

### III. Otras Resoluciones

#### Consejería de Presidencia, Justicia e Igualdad

**1078** *ORDEN de 11 de marzo de 2014, por la que se determina la documentación necesaria para la realización de las auditorías de gestión, para conocer la situación económico-financiera municipal a 31 de diciembre de 2013, previstas en la Ley 3/1999, de 4 de febrero, del Fondo Canario de Financiación Municipal.*

Examinado el expediente tramitado por la Viceconsejería de Administración Pública, relativo a la realización de las auditorías reseñadas en el epígrafe.

Vista propuesta de la Viceconsejería de Administración Pública.

Teniendo en cuenta los siguientes

#### I. ANTECEDENTES

**1.** Mediante Ley 3/1999, de 4 de febrero, del Fondo Canario de Financiación Municipal, se regula dicho Fondo.

**2.** La Ley 4/2012, de 25 de junio, de medidas administrativas y fiscales modifica en sus artículos 29 y 30, la citada Ley 3/1999, y establece determinadas medidas relativas al Fondo Canario de Financiación Municipal para los ejercicios 2012 y 2013, así como para las auditorías de gestión a 31 de diciembre de 2011 a 2013.

**3.** La Ley 6/2013, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias para el año 2014, consigna crédito para el Fondo Canario de Financiación Municipal, así como para la realización de las auditorías de gestión contempladas en la Ley reguladora del indicado Fondo.

**4.** Mediante Decreto 140/2006, de 17 de octubre, se aprueba la aplicación informática “UNIFICA” para el sistema de información económico-financiero y de infraestructuras y equipamientos de Canarias.

**5.** Mediante Orden de 12 de abril de 2007, se crea un Registro Telemático en la Consejería de Economía y Hacienda, para la presentación de escritos y comunicaciones asociados a la aplicación informática UNIFICA y se establecen los criterios generales de tramitación telemática de determinados procedimientos.

**6.** Por Decreto 397/2007, de 27 de noviembre, se acuerda la remisión de determinada información económico-financiera de las entidades locales a la Administración de la Comunidad Autónoma de Canaria a través de la aplicación informática UNIFICA.

**7.** De la aplicación informática UNIFICA consta en funcionamiento una página web informativa sita en [www.gobiernodecanarias.org/hacienda/unifica](http://www.gobiernodecanarias.org/hacienda/unifica).

## II. CONSIDERACIONES JURÍDICAS

**Primera.-** Ley 3/1999, de 4 de febrero, del Fondo Canario de Financiación Municipal, en su artículo 15 condiciona el abono de la parte no anticipada del Fondo (artículo 15.5) a la realización de las auditorías de gestión que acrediten la situación de cumplimiento de los indicadores de saneamiento económico-financiero y de los condicionantes de la cuantía de libre disposición, sobre la liquidación del ejercicio inmediato anterior al de la distribución del Fondo.

**Segunda.-** El artículo 15.1 de la citada Ley faculta a la Consejería competente en materia de régimen local para determinar la documentación necesaria para proceder a dichas auditorías, así como el plazo en que deba ser remitida por los ayuntamientos.

Por su parte, el artículo 1 del Reglamento orgánico de la Consejería de Presidencia, Justicia e Igualdad, aprobado por Decreto 331/2011, de 22 de diciembre, atribuye dicha competencia a la citada Consejería.

**Tercera.-** Conforme al artículo 1 del Decreto 140/2006, de 17 de octubre, la aplicación informática UNIFICA tiene por objeto disponer de un instrumento a través del cual se suministre información económico-financiera y de infraestructuras y equipamientos locales, simplificando los intercambios, tratamiento y explotación de información y su puesta a disposición a los órganos a quien compete la fiscalización de la actividad económico-financiera del sector público autonómico y a las Administraciones Públicas a quien corresponda su conocimiento, sin perjuicio de las competencias de los mismos, de conformidad con las disposiciones normativas generales.

