

INFORME 25/2013

BIBLIOTECA
DE CATALUÑA
EJERCICIO 2011



SINDICATURA
DE COMPTES
DE CATALUNYA

INFORME 25/2013

**BIBLIOTECA
DE CATALUÑA**
EJERCICIO 2011

Nota: Este texto en castellano es una traducción no oficial que constituye solo una herramienta de documentación.

MANEL RODRÍGUEZ TIÓ, secretario general de la Sindicatura de Cuentas de Cataluña,

CERTIFICADO:

Que en Barcelona, el día 5 de noviembre de 2013, reunido el Pleno de la Sindicatura de Cuentas, bajo la presidencia del síndico mayor, I. Sr. D. Jaume Amat Reyero, con la asistencia de los síndicos Sr. D. Andreu Morillas Antolín, Sra. D^a Emma Balseiro Carreiras, Sr. D. Jordi Pons Novell, H. Sr. D. Joan-Ignasi Puigdollers Noblom, Sra. D^a Maria Àngels Servat Pàmies y Sr. D. Miquel Salazar Canalda, actuando como secretario el secretario general de la Sindicatura, Sr. D. Manel Rodríguez Tió, y como ponente el síndico Sr. D. Jordi Pons Novell, previa deliberación se acuerda aprobar el informe de fiscalización 25/2013, relativo a la Biblioteca de Cataluña, ejercicio 2011.

Y, para que así conste y surta los efectos que correspondan, firmo este certificado, con el visto bueno del síndico mayor.

Barcelona, 18 de noviembre de 2013

[Firma]

Vº Bº
El síndico mayor

[Firma]

Jaume Amat Reyero

ÍNDICE

ABREVIACIONES.....	7
1. INTRODUCCIÓN	9
1.1. OBJETO Y ALCANCE.....	9
1.2. METODOLOGÍA.....	9
2. ASPECTOS GENERALES	10
2.1. ANTECEDENTES, NATURALEZA Y OBJETIVOS.....	10
2.2. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y GESTIÓN.....	10
2.3. ORGANIGRAMA	12
2.4. ACTIVIDADES.....	17
3. ACTIVIDAD ECONÓMICO-FINANCIERA.....	19
3.1. RENDICIÓN DE CUENTAS	19
3.2. PRESUPUESTO INICIAL Y MODIFICACIONES EFECTUADAS	19
3.3. LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO	20
3.4. PRESUPUESTO DE INGRESOS.....	22
3.5. PRESUPUESTO DE GASTOS	25
3.5.1. Gastos de personal	25
3.5.2. Gastos de bienes corrientes y servicios.....	27
3.5.3. Transferencias corrientes	29
3.5.4. Inversiones reales.....	29
3.6. ESTADO DEL REMANENTE DE TESORERÍA	30
3.7. BALANCE Y CUENTA DEL RESULTADO ECONÓMICO-PATRIMONIAL	31
3.7.1. Inmovilizado.....	32
3.7.2. Existencias.....	34
3.7.3. Deudores	34
3.7.4. Acreedores a corto plazo	35
3.7.5. Conciliación entre el resultado económico-patrimonial y la liquidación del presupuesto	35
4. CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA.....	35
5. FONDO BIBLIOGRÁFICO.....	39
5.1. CONTROL DEL FONDO BIBLIOGRÁFICO	39
5.2. ADICIONES DE FONDOS BIBLIOGRÁFICOS	42

5.3.	DEPÓSITOS DE FONDOS BIBLIOGRÁFICOS.....	43
5.4.	PRÉSTAMOS DE OBRAS PARA EXPOSICIONES EN OTRAS INSTITUCIONES.....	43
5.5.	EXPOSICIONES TEMPORALES.....	44
6.	CONCLUSIONES.....	44
6.1.	OBSERVACIONES	44
6.2.	RECOMENDACIONES.....	46
7.	TRÁMITE DE ALEGACIONES.....	48

ABREVIACIONES

CBUC	Consortio de Bibliotecas Universitarias de Cataluña
DOGC	Diario Oficial de la Generalidad de Cataluña
IEC	Instituto de Estudios Catalanes
LCSP	Ley de contratos del sector público
M€	Millones de euros
RPT	Relación de puestos de trabajo
TRLFPC	Texto refundido de la Ley de finanzas públicas de Cataluña

1. INTRODUCCIÓN

1.1. OBJETO Y ALCANCE

La Sindicatura de Cuentas de Cataluña, en cumplimiento de su Programa anual de actividades, emite este informe de fiscalización de la Biblioteca de Cataluña (de ahora en adelante la Biblioteca) correspondiente al ejercicio 2011.

El objeto del trabajo de fiscalización ha sido el siguiente:

- a) Fiscalizar la liquidación del presupuesto y del Estado del remanente de tesorería.
- b) Fiscalizar los epígrafes de inmovilizado, existencias, deudores, inversiones financieras temporales y acreedores a largo y corto plazo del Balance.
- c) Fiscalizar la Cuenta del resultado económico-patrimonial.
- d) Analizar el cumplimiento de la legalidad básica que es de aplicación a la Biblioteca, especialmente en los ámbitos económico-financiero, presupuestario, de retribuciones del personal y de contratación.
- e) Evaluar los procedimientos de gestión y de los sistemas de control interno del fondo bibliográfico.

En cuanto al ámbito temporal, el informe se refiere al ejercicio 2011, aunque, cuando ha sido necesario y para facilitar su comprensión, se ha incluido información anterior y posterior.

El trabajo de campo de esta fiscalización finalizó en junio de 2013.

La Sindicatura emitió el informe de fiscalización 12/2000-E, referido a las cuentas anuales de la Biblioteca de los ejercicios 1998 y 1999. Considerando el periodo de tiempo transcurrido entre el anterior informe de fiscalización y el actual y los cambios legales, contables y organizativos que han tenido lugar, no se ha realizado el seguimiento de las recomendaciones incluidas en aquel informe, aunque se han tenido en cuenta los aspectos que se ponían de manifiesto.

1.2. METODOLOGÍA

El trabajo de fiscalización ha incluido todas las pruebas que se han considerado necesarias para obtener evidencias que permitan manifestar las conclusiones que se exponen en el informe.

El trabajo se ha desarrollado con una limitación al alcance que afecta al inmovilizado material e inmaterial y la amortización acumulada del Balance (véase el apartado 3.7.1).

2. ASPECTOS GENERALES

2.1. ANTECEDENTES, NATURALEZA Y OBJETIVOS

La Biblioteca fue creada en el año 1907 por la Diputación de Barcelona como biblioteca del Instituto de Estudios Catalanes (IEC).

La Ley 3/1981, de 22 de abril, de bibliotecas, la definió como la biblioteca nacional de Cataluña. Posteriormente, en el año 1987 se creó el Consorcio de la Biblioteca, integrado por la Generalidad de Cataluña, la Diputación de Barcelona, el Ayuntamiento de Barcelona y el IEC. La disposición adicional primera de la Ley 4/1993, de 18 de marzo, del sistema bibliotecario de Cataluña, establece la transferencia de la Biblioteca a la Generalidad de Cataluña. El artículo 12 de la misma Ley establece que es una entidad autónoma de carácter administrativo, adscrita al Departamento de Cultura; disfruta de personalidad jurídica, patrimonio propio y plena capacidad de obrar para el cumplimiento de sus finalidades.

De acuerdo con el artículo 7 de la Ley 4/1993, la Biblioteca es la biblioteca nacional y tiene por objeto recoger, conservar y difundir la producción bibliográfica catalana y la relacionada con el ámbito lingüístico catalán; velar por la conservación, la preservación y la difusión del patrimonio bibliográfico, y mantener la condición de centro de consulta y de investigación científica de carácter universal. El artículo 9 de esta Ley establece otras funciones adicionales como adquirir, conservar y difundir los fondos generales multidisciplinares y de alcance universal adecuados para la investigación en las diferentes ramas del saber; elaborar, gestionar y difundir periódicamente la bibliografía nacional y el catálogo colectivo del patrimonio bibliográfico; prestar los servicios de apoyo para la protección del patrimonio bibliográfico de Cataluña, y especialmente los servicios de restauración, microfilmación y gestión de obras duplicadas y sobrantes; adaptar las normas bibliográficas internacionales y, si procede, elaborar las que deben regir la catalogación de todo el sistema bibliotecario de Cataluña, así como supervisar, validar y unificar en una única lista el catálogo de autoridades de nombres y títulos de Cataluña.

La Biblioteca se rige por la Ley 4/1993, de 18 de marzo, del sistema bibliotecario de Cataluña, el Decreto 300/1995, de 25 de octubre, de estructura de la Biblioteca, el Decreto 107/1998, de 12 de mayo, de modificación del Decreto 300/1995, y por las otras leyes y disposiciones que le sean de aplicación.

2.2. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y GESTIÓN

El artículo 13 de la Ley 4/1993, modificado por la Ley 11/2005, de 7 de julio, de modificación y derogación parcial de varias leyes relativas a entidades públicas y privadas en materia de personal, establece que los órganos de gobierno y gestión de la Biblioteca son el Consejo Rector, el director y los directores de las unidades.

El Consejo Rector

El Consejo Rector es el órgano supremo de gobierno de la Biblioteca. Está formado por el presidente, que es el consejero de Cultura, tres vicepresidencias (la vicepresidencia primera corresponde al director general competente en materia de patrimonio cultural, la segunda al presidente del IEC y la tercera al director de la Biblioteca), un secretario con voz y sin voto, y catorce vocales nombrados por el consejero de Cultura, cuatro de los cuales son los directores de las distintas unidades de la Biblioteca, cuatro son nombrados a propuesta del director general competente en materia de patrimonio cultural, dos lo son a propuesta del IEC, dos a propuesta del Consejo Interuniversitario de Cataluña, uno a propuesta del Ayuntamiento de Barcelona y uno a propuesta del Colegio Oficial de Bibliotecarios-Documentalistas de Cataluña.

A 31 de diciembre de 2011 el Consejo Rector estaba integrado por los siguientes miembros:

Presidente:

Ferran Mascarell Canalda

Vicepresidente primero:

Joan Pluma Vilanova

Vicepresidente segundo:

Salvador Giner de San Julián

Vicepresidenta tercera:

Dolors Lamarca Morell

Vocales (directores de las unidades de la Biblioteca):

Joana Escobedo Abraham (Unidad Bibliográfica)

Francesc Fontbona de Vallescar (Unidad Gráfica)

M. del Tura Molas Alberich (Hemeroteca)

Margarita Ullate Estanyol (Fonoteca)

Vocales nombrados a propuesta del director general competente en materia de patrimonio cultural:

Ramon Alberch Fugueras

Lluís Anglada de Ferrer

Jordi Cabré Trias

Narcís Comadira Moragriega

Vocales nombrados a propuesta del IEC:

Manuel Mundó Marcet

Joan Vilà Valentí

Vocales nombrados a propuesta del Consejo Interuniversitario de Cataluña:

Jaume Casals Pons

Antoni González Senmartí

Vocal nombrado a propuesta del Ayuntamiento de Barcelona:

Jordi Martí Grau

Vocal nombrada a propuesta del Colegio Oficial de Bibliotecarios-Documentalistas de Cataluña:

Mercè Muntada Balust

Secretaria:

Margarita Valverde Hernández

El Consejo Rector tiene la función, entre otras, de aprobar anualmente el plan de actuación, la memoria sobre la gestión y el anteproyecto de presupuesto; ejercer la alta dirección de la entidad y supervisar su actuación; proponer la estructura orgánica y la plantilla de personal; aceptar donaciones, legados y herencias; acordar la creación de nuevos órganos de gestión para un mejor funcionamiento de la Biblioteca, y deliberar e informar sobre los asuntos que el presidente someta a su consideración.

El director

Las funciones del director de la Biblioteca se regulan en el artículo 15 de la Ley 4/1993, modificado por el artículo 42 de la Ley 7/2004, de 16 de julio, de medidas fiscales y administrativas. Le corresponde, entre otras funciones, ejercer la dirección de la entidad, establecer las directrices técnicas para la prestación de servicios y fijar los criterios generales de organización; representar al centro y ejercer sus acciones judiciales y administrativas; formalizar los contratos y autorizar los gastos; dirigir al personal; coordinar la actividad de las distintas unidades; acordar las adquisiciones de material bibliográfico; proponer al Consejo Rector el plan anual de actuaciones, la memoria sobre la gestión y el anteproyecto de presupuesto; y ejercer cualquier otra función que le encomiende el Consejo Rector y, en general, todas las que no hayan sido asignadas expresamente a otros órganos.

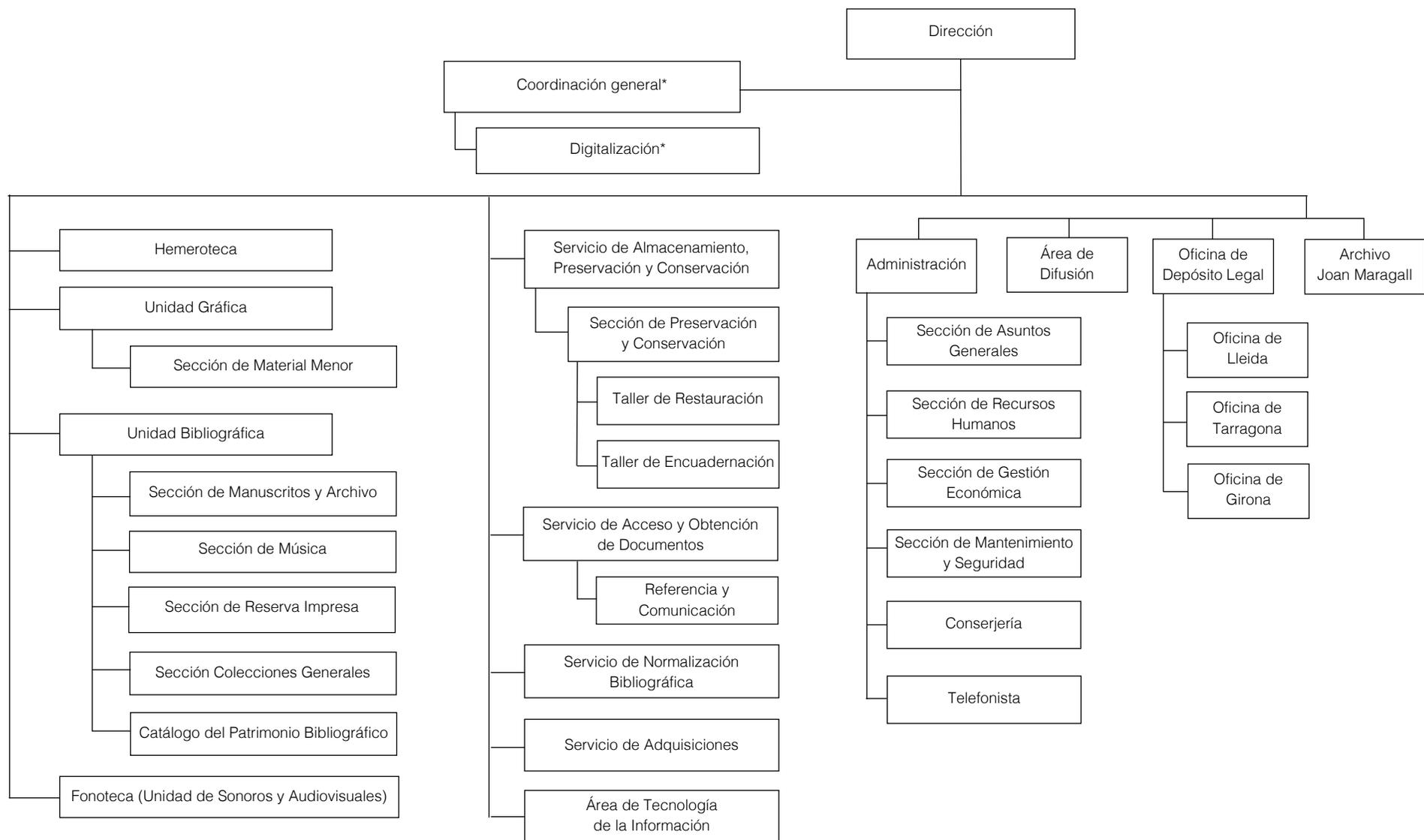
En el ejercicio 2011 la directora de la Biblioteca fue Dolors Lamarca Morell, que fue nombrada por el consejero de Cultura.

Los directores de las unidades

De acuerdo con el artículo 8 de la Ley 4/1993, la Biblioteca se estructura en unidades que engloban el conjunto de materiales en diferentes soportes (véase el apartado 2.3).

2.3. ORGANIGRAMA

El Decreto 300/1995, de 25 de octubre, modificado por el Decreto 107/1998, de 12 de mayo, regula la estructura orgánica de la Biblioteca. La estructura administrativa vigente a 31 de diciembre de 2011 era la siguiente:



Fuente: Biblioteca de Cataluña.

* Unidades no previstas en el Decreto 300/1995, modificado por el Decreto 107/1998.

La estructura organizativa de la Biblioteca se divide en unidades y servicios técnicos y administrativos, de los que dependen varias secciones. Las unidades son las siguientes:

- Unidad Bibliográfica
- Hemeroteca
- Unidad Gráfica
- Fonoteca

Las funciones genéricas de las unidades están definidas en el artículo 9 de la Ley 4/1993, pero también ejercen, entre otras funciones, las siguientes: proponer la adquisición de fondos y de obras de referencia; organizar, gestionar y catalogar los documentos y colecciones de la unidad; contribuir a la elaboración de la bibliografía nacional de Cataluña y del catálogo colectivo del patrimonio bibliográfico; contribuir a los trabajos de normalización a requerimiento del Servicio de Normalización Bibliográfica; ejecutar y gestionar las funciones de inventario, preservación y difusión del patrimonio bibliográfico, y proponer los programas de difusión y de publicaciones de la unidad.

Los servicios técnicos de la Biblioteca a 31 de diciembre de 2011 eran los siguientes:

- Área de Tecnología de la Información

El Área de Tecnología de la Información lleva a cabo el diseño y el control de la informatización de la Biblioteca, el mantenimiento y la explotación de la red informática y de comunicaciones, el estudio, el desarrollo y la implantación de la tecnología de la información, la coordinación, supervisión y prestación del soporte técnico del *hardware*, del *software* y de las comunicaciones del sistema informático de la Biblioteca, el diseño y la implementación de los servicios virtuales para los usuarios y la administración, la configuración y mantenimiento técnico de la web, realiza actuaciones sobre la base de datos del catálogo de la Biblioteca y lleva a cabo el desarrollo de su *software* específico, asesora y da apoyo a procesos de informatización de otras bibliotecas del sistema bibliotecario de Cataluña.

- Servicio de Adquisiciones

El Servicio de Adquisiciones tiene como funciones ejecutar, coordinar, registrar y supervisar las adquisiciones de la Biblioteca, mediante las diferentes modalidades de ingreso del Depósito Legal, compra, intercambio, donativo y depósito.

- Servicio de Acceso y Obtención de Documentos

El Servicio de Acceso y Obtención de Documentos tiene entre sus funciones específicas organizar, coordinar, gestionar y supervisar los servicios a los usuarios, el acceso

a la información, la consulta de los documentos y servicios y el acceso a las salas de lectura de todos los documentos accesibles, ya sea en soporte original o sustitutorio; organizar la acogida y acceso e informar a los usuarios sobre los recursos bibliográficos y servicios del centro, o disponibles en la red, y orientar al usuario en su búsqueda de acuerdo con sus necesidades de información; organizar los recursos de información de libre acceso a las salas de lectura y los recursos de información en formato digital; organizar, coordinar, supervisar y gestionar el préstamo y la obtención de documentos en soporte sustitutorio; prestar el servicio de reprografía y reproducción de documentos en papel o formato digital, y el servicio de alquiler de cabinas de consulta y de préstamo de ordenadores portátiles de las salas de la Biblioteca; organizar y coordinar las sesiones de formación de usuarios especializadas o generales y las visitas guiadas e impartir sesiones específicas de acuerdo con las funciones asignadas.

- Servicio de Almacenamiento, Preservación y Conservación

El Servicio de Almacenamiento, Preservación y Conservación gestiona los depósitos de documentos de la Biblioteca en lo que concierne a las condiciones de espacio y equipamientos, la entrega de documentos; planifica los traslados de fondos dentro de los depósitos o a otros edificios; supervisa los trabajos de empresas externas relacionados con las condiciones ambientales; analiza y evalúa los productos, herramientas, material de conservación y mobiliario para los depósitos y los talleres; elabora informes sobre las condiciones ambientales y de seguridad de los espacios expositivos en los que se deben exponer documentos de la Biblioteca; planifica la ejecución de los programas de preservación y conservación de los documentos en los talleres de Encuadernación y Restauración que dependen de este Servicio, y lleva a cabo el asesoramiento sobre materiales de conservación, productos y proveedores a instituciones con fondos patrimoniales que lo soliciten.

- Servicio de Normalización Bibliográfica

El Servicio de Normalización Bibliográfica tiene como funciones adaptar las normas bibliográficas internacionales y las catalográficas que deben regir la catalogación de todo el sistema bibliotecario de Cataluña; supervisar, validar y unificar el catálogo de autoridades de nombres y títulos de Cataluña; velar por la unidad de criterio en la aplicación de la normativa bibliográfica; representar a la Biblioteca en grupos de trabajos técnicos y llevar a cabo el asesoramiento y atención de las consultas internas y externas de profesionales, bibliotecas y otras instituciones.

- Área de Difusión

El Área de Difusión lleva a cabo las tareas de relaciones públicas y con los medios de comunicación, el diseño, coordinación, gestión y ejecución de la política de exposicio-

nes propias o en colaboración con otras entidades y organismos; coordina las ediciones y publicaciones de la Biblioteca y gestiona y controla el fondo de estas publicaciones participando en los programas de intercambio; gestiona la cesión de espacios para la representación de obras teatrales, colabora en todos los eventos culturales que organiza la Biblioteca y gestiona los reportajes gráficos y entrevistas.

- Oficina de Depósito Legal

La Oficina de Depósito Legal gestiona, controla y supervisa la entrega y el envío de los materiales que son objeto de depósito legal en Cataluña.

- Administración

Es el servicio responsable de la gestión administrativa. De él dependen la Sección de Asuntos Generales, la Sección de Recursos Humanos, la Sección de Gestión Económica, la Sección de Mantenimiento y Seguridad, la Conserjería y la telefonista.

- Digitalización

Organiza la digitalización y reproducción de documentos, coordina y hace el seguimiento de la digitalización externalizada para garantizar la calidad de las imágenes y la adecuada manipulación de documentos, de la publicación en internet de los documentos digitalizados de la Biblioteca y de otras instituciones que colaboran en los repositorios de documentos digitalizados cooperativos que lidera la Biblioteca y de la petición, control y devolución de los documentos a los depósitos generales y de reserva, cuando la consulta de los documentos originales digitalizados sea necesaria.

- Coordinación General

La Coordinación General propone y coordina la elaboración de los planes estratégicos y operativos y lleva a cabo su seguimiento, asesora a la Dirección, representa a la Biblioteca en comisiones, grupos de trabajo y foros profesionales nacionales e internacionales y analiza, coordina, unifica y evalúa los procesos técnicos, proyectos y servicios de la Biblioteca.

- Archivo Joan Maragall

El Archivo Joan Maragall reúne un importante fondo documental sobre la figura y la obra del poeta así como del conjunto del modernismo. Sus funciones son dar acceso a sus fondos y colecciones, informar de su contenido y velar por su incremento y por su correcto procesamiento y conservación. Asimismo, se encarga de mantener las condiciones del edificio.

2.4. ACTIVIDADES

De acuerdo con el artículo 7 de la Ley 4/1993, la Biblioteca es la biblioteca nacional. Conserva fondos, colecciones y archivos personales de más de trescientos autores. La colección de la Biblioteca crece por medio del Depósito Legal de Cataluña, por la compra y suscripción de documentos y por los donativos y legados de creadores y coleccionistas, que contribuyen a completar la colección patrimonial.

Las instalaciones de la Biblioteca incluyen la sede principal en la calle Hospital de Barcelona, un edificio de servicios en la calle Consell de Cent de Barcelona y una parte de dos edificios más utilizados como almacén. En el cuadro 1 se presenta el número de usuarios de la Biblioteca por meses durante el ejercicio 2011.

Cuadro 1. Entradas y usuarios por sala

Concepto	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Sept.	Oct.	Nov.	Dic.	Total
Accesos	8.141	7.594	7.691	6.230	8.342	8.446	5.748	6.601	6.772	7.170	8.413	6.276	87.424
Usuarios por sala:													
General	4.318	4.039	4.145	3.265	4.290	4.010	3.035	3.187	3.417	3.736	4.414	3.360	45.216
Prat de la Riba	324	420	394	333	418	395	395	251	307	366	343	327	4.273

Fuente: Estadísticas del Servicio de Acceso y Obtención de Documentos.

El fondo patrimonial de la Biblioteca está constituido por aproximadamente tres millones de documentos en varios soportes: manuscritos, archivo, música impresa, monografías del fondo general y reserva impresa y colecciones especiales (Unidad Bibliográfica); publicaciones periódicas, revistas y prensa escrita (Hemeroteca); fondos y colecciones gráficas en sus diferentes formatos, grabados, dibujos, mapas, carteles, estampas, programas, prospectos, fotografía y otro material menor como folletos publicitarios de productos e instituciones diversas y vallas publicitarias (Unidad Gráfica), y fondos sonoros y audiovisuales en diferentes soportes, cilindros de cera, rollos de pianola, bobinas abiertas, discos de cartón y de piedra, discos compactos, vídeos y DVD (Fonoteca).

La Biblioteca tiene la misión de recoger, conservar y difundir la producción bibliográfica catalana y la relacionada con el ámbito lingüístico catalán, velar por la conservación y difusión del patrimonio bibliográfico, y mantener la condición de centro de consulta e investigación científica de carácter universal. La Biblioteca hace difusión de este patrimonio de forma virtual desarrollando iniciativas digitales para difundir sus colecciones y haciendo accesible a través de Internet la digitalización de algunos de los documentos más singulares, y de forma presencial a través de sesiones de docencia y talleres didácticos, visitas guiadas, jornadas de puertas abiertas y exposiciones de grande y de pequeño formato. También presta otros servicios encaminados a la difusión de su patrimonio, como la reproducción de documentos en papel o formado digital, el préstamo interbibliotecario, el préstamo de documentos para exposiciones, el préstamo personal y la formación de usuarios.

La Biblioteca presta servicios de asesoramiento al sistema bibliotecario de Cataluña en los ámbitos vinculados a catalogación, digitalización y preservación. Aparte de las actividades relacionadas con los fondos bibliográficos, también organiza representaciones teatrales, conciertos, conferencias, presentaciones de libros y discos compactos, y cede espacios para la realización de actividades por terceros.

La Biblioteca dispone de un Plan estratégico (2009-2012) en el que se definen los objetivos y las líneas de actuación. Los ocho objetivos son: consolidar la Biblioteca como referente cultural, desarrollar y preservar la colección, mejorar y desarrollar la organización, calidad del servicio, mejorar y ampliar las infraestructuras, normalizar y adaptar la normativa internacional, contribuir a la mejora del sistema de información nacional y mejorar el posicionamiento internacional.

En el Plan operativo 2011 se concretan los objetivos anteriores y se prevén varias medidas y actuaciones para alcanzarlos, así como varios indicadores para evaluar su cumplimiento. Por estos indicadores, la mayor parte de los cuales son de índole cualitativa, no se establecen valores objetivos ni ponderaciones. En el cuadro 2 se presenta un conjunto de datos sobre algunos de los indicadores cuantitativos del ejercicio 2011.

Cuadro 2. Indicadores del Plan operativo

Concepto	Número
Jornada de puertas abiertas:	
Visitas guiadas	29
Visitantes	732
Visitas para grupos:	
Visitas guiadas	163
Visitantes	3.550
Exposiciones:	
Pequeño formato	12
Gran formato	1
Obras de teatro representadas	10
Conciertos:	
Conciertos	13
Asistentes	990
Presentaciones de libros y discos compactos:	
Presentaciones	11
Asistentes	317

Fuente: Elaboración propia.

Como hecho posterior, hay que señalar que en septiembre de 2012 la Biblioteca presentó el contrato programa con la Generalidad (2013-2016), en el que se definen los objetivos estratégicos, indicadores y compromisos de la Biblioteca para este periodo.

3. ACTIVIDAD ECONÓMICO-FINANCIERA

3.1. RENDICIÓN DE CUENTAS

De acuerdo con el artículo 80 del Decreto legislativo 3/2002, de 24 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de finanzas públicas de Cataluña (TRLFPC), la cuenta de las entidades autónomas de carácter administrativo forma parte de la Cuenta general de la Generalidad.

La Biblioteca está sujeta al régimen de intervención previa de la Intervención General de la Generalidad de Cataluña, que se regula en los artículos del 63 al 69 del TRLFPC.

El artículo 77 del TRLFPC establece que las cuentas y la documentación que las entidades autónomas tengan que rendir a la Sindicatura de Cuentas se deben formar y cerrar anualmente, dentro de los seis meses siguientes al cierre del ejercicio. Las cuentas de la Biblioteca no incluyen la fecha de su formulación.

La Biblioteca no ha presentado el estado del resultado presupuestario de acuerdo con el modelo establecido por el Plan general de contabilidad pública de la Generalidad de Cataluña. El resultado presupuestario es la diferencia entre los derechos liquidados y las obligaciones reconocidas, corregida por los créditos dispuestos financiados con remanente de tesorería y las desviaciones de financiación positivas y negativas en gasto con financiación afectada.

3.2. PRESUPUESTO INICIAL Y MODIFICACIONES EFECTUADAS

El presupuesto contiene las previsiones de ingresos y gastos por capítulos, conceptos y subconceptos, el anexo de inversiones y la plantilla del personal.

De acuerdo con los artículos 14 y 15 de la Ley 4/1993, el Consejo Rector debe aprobar cada año el anteproyecto de presupuesto. No obstante, no consta que el Consejo Rector aprobara el anteproyecto de presupuesto del ejercicio 2011.

En la liquidación del presupuesto de ingresos no se recogen todas las modificaciones de las previsiones iniciales previstas en el Plan general de contabilidad pública de la Generalidad de Cataluña. Por lo tanto, el presupuesto definitivo de ingresos no coincide con el presupuesto definitivo de gastos.

El presupuesto inicial del ejercicio 2011 fue de 9,03 M€. Las modificaciones de crédito fueron de 0,18 M€, lo que representa un 1,95% del presupuesto inicial. En los cuadros 3 y 4 se presenta el detalle de las modificaciones presupuestarias correspondientes al ejercicio 2011.

Cuadro 3. Modificaciones presupuestarias. Ingresos

Capítulos	Presupuesto inicial	Aumentos de crédito	Presupuesto final
Tasas, venta de bienes y servicios y otros ingresos	345.000	0	345.000
Transferencias corrientes	7.330.221	8.750	7.338.971
Ingresos patrimoniales	0	0	0
Transferencias de capital	1.350.422	49.928	1.400.350
Variación de activos financieros	8.000	0	8.000
Total	9.033.643	58.678	9.092.321

Importes en euros.

Fuente: Cuentas anuales.

Cuadro 4. Modificaciones presupuestarias. Gastos

Capítulos	Presupuesto inicial	Incorporación del remanente	Transfe-rencias	Otras modif. de crédito	Total modif.	Presupuesto final
Gastos de personal	5.900.649	0	0	0	0	5.900.649
Gastos de bienes corrientes y servicios	1.656.300	0	52.000	20.750	72.750	1.729.050
Transferencias corrientes	118.272	0	17.033	0	17.033	135.305
Inversiones reales	1.350.422	105.662	(69.033)	49.928	86.557	1.436.979
Activos financieros	8.000	0	0	0	0	8.000
Total	9.033.643	105.662	0	70.678	176.340	9.209.983

Importes en euros.

Fuente: Cuentas anuales.

El remanente de tesorería incorporado al presupuesto de 2011 lo forman los créditos pendientes de ejecutar en relación con el convenio de colaboración para realizar proyectos de inversión suscrito con el Servicio de Empleo de Cataluña el 3 de agosto de 2010.

Las Otras modificaciones son consecuencia de generaciones de crédito procedentes de una subvención del Ministerio de Cultura para crear y transformar recursos digitales y su difusión y preservación (49.928€), un convenio de colaboración con el Distrito de Ciutat Vella del Ayuntamiento de Barcelona, Parques y Jardines de Barcelona, con el objetivo de organizar una actividad que dé un uso cultural a los jardines que rodean la Biblioteca (8.750€) y un convenio con la Fundació Privada de l'Hospital de Santa Creu i Sant Pau para reelaborar un catálogo de la documentación del hospital que forma parte del archivo de la Biblioteca (12.000€). En este último caso, la Biblioteca ha generado el crédito en el capítulo 2 del presupuesto de gastos, pero teniendo en cuenta la finalidad del convenio, habría sido más adecuado considerarlo como una inversión e incorporar el crédito al capítulo 6 del presupuesto de gastos, tal como se ha hecho en el ejercicio 2012.

3.3. LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

En los cuadros 5 y 6 se presenta la liquidación del presupuesto de ingresos y de gastos correspondiente al ejercicio 2011 desde el presupuesto inicial hasta las obligaciones reconocidas y los derechos liquidados, con el nivel de ejecución y el grado de pago y de cobro por capítulos.

Cuadro 5. Liquidación del presupuesto del ejercicio 2011. Ingresos

Capítulos de ingresos	Presupuesto inicial (A)	Modificaciones de crédito (B)	Presupuesto final (C=A+B)	Derechos liquidados (D)	Estructura real % (E)	Nivel de ejecución % (F=D/C)	Recaudación líquida (G)	Nivel de cobro % (H=G/D)	Pendiente de cobro (I=D-G)
Tasas, venta bienes y servicios y otros ingr.	345.000	0	345.000	67.825	0,77	19,66	67.245	99,14	580
Transferencias corrientes	7.330.221	8.750	7.338.971	7.338.971	83,10	100,00	7.338.971	100,00	0
Ingresos patrimoniales	0	0	0	0	0,00	-	0	-	0
Transferencias de capital	1.350.422	49.928	1.400.350	1.417.850	16,06	101,25	1.405.850	99,15	12.000
Variación de activos financieros	8.000	0	8.000	6.462	0,07	80,78	6.462	100,00	0
Total ingresos	9.033.643	58.678	9.092.321	8.831.108	100,00	97,13	8.818.528	99,86	12.580

Importes en euros.

Fuente: Cuentas anuales.

Cuadro 6. Liquidación del presupuesto del ejercicio 2011. Gastos

Capítulos de gastos	Presupuesto inicial (A)	Modificaciones de crédito (B)	Presupuesto final (C=A+B)	Obligaciones reconocidas (D)	Estructura real % (E)	Nivel de ejecución % (F=D/C)	Pagos realizados (G)	Nivel de pago % (H=G/D)	Pendiente de pago (I=D-G)
Gastos de personal	5.900.649	0	5.900.649	5.791.246	64,10	98,15	5.691.299	98,27	99.947
Gastos de bienes corrientes y servicios	1.656.300	72.750	1.729.050	1.671.700	18,50	96,68	1.216.168	72,75	455.532
Transferencias corrientes	118.272	17.033	135.305	135.305	1,50	100,00	60.999	45,08	74.306
Inversiones reales	1.350.422	86.557	1.436.979	1.433.601	15,87	99,76	1.100.891	76,79	332.710
Variación de activos financieros	8.000	0	8.000	3.121	0,03	39,01	3.121	100,00	0
Total gastos	9.033.643	176.340	9.209.983	9.034.973	100,00	98,10	8.072.478	89,35	962.495

Importes en euros.

Fuente: Cuentas anuales.

3.4. PRESUPUESTO DE INGRESOS

Los derechos liquidados han sido de 8,83 M€, lo que supone un nivel de ejecución del presupuesto definitivo de un 97,13%. Los ingresos liquidados han sido inferiores a los previstos en 0,26 M€.

Tasas, ventas de bienes y servicios y otros ingresos

Los precios públicos vigentes en el ejercicio fiscalizado son los establecidos en la Orden del Departamento de Cultura 249/2003, de 21 de mayo, modificada por la Orden 456/2004, de 23 de noviembre, y las tasas a aplicar se recogen en la Orden del Departamento de Cultura 274/2011, de 6 de octubre. Estas órdenes no incluyen todos los precios por servicios y utilización de los espacios de la Biblioteca.

La Biblioteca registra habitualmente los ingresos propios en concepto de publicaciones, reprografía y tasas del mes de diciembre en el año siguiente. Así, los ingresos de diciembre de 2011 por estos conceptos se han registrado en el año 2012 y los de diciembre de 2010 se registraron en el ejercicio 2011. Aunque esta práctica no se adecua a la normativa, el efecto sobre los derechos liquidados del ejercicio 2011 es inmaterial.

Ventas de publicaciones propias

En el año 2011 los libros editados por la Biblioteca se comercializaban de forma directa y a través de dos distribuidores: una empresa privada y la Entidad Autónoma del Diario Oficial y de Publicaciones.

Con la empresa privada no había un contrato vigente para 2011 en el que se establecieran, entre otros aspectos, los términos de la relación contractual, el procedimiento de liquidación y los compromisos del distribuidor con respecto al mantenimiento y preservación del material. Este distribuidor presentó la liquidación correspondiente a 2011 en enero de 2012.

Con la Entidad Autónoma del Diario Oficial y de Publicaciones había un convenio de junio de 2006 con vigencia hasta el 31 de diciembre de 2008 en el que se establecía que al inicio de cada ejercicio el distribuidor debía entregar a cada organismo editor el inventario de existencias en depósito en su almacén a 31 de diciembre del año anterior. No consta que la Biblioteca tenga este inventario. Este distribuidor liquida mensualmente a la Biblioteca, pero se ha observado que en 2011 ha liquidado un resto del ejercicio 2006 y cuatro meses pendientes de 2009.

En ninguno de los dos casos la Biblioteca ha realizado recuentos periódicos de sus publicaciones en poder de terceros.

La Biblioteca establece internamente el precio de sus publicaciones, pero no hay un criterio formalmente establecido para la determinación de los precios. Además, en determinados casos se prevé la aplicación de descuentos sobre los precios inicialmente previstos. En opinión de la Sindicatura, los precios de las publicaciones de la Biblioteca son precios públicos y, por lo tanto, su creación, modificación o derogación se debe efectuar mediante una Orden del consejero de Cultura. Asimismo, dado que los precios de las publicaciones tienen la naturaleza de precio público, los descuentos aplicados sobre ellos tienen la consideración de modificación de precio público y, por lo tanto, su fijación debe seguir el mismo procedimiento.

Ingresos por fotocopias y reproducción de documentos

La Biblioteca dispone de un servicio de reproducción de material bibliográfico, sonoro y audiovisual para los usuarios.

Los precios públicos que la Biblioteca debe aplicar prevén que, en el caso de que el usuario destine las reproducciones a un uso comercial o lucrativo, debe abonar a la Biblioteca, además del precio de la reproducción, una tarifa adicional para esta finalidad. No obstante, si los derechos de explotación de la obra corresponden a un tercero, el usuario debe solicitar el permiso y, si procede, remunerar a la persona titular de dichos derechos.

La Sindicatura ha revisado los procedimientos aplicados en 2011 por el servicio de fotocopias y reprografía y ha realizado las pruebas de cumplimiento que ha considerado oportunas, que han incluido la revisión del control interno del servicio y la verificación de la correcta aplicación de los precios, del ingreso de la recaudación y del registro contable de los ingresos del servicio. El resultado de las pruebas ha sido satisfactorio con la excepción de que no se aplica el IVA a las fotocopias. La Dirección General de Tributos ha establecido que el suministro de fotocopias, copias y reproducciones de documentos existentes en los fondos de bibliotecas, archivos o centros de documentación está sujeto y no exento de IVA.

Tasas

De acuerdo con la Orden del Departamento de Cultura 274/2011, de 6 de octubre, por la que se da publicidad a las tasas que gestionan el Departamento de Cultura y las entidades dependientes, la Biblioteca debe aplicar una tasa por la utilización de las cabinas de lectura de la Biblioteca y una tasa por los reportajes fotográficos y transmisiones y grabaciones sonoras o visuales que se hagan en sus dependencias.

Del análisis de la aplicación de las tasas por sesiones fotográficