

**RESOLUCIONES DE LA COMISIÓN MIXTA PARA LAS  
RELACIONES CON EL TRIBUNAL DE CUENTAS EN  
RELACIÓN AL:**

**INFORME DE FISCALIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO  
DE EL PUERTO DE SANTA MARÍA, EJERCICIO 1995 A  
2000**

|  |                       |
|--|-----------------------|
| FECHA DE LA RESOLUCIÓN:                  | 20 de marzo de 2007   |
| FECHA DE APROBACIÓN EN PLENO:            | 20 de julio de 2006   |
| FECHA DE PRESENTACIÓN EN COMISIÓN MIXTA: | 20 de febrero de 2007 |
| TIPO:                                    | I                     |
| AREA:                                    | 6                     |

## CONTENIDO DEL ACUERDO:

La Comisión Mixta para las Relaciones con el Tribunal de Cuentas, en su sesión del día 20 de marzo de 2007, a la vista del Informe remitido por ese Alto Tribunal acerca del Informe de fiscalización del Ayuntamiento de El Puerto de Santa María, ejercicio 1995 a 2000:

### ACUERDA

Instar al Ayuntamiento de El Puerto de Santa María a:

Respecto a las cuentas municipales:

1. Modificar su contabilidad, incorporando los ajustes y reclasificaciones necesarios para que ésta refleje la imagen fiel de su patrimonio, de su situación económico-financiera y de los resultados de sus operaciones.
2. Establecer procedimientos normalizados de conciliación periódicos con el recaudador municipal.
3. Depurar los saldos derivados de la gestión recaudadora realizada por la Diputación Provincial de Cádiz y la Sociedad Municipal de Servicios Económicos del Puerto, S.L., promoviendo los oportunos expedientes de baja y prescripción.
4. Establecer procedimientos normalizados de control de la gestión de la tasa de basura encomendada a "Aguas del Puerto, S.A.".
5. Elaborar un inventario actualizado de bienes que contenga, al menos, las características técnicas, económicas y jurídicas de éstos y establecer los procedimientos normalizados de conciliación periódica entre la contabilidad y el inventario municipal.
6. Constituir el Patrimonio Municipal del Suelo, así como establecer los mecanismos de control necesarios para garantizar que los bienes que lo integran se destinen a las finalidades previstas, y el seguimiento e integridad de los recursos obtenidos en su gestión, incluso en el caso de los bienes traspasados a las sociedades municipales.
7. Presentar la licitación de los contratos celebrados por el Ayuntamiento a través del Registro General.
8. Que el Ayuntamiento disponga de un registro de contratos permanentes debidamente actualizado con el objeto de conocer con exactitud la situación de cada contrato a lo largo de su ejecución.

Sobre el Patrimonio Municipal:

9. Establecer como procedimiento normal de adquisición onerosa y enajenación de bienes el concurso y la subasta, en lugar de la permuta que debe utilizarse de forma excepcional.

En materia de contratación

10. Fomentar los procedimientos abiertos y restringidos, mediante concurso o subasta, como método para promover la concurrencia y la competencia.
11. Elaboración de modelos tipos en los procedimientos de contratación que homogeneicen las actuaciones de la Corporación en la materia para su obligada utilización por todos los Servicios Municipales.
12. En los pliegos de los concursos, exigir la redacción de los baremos y puntuaciones de los criterios de valoración de forma objetiva y con indicaciones de la forma de valorar y de los

métodos de cálculo de la puntuación a asignar en cada caso, sin que puedan quedar al juicio de las mesas de contratación, dándose cumplimiento a las directivas comunitarias.

13. Por lo que respecta a los expedientes tramitados mediante Procedimiento Negociado deberá de quedar siempre constancia fidedigna de que se han consultado al menos tres empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, justificándose la imposibilidad de solicitar más de tres y, en su caso, la imposibilidad de solicitar el mínimo obligatorio.
14. A los efectos anteriores y para los procedimientos negociados sin publicidad, la Corporación deberá crear mediante procedimiento abierto y por concurso, un banco de licitadores habituales revisable periódicamente, para que sean a estas empresas previamente seleccionadas, a las que se soliciten presupuestos para estos procedimientos en las condiciones necesarias para que se elijan los más convenientes para la Corporación.

### **Para las Sociedades APEMSA, IMPULSA, SERECOP y SUVIPUERTO**

Sobre el régimen jurídico y legislación aplicable:

15. Las Sociedades han de reflejar en su normativa interna y en sus procedimientos de actuación, el sometimiento a un doble régimen jurídico:
  - Por una parte se fundan y actúan con sometimiento a la legislación mercantil y al ordenamiento jurídico privado.
  - Por otra, en su carácter de entidades pertenecientes al Sector Público, están sujetas a los principios constitucionales (de legalidad, de eficacia, de eficiencia, de economía) y a las disposiciones y preceptos de índole administrativo que la exceptúan de aplicar ciertas normas de derecho privado o que la obligan a observar otras propias del Sector Público.
16. Las Sociedades han de someterse a ambos ordenamientos en las materias en que cada uno sea aplicable, o sea sin dejar al margen el ordenamiento privado, pero también sin abandonar ni dejar de aplicar los preceptos de índole administrativa en las operaciones y actuaciones en que éstas son aplicables.
17. Las Sociedades han de adoptar las medidas necesarias para colaborar de forma leal y eficiente con el Tribunal de Cuentas que, conforme a lo establecido por la CE en su artículo 136.1 y la Ley Orgánica 2/1982 del Tribunal de Cuentas en su artículo 1, es el supremo órgano fiscalizador de las cuentas y de la gestión económica del Sector Público y depende directamente de las Cortes Generales y, de acuerdo con el artículo 9.1 de la referida Ley Orgánica, al estar incluidas en el ámbito del Sector Público según el artículo 4.1.f de la Ley Orgánica 2/1982 y el artículo 223 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Sobre cumplimiento del objeto social:

18. Las operaciones de las Sociedades han de realizarse con observancia de su régimen jurídico y estatutario, sin que motivos de eficacia puedan dar lugar a que sobrepasen dicho régimen ni el objeto social definido en los estatutos y las actuaciones futuras que desarrollen, han de atenerse estrictamente a las atribuciones que el Ayuntamiento de forma expresa pueda otorgarles, y en los términos en que dichas atribuciones se definan por la Corporación Municipal, no debiendo llevar a cabo ninguna que no proceda de una encomienda del Ayuntamiento, tramitada de forma adecuada y adoptada por órgano municipal competente para ello.

Sobre los procedimientos administrativos, organización y tramitación, contenidos, archivos y conservación de expedientes:

19. Las Sociedades deben elaborar y aprobar cada una, un manual en un plazo máximo determinado, que contenga los procedimientos aplicables a sus operaciones y actividades, y cuyo contenido debe sujetarse a los preceptos legales aplicables a la Sociedad, tanto desde el punto de vista mercantil como administrativo o de otros órdenes, y una vez aprobado, ha de constituir normativa interna de la sociedad.
20. La conservación de los registros, documentos y justificantes por las Sociedades ha de mantenerse en el mismo tiempo que haya de mantenerlos el Ayuntamiento.

Sobre procedimientos de contratación y compras:

21. La contratación de obras, servicios y suministros, ha de atenerse a los principios de la Disposición Adicional Sexta del TRLCAP, desarrollados mediante normas internas, así como a los preceptos concretos de dicha Ley en los casos que procedan, para lo cual, cada Sociedad ha de confeccionar un documento en el que se analice el régimen jurídico aplicable a los procedimientos de contratación en relación a cada tipo de contrato, que además defina los procedimientos que utilizará la Sociedad en orden a asegurar el cumplimiento de los principios de publicidad y concurrencia y establezca el sistema de actuación en orden a excepcionar el cumplimiento de los citados principios, cuando ello sea posible legalmente y exista motivación suficiente que aconsejen dicha excepción.

Sobre la formación de inventarios:

22. Sin perjuicio del cumplimiento de la normativa mercantil y la existencia de inventario de inmovilizado en el que se detalla para cada elemento, descripción, fecha y valor de adquisición, vida útil estimada, amortización acumulada y valor neto contable, cada Sociedad ha de cumplir también la legislación administrativa en materia de bienes de las entidades locales, a cuyos efectos deberán elaborar los inventarios establecidos en esta normativa, y someterlos a la aprobación de sus órganos de gobierno y administración, así como comunicarlos al Ayuntamiento en el soporte informático que se señale por éste, durante el mes de enero siguiente a la finalización del ejercicio, para que puedan presentarse y aprobarse el inventario general consolidado por el Pleno Municipal.

Sobre el Control Financiero a cargo de la Intervención Municipal:

23. El Ayuntamiento debe garantizar la realización del control financiero establecido en el artículo 220 del RDL 2/2004, mediante la aprobación de un Plan anual de auditorías de las Sociedades Mercantiles dependientes, y dotando a la Intervención de medios personales para la realización y preparación de dicho Plan y consignando medios financieros suficientes para las contrataciones externas que se programen.

### **Para las Sociedades IMPULSA Y SUVIPUERTO**

Sobre operaciones de permuta:

24. Las Sociedades deben garantizar el equilibrio patrimonial en las operaciones de permuta, liquidando las diferencias entre los valores de tasación, con independencia de que se realicen con el Ayuntamiento con terceros.

Sobre procedimientos de ventas y fijación de precios:

25. Las operaciones de ventas de activos y existencias o de alquiler, han de basarse en un plan comercial y contar con normas que garanticen la publicidad y el acceso igualitario y abierto por los interesados, debiéndose regular aquellas cuestiones complementarias que lo requieran junto a la normativa oficial existente para garantizar los principios de igualdad, de publicidad y de concurrencia en las ventas, así como los criterios de fijación de los precios de venta y de los márgenes, según las circunstancias del mercado o de tipo social.

## **Para las Sociedades APEMSA y SERECOP**

Sobre modificaciones de los Estatutos Sociales y adecuación al Texto Refundido de la Ley de Sociedades Anónimas:

26. Estas sociedades deben tramitar los expedientes necesarios para que las respectivas Juntas Generales, acuerden la modificación de los Estatutos Sociales para adecuarlos al artículo 214 del Texto Refundido de la Ley de Sociedades Anónimas.

## **Para la Sociedad SERECOP**

Sobre el objeto social futuro:

27. El Ayuntamiento debe resolver la situación actual de indefinición del objeto social de SERECOP mediante la realización de los estudios precisos que permitan determinar la utilidad y competitividad de los servicios que presta. Para ello, deberá efectuar un análisis detallado de sus actividades y productos, destinatarios y usos de los mismos en los distintos servicios municipales, costes de prestación, y alternativas en el mercado para la obtención de aquellos en adecuadas condiciones de calidad y de precio, adoptando las medidas de reestructuración o reforma que, en su caso resulten convenientes a los intereses municipales.

## **Para la Sociedad SUVIPUERTO**

Sobre afección de los fines sociales a los del Patrimonio Municipal del Suelo:

28. La totalidad de las funciones y actividades de SUVIPUERTO se han de circunscribir a la gestión del Patrimonio Municipal del Suelo que detenta y al que en el futuro recibiera, y dichas funciones y actividades se han de desarrollar con arreglo a las normas contenidas en la legislación urbanística y patrimonial.

Respecto a la Sociedad Municipal IMPULSA EL PUERTO, S.L.U.:

29. Elaborar y aprobar un plan especificando objetivos previstos y resultados esperados de conformidad con su objeto social, los medios necesarios para su ejecución y evaluación y especificación de los instrumentos adecuados para su control y seguimiento.
30. Implantar una contabilidad de costes, como instrumento de gestión para la mejor toma de decisiones estratégicas con fundamento en datos objetivos facilitando una gestión eficiente.
31. Establecer procedimientos destinados a hacer efectivos los principios de publicidad y concurrencia en las contrataciones.

Respecto a la Empresa Municipal del Suelo y Vivienda, S.A.:

32. Que las decisiones que adopten los órganos de gobierno y gestión de la sociedad, sobretudo las relativas a los precios de venta de sus promociones de viviendas, garajes y locales, estén soportadas en informes técnicos, económicos y jurídicos y documentadas en expedientes que contengan todos estos documentos.
33. Implantar una contabilidad de costes.
34. Elaborar un inventario, debidamente valorado, del inmovilizado y de las existencias, e implantar procedimientos de control y seguimiento de sus bienes.
35. Establecer procedimientos destinados a hacer efectivos los principios de publicidad y concurrencia en las contrataciones.
36. Implantar procedimientos normalizados para la adjudicación de viviendas, garajes y locales, de forma que se garantice la concurrencia a los mismos en condiciones de igualdad.