**Cuarta.-** El artículo 1 del Decreto 397/2007, de 27 de noviembre, prevé, a los efectos de dar cumplimiento a lo previsto en los artículos 169 y 193 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la remisión, por las entidades locales canarias, de los presupuestos generales definitivamente aprobados, así como la liquidación de los presupuestos a la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, a través de la aplicación informática UNIFICA.

Asimismo, se dispone que para su carga automática en el módulo Captura Económico-Financiero de la referida aplicación informática UNIFICA, esta información se obtendrá por las entidades locales canarias de las aplicaciones contables Sical o asimiladas con el formato normalizado contemplado en la Resolución de la Intervención General de la Administración del Estado, de 28 de julio de 2006, por la que se recomienda un formato normalizado de la Cuenta General de las Entidades Locales en soporte informático, que facilite su rendición.

En el ejercicio de la competencia que tengo atribuida,

### RESUELVO:

**1.** Determinar como documentación necesaria para la realización de las auditorías de gestión, a realizar a 31 de diciembre de 2013, previstas en la Ley 3/1999, de 4 de febrero, la contenida en el anexo a la presente Orden.

2. Los “Modelos soporte de información para el seguimiento en el año 2014 de la situación económico-financiera del año 2013” y los “Modelos soporte de información para la determinación del esfuerzo fiscal” a que deberá ajustarse la documentación para la realización de las auditorías de gestión a que se refiere el número anterior, deberán remitirse a través de la aplicación informática UNIFICA, conforme se prevé seguidamente.

Dichos modelos, solo a efectos informativos, constan a disposición de los ayuntamientos en la página web de la Consejería de Presidencia, Justicia e Igualdad en la sección de “Administración Local” y “cooperación económica”, apartado del “Fondo Canario de Financiación Municipal” ([www.gobcan.es/cpj/temas/adm\\_local/cooperacion.html](http://www.gobcan.es/cpj/temas/adm_local/cooperacion.html)).

3. Las corporaciones remitirán la documentación señalada en los apartados C) (del C.1 al C.5), D), E), F), G), I), O.1) y Q.1) del anexo en soporte informático obtenido de las aplicaciones contables Sical o asimiladas con el formato normalizado contemplado en la Resolución de la Intervención General de la Administración del Estado, de 28 de julio de 2006, por la que se recomienda un formato normalizado de la Cuenta General de las Entidades Locales en soporte informático, que facilite su rendición.

La documentación expresada en el párrafo anterior, así como el resto señalada en el anexo, esto es, sus apartados A), B), C.6), C.7), H), J), K), L), M), N) O.2), P) y Q.2), deberá ser cumplimentada y remitida, por el/la Alcalde/Alcaldesa-Presidente/a o por el/la Interventor/a o, en su caso, el titular del órgano de la Entidad Local que tenga atribuida la función de contabilidad, a través de la aplicación informática UNIFICA, de forma telemática mediante el módulo telemático Captura Económico-Financiero de la referida aplicación informática. De no ser posible la remisión de esta información de forma telemática, se remitirán en soporte informático a la Dirección General de Planificación y Presupuesto (Consejería de Economía, Hacienda y Seguridad), sita en Las Palmas de Gran Canaria, calle Tomás Miller, 38, 3ª planta, los ficheros generados desde el módulo Captura Económico-Financiero de la referida aplicación informática.

Los Ayuntamientos que hayan remitido los presupuestos generales de 2014 definitivamente aprobados a la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, a través de la aplicación informática UNIFICA, en virtud de lo previsto en el Decreto 397/2007, de 27 de noviembre, por el que se acuerda la remisión de determinada información económico financiera de las entidades locales a la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias a través de la aplicación informática UNIFICA, no tendrán que remitir la información contemplada en los apartados J), K), L) y O.2) del anexo a la presente Orden.

Las certificaciones contenidas en los apartados A), B) y Q) se remitirán a través de la aplicación informática UNIFICA, telemáticamente o en soporte informático, debiendo estar firmadas digitalmente por un certificado expedido por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre (FNMT) o por cualquier otra autoridad certificadora reconocida por todas las personas designadas en cada uno de ellos, mediante la aplicación UNIFICA FIRMA. En el supuesto de que no se disponga de las citadas firmas, además de su generación por UNIFICA, deberán imprimirse, firmarse, y remitirse a la Vicenconsejería de Administración Pública de la Consejería de Presidencia, Justicia e Igualdad.

La no cumplimentación y remisión de dicha documentación en la forma anteriormente expuesta, bien por impedimentos técnicos derivados del sistema informático del Ayuntamiento que impidan obtener la información en soporte informático con el formato normalizado contemplado en la Resolución de la Intervención General de la Administración del Estado, de 28 de julio de 2006 o por cualquier otra circunstancia debidamente motivada que impida la utilización de la aplicación informática UNIFICA, requerirá autorización expresa de la Viceconsejería de Administración Pública, sin menoscabo de la obligación de cumplimiento de los plazos de remisión. En el caso de autorización de no remisión de la documentación a través de la aplicación informática UNIFICA, la remisión se realizará por el/la Alcalde/sa-Presidente/a a la Viceconsejería de Administración Pública, sita en Santa Cruz de Tenerife, en la Avenida José Manuel Guimerá, nº 10, Edificio de Servicios Múltiples II, 1ª planta o en Las Palmas de Gran Canaria, en calle Profesor Agustín Millares Carlo, nº 18, Edificio de Servicios Múltiples II, planta 4ª, ala oeste, acompañada de documento formalizado y firmado por persona autorizada validando la documentación.

La Viceconsejería de Administración Pública remitirá, en papel y en soporte informático, a los ayuntamientos autorizados a la no utilización de la aplicación informática UNIFICA en la forma prevista anteriormente, los “Modelos soporte de información para el seguimiento en el año 2014 de la situación económico-financiera del año 2013” y los “Modelos soporte de información para la determinación del esfuerzo fiscal” que se unirán al resto de documentación del anexo para su remisión.

**4.** El plazo de presentación de la documentación necesaria para la realización de las auditorías de gestión a que se refiere la presente Orden, se iniciará el día 1 de abril de 2014, permaneciendo abierto hasta el 5 de mayo de 2014 para la presentación de los “Modelos soporte de información para la determinación del esfuerzo fiscal”, previstos en el apartado A) del anexo de la presente Orden.

El plazo de presentación de los “Modelos soporte de información para el seguimiento en el año 2014 de la situación económico-financiera del año 2013” y resto de la documentación, prevista en los apartados B) a P) el anexo de la presente Orden, se iniciará el día 14 de abril de 2014, permaneciendo abierto hasta el 16 de mayo de 2014 para la documentación prevista en los apartados B) a P), admitiéndose la documentación de los apartados J), K), L) y O.2) cumplimentada y remitida con anterioridad al amparo del Decreto 397/2007, de 27 de noviembre.

El plazo de presentación de la documentación prevista en el apartado Q) consistente en una nueva remisión de la información contemplada en los apartados C) (del C.1 al C.5), D), E), F), G), I), N.1) y O.1) de este anexo, así como de la certificación acreditativa de que la documentación remitida coincide con la rendida para conformar la Cuenta General sometida al Pleno Municipal, se iniciará el día 14 de abril de 2014 permaneciendo abierto hasta el 3 de octubre de 2014.

En el caso de autorización de no utilización de la aplicación informática UNIFICA, si dicha documentación es presentada en el citado plazo en las oficinas de correos, el interesado deberá acreditar con el resguardo correspondiente la fecha de imposición del envío y comunicar el mismo día a la Viceconsejería de Administración Pública, la remisión de dicha

documentación, remitiendo por fax el citado comprobante de presentación en correos y, en el caso de la presentación de los “Modelos soporte de información para la determinación del esfuerzo fiscal”, remitiendo íntegramente, también por fax, los modelos presentados en correos.

Salvo que la remisión por correo sea en la forma expuesta, transcurridos diez días naturales desde la terminación del plazo de presentación de los “Modelos soporte de información para la determinación del esfuerzo fiscal”, no será admitida la documentación remitida por correo.

**5.** Notificar la presente a los ayuntamientos en los términos previstos en los artículos 58 y 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**6.** Publicar la presente para su conocimiento por razón de interés público, según los términos del artículo 60 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su notificación, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, o bien a criterio del interesado, interponer en dicho plazo el requerimiento previo previsto en el artículo 44 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Santa Cruz de Tenerife, a 11 de marzo de 2014.

EL CONSEJERO DE PRESIDENCIA,  
JUSTICIA E IGUALDAD,  
Francisco Hernández Spínola.

## ANEXO

### **RELACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA REALIZACIÓN DE LAS AUDITORÍAS DE GESTIÓN PARA CONOCER LA SITUACIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA MUNICIPAL A 31 DE DICIEMBRE DE 2013, PREVISTAS EN LA LEY 3/1999, DE 4 DE FEBRERO, DEL FONDO CANARIO DE FINANCIACIÓN MUNICIPAL.**

Los “Modelos soporte de información para el seguimiento en el año 2014 de la situación económico-financiera del año 2013” y los “Modelos soporte de información para la determinación del esfuerzo fiscal” a que deberá ajustarse la documentación para la realización de las auditorías de gestión, a efectos informativos, constan a disposición de los ayuntamientos en la página web de la Consejería de Presidencia, Justicia e Igualdad en la sección de “Administración Local” y “cooperación económica”, apartado del “Fondo Canario de Financiación Municipal” ([www.gobcan.es/cpj/temas/adm\\_local/cooperacion.html](http://www.gobcan.es/cpj/temas/adm_local/cooperacion.html)).

**DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR CON PLAZO HASTA EL 5 DE MAYO DE 2014.****A) Modelos soporte de información para la determinación del esfuerzo fiscal.**

Los modelos se remitirán, incluidos sus certificados, a través de UNIFICA, telemáticamente o mediante soporte informático.

Las certificaciones contenidas en el apartado A) se remitirán a través de la aplicación informática UNIFICA, telemáticamente o en soporte informático, debiendo estar firmadas digitalmente por un certificado expedido por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre (FNMT) o por cualquier otra autoridad certificadora reconocida por todas las personas designadas en cada uno de ellos, mediante la aplicación UNIFICA FIRMA. En el supuesto de que no se disponga de las citadas firmas, además de su generación por UNIFICA, deberán imprimirse, firmarse y remitirse a la Viceconsejería de Administración Pública de la Consejería de Presidencia, Justicia e Igualdad.

**DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR CON PLAZO HASTA EL 16 DE MAYO DE 2014.**

Las corporaciones remitirán la documentación señalada en los siguientes apartados en la forma prevista para cada uno de ellos en el punto 3 de la parte dispositiva de la presente Orden.

**B) Modelos soporte de información para el seguimiento en el año 2014 de la situación económico-financiera del año 2013.**

Los modelos se remitirán, incluido sus anexos y certificados, a través de UNIFICA, telemáticamente o mediante soporte informático.

Las certificaciones contenidas en el apartado B) se remitirán a través de la aplicación informática UNIFICA, telemáticamente o en soporte informático, debiendo estar firmadas digitalmente por un certificado expedido por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre (FNMT) o por cualquier otra autoridad certificadora reconocida por todas las personas designadas en cada uno de ellos, mediante la aplicación UNIFICA FIRMA. En el supuesto de que no se disponga de las citadas firmas, además de su generación por UNIFICA, deberán imprimirse, firmarse y remitirse a la Viceconsejería de Administración Pública de la Consejería de Presidencia, Justicia e Igualdad.

**C) Copia autorizada de la liquidación del Presupuesto de la propia Entidad correspondiente al ejercicio 2013, de acuerdo con lo previsto en los artículos 93 y siguientes del 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 y 191 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, incluyendo como mínimo los siguientes documentos:**

**1. Liquidación del Presupuesto de Ingresos de 2013, incluyendo previsiones iniciales, definitivas, derechos reconocidos netos y recaudación líquida, desglosada a nivel de subconcepto, con resumen a nivel de capítulo.**

**2.** Liquidación del Presupuesto de Gastos de 2013, clasificación económica, incluyendo previsiones iniciales, definitivas, obligaciones reconocidas netas y pagos líquidos, desglosada a nivel de subconcepto, con resumen a nivel de capítulo y artículo.

**3.** Liquidación del Presupuesto de Gastos de 2013, clasificación funcional, incluyendo previsiones iniciales, definitivas, obligaciones reconocidas netas y pagos líquidos, desglosada a nivel de subfunción, con resumen a nivel de función y grupo de función.

**4.** Resultado presupuestario del ejercicio 2013.

**5.** Estado de Remanente de Tesorería del ejercicio 2013.

**6.** Informe del Interventor/a de la Entidad sobre medición del cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria en el ejercicio 2013 referidos al presupuesto inicial y a la liquidación del presupuesto.

**7.** En caso de incumplimiento, a los efectos de evaluar el marco de equilibrio en los ejercicios 2014-2017, incluir el plan económico-financiero de corrección del desequilibrio, con indicación de la fecha de aprobación por el Pleno de la Entidad.

**D)** Información sobre los derechos a cobrar y obligaciones a pagar de presupuestos cerrados de la propia Entidad, incluyendo:

**1.** Respecto de Presupuestos cerrados de Ingresos a 31 de diciembre de 2013, deberá constar el saldo inicial (a 1 de enero de 2013) de los derechos pendientes, desglosado a nivel de subconcepto y clasificado en función del ejercicio presupuestario en el que se hayan reconocido. Asimismo, deberán figurar los derechos anulados por anulación de liquidaciones y aplazamiento y fraccionamiento. Así como los derechos cancelados por cobros en especie, insolvencias, prescripciones y otras causas que se hayan producido durante el ejercicio 2013, la recaudación efectuada en dicho ejercicio y el saldo pendiente de cobro a 31 de diciembre de 2013, todo ello a nivel de subconcepto. Se incluirá un resumen a nivel de capítulo.

**2.** Respecto de Presupuestos cerrados de Gastos a 31 de diciembre de 2013, clasificación económica, indicando el saldo inicial (a 1 de enero de 2013) de las obligaciones pendientes. Asimismo, deberán figurar las modificaciones del saldo inicial y anulaciones y prescripciones que se hayan producido durante el ejercicio de 2013, los pagos realizados en dicho ejercicio y el saldo pendiente a 31 de diciembre de 2013, todo ello a nivel de capítulo.

**E)** Estado de Tesorería a 31 de diciembre de 2013 acompañado de la información que ponga de manifiesto para cada una de las cajas y cuentas bancarias de la entidad, totalizando por cada una de las cuentas del subgrupo 57 «Treasorería», el saldo inicial, cobros, pagos y saldo final del ejercicio 2013.

**F)** Información de las operaciones no presupuestarias de tesorería referida al ejercicio 2013, con indicación del saldo inicial a 1 de enero de 2013, movimientos durante el ejercicio 2013 y saldo final a 31 de diciembre de 2013.

**G)** Cuadro de financiación, en él se describen los recursos financieros obtenidos en el ejercicio, así como su aplicación o empleo y el efecto que han producido tales operaciones sobre el capital circulante. (Solo para aquellas entidades que utilicen la instrucción de contabilidad modelo normal).

**H)** Información del nivel de endeudamiento de la Entidad:

**1.** Información de la Central de Información de Riesgo de las Entidades Locales (CIR-LOCAL): Operaciones de riesgo informadas.

**2.** Cuadros de amortización e intereses de las nuevas operaciones de crédito a largo plazo contratadas en el ejercicio 2013.

**I)** Balance de Situación a 31 de diciembre de 2013.

**J)** Presupuesto definitivo de Ingresos de la propia Entidad, del ejercicio 2014, desglosado a nivel de subconcepto, con resumen a nivel de capítulo. Informe económico-financiero de evaluación y memoria de la Alcaldía para la elaboración del Presupuesto de ingresos para el ejercicio 2014.

**K)** Presupuesto definitivo de Gastos de la propia Entidad, del ejercicio 2014, clasificación económica, con resumen a nivel de capítulo y artículo. Informe económico-financiero de evaluación y memoria de la Alcaldía para la elaboración del Presupuesto de gastos del ejercicio 2014.

**L)** Planes anuales y/o programas cuatrienales de inversión y financiación unidos como anexo al Presupuesto.

**M)** Copia de las ordenanzas fiscales que hayan sido aprobadas y/o modificadas en el ejercicio 2013 para su aplicación en el 2014.

**N)** Documentación correspondiente a entidades públicas empresariales o sociedades mercantiles, cuyo capital social pertenezca íntegramente a la Entidad Local (documentación a utilizar únicamente para cálculos de marcos de equilibrio, recomendaciones y evaluación financiera a incluir en la auditoría).

**1.** Balance de Situación y Cuenta de Pérdidas y Ganancias y Memoria correspondientes al ejercicio 2013.

**2.** Informes de auditoría.

**O)** Liquidaciones y presupuestos de los Organismos Autónomos, Patronatos, y otros organismos dependientes del Ayuntamiento con presupuesto limitativo (documentación a utilizar únicamente para cálculos de marcos de equilibrio, recomendaciones y evaluación financiera a incluir en la auditoría).

**1.** Liquidación del Presupuesto de 2013.

## 2. Presupuesto aprobado para el 2014.

**P)** Inventario de datos administrativos identificativos del Ayuntamiento, sus organismos autónomos, entidades públicas empresariales y sociedades mercantiles cuyo capital social pertenezca íntegramente a la Entidad Local.

Esta información se cumplimenta con los “Modelos soporte de información para el seguimiento en el año 2014 de la situación económico-financiera del año 2013” del B).

### **DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR CON PLAZO HASTA EL 3 DE OCTUBRE DE 2014.**

#### **Q)** Documentación correspondiente a la Cuenta General.

1. Nueva remisión de la información contemplada en los apartados C) (del C.1 al C.5), D), E), F), G), I), N.1) y O.1) de este anexo en soporte informático obtenido de las aplicaciones contables SICAL o asimiladas a través de UNIFICA, una vez rendida por el/la Alcalde/ Alcaldesa-Presidente/a, así como por los órganos competentes de los organismos autónomos y sociedades mercantiles, para conformar la Cuenta General sometida al Pleno Municipal de fecha (indicación de fecha).

2. Certificación del Interventor/a o Secretario/a Interventor/a del Ayuntamiento o, en su caso, titular del órgano de la Entidad Local que tenga atribuida la función de contabilidad del Ayuntamiento, acreditativa de que la documentación remitida, expresada en los apartados anteriores, coincide con la rendida por el/la Alcalde /Alcaldesa-Presidente/a, así como por los órganos competentes de los organismos autónomos y sociedades mercantiles, para conformar la Cuenta General sometida al Pleno Municipal en sesión de fecha (indicación de fecha).

La certificación contenida en el apartado Q) se remitirá a través de la aplicación informática UNIFICA, telemáticamente o en soporte informático, debiendo estar firmada digitalmente por un certificado expedido por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre (FNMT) o por cualquier otra autoridad certificadora reconocida por todas las personas designadas en cada uno de ellos, mediante la aplicación UNIFICA FIRMA. En el supuesto de que no se disponga de la citada firma, además de su generación por UNIFICA, deberá imprimirse, firmarse, y remitirse a la Viceconsejería de Administración Pública de la Consejería de Presidencia, Justicia e Igualdad.