplimiento de la normativa aplicable.
- Analizar la carga financiera que las operaciones de endeudamiento suponen, verificando su composición y si se encuentra dentro de los límites legales.
- Analizar, en el caso de la existencia de refinanciación de la deuda, el incremento en años y coste de las operaciones refinanciadas.

DAP Deuda con las Administraciones Públicas

- Cuantificar y verificar el reflejo de las deudas que la entidad local mantiene con las distintas Administraciones Públicas: Estado, Junta de Andalucía, Diputación Provincial, mancomunidades, Consorcios, etc.

T Tesorería

- Evaluar la forma en la que se prestan las funciones de manejo, custodia y recaudación de los fondos públicos que recaen en la tesorería.
- Verificar el adecuado reflejo de las distintas cuentas que conforman el estado de tesorería. Comprobar la coherencia interna entre las distintas magnitudes que reflejan movimientos de fondos.
- En relación con la caja municipal, analizar la normativa interna reguladora de su funcionamiento y revisar las medidas adoptadas para la efectiva custodia de efectivo. Comprobar que el registro de las operaciones contabilizadas en la cuenta de caja es correcto.

RT Remanente de tesorería

- Verificar los cálculos de la cifra del remanente de tesorería, con especial detenimiento en:
  - Fondos líquidos, derechos pendientes de cobro y obligaciones pendientes de pago.
  - Evaluar la razonabilidad de la cifra de cobros y pagos pendientes de aplicación (cuentas 554 y 555). Analizar las causas y naturaleza de las operaciones.

- Evaluar la razonabilidad en la dotación del dudoso cobro de la corporación, comparándola, en su caso, con la cifra resultante del artículo 193 bis del TRLRHL.
- Evaluar el procedimiento seguido para el cálculo de las desviaciones de financiación afectada.

EP Estabilidad presupuestaria y cumplimiento de la Regla del gasto

- Verificar el cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria, de conformidad con la normativa que le es de aplicación, en las siguientes fases: aprobación, modificación y liquidación del presupuesto.
- Verificar el cumplimiento de la Regla del gasto de acuerdo con la normativa aplicable.

6. INFORME A EMITIR

La estructura del Informe se adecuará a la estructura descrita en las ISSAI y las Guías de Fiscalización de los OCEX. En el anexo II de este documento se recoge la estructura del informe; si bien, la misma podrá variar en función de la documentación que se obtenga a lo largo de los trabajos de campo.

7. EQUIPO DE AUDITORÍA, PRESUPUESTO DE TIEMPOS Y CALENDARIO PREVISTO

7.1. Equipo de Auditoría

El consejero del departamento que asume la dirección de la fiscalización es Enrique J. Benítez Palma.

La Cámara de Cuentas de Andalucía ha decidido formalizar un contrato de servicios con KPMG, para la colaboración en la realización de la Fiscalización de determinadas áreas del Ayuntamiento de Prado del Rey. El equipo de trabajo, de acuerdo con la adjudicación realizada en la licitación hecha al efecto, es:

Por la auditora KPMG:

- El auditor responsable.
- Un profesional con más de 5 años de experiencia.
- Un profesional con experiencia de hasta 3 años.

Por la Cámara de Cuentas de Andalucía:

- El responsable técnico del informe.
- La administrativa asignada al trabajo.

7.2. Presupuesto de tiempos

Mes	Días laborables	Gerente y socio	Jefe equipo	Ayudante	Total
Octubre	22	1	2	17	20
Noviembre	20	-	4	25	29
Diciembre	11	-	4	25	29
Enero	16	-	5	25	30
Febrero	19	1	6	-	7
TOTAL	**88**	**2**	**21**	**92**	**115**

* Horas mínimas de dedicación según el PCAP

Mes	Días laborables	Horas totales	Responsable Técnico	Administrativo	Total
Octubre	22	154	14	0	14
Noviembre	20	140	21	0	21
Diciembre	11	77	21	0	21
Enero	16	112	28	0	28
Febrero	19	133	42	3,5	45,5
TOTAL	**88**	**616**	**126**	**3,5**	**129,5**

7.3. Calendario previsto

Las fechas en relación con el presente trabajo son las siguientes:

Notificación de inicio de actuaciones: 17/09/2018

Fecha de primera visita a la entidad: 17/10/2018

Planificación y Programación: 18/12/2018

Estimación finalización del trabajo de campo: 06/02/2019

Estimación de entrega del primer borrador del informe: 27/02/2019

ANEXO I: ESTADOS FINANCIEROS

PRESUPUESTO DE GASTOS 2017

Cap.	Concepto	Presupuesto Inicial	Modificaciones	Presupuesto Final	Oblig. Recon. Netas	Pago Neto	Obligaciones Pendientes de Pago	Ejecución %
1	Gastos de Personal	2.168.799,22						
2	Gastos en Bienes Corp. Y Servicios	938.267,75						
3	Gastos Financieros	180.508,17						
4	Transferencias Corrientes	102.497,15						
6	Inversiones Reales	144.000,00						
7	Transferencias de Capital	68.432,50						
8	Activos Financieros	10.000,00						
9	Pasivos Financieros	654.527,41						
	Total	4.267.032,20						

PRESUPUESTO DE INGRESOS 2017

Cap.	Concepto	Presupuesto Inicial	Modificaciones	Presupuesto Final	Dchos. Reco. Netos	Pago Neto	Dchos Pendientes de Cobro	Ejecución %
1	Impuestos Directos	1.967.740,01						
2	Impuestos Indirectos	14.961,42						
3	Tasas y Otros ingresos	636.533,44						
4	Transferencias Corrientes	1.637.297,33						
5	Ingresos Patrimoniales	500,00						
8	Activos Financieros	10.000,00						
	Total	4.267.032,20						

ANEXO II: ESTRUCTURA DE LOS INFORMES DE FISCALIZACIÓN DE DETERMINADAS ÁEAS

1. Introducción.

2. Responsabilidades de los órganos municipales en relación con la cuenta general.

3. Responsabilidad de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

4. Conclusiones sobre la revisión financiera.

5. Informe sobre el cumplimiento de legalidad.

5.1 Fundamentos de la opinión de legalidad
5.2 Opinión sobre el cumplimiento de la legalidad

6. Recomendaciones.

7. Apéndices

7.1 Estructura organizativa y entidades dependientes
7.2Presupuesto, liquidación del presupuesto y Cuenta General
7.3 Control interno
7.4 Personal
7.5 Gastos presupuestarios
7.6 Ingresos presupuestarios
7.7 Deudas
7.8 Tesorería
7.9 Remanente de tesorería
7.10 Estabilidad presupuestaria y cumplimiento de la regla de gasto

8. Anexos

8.1 Estados Financieros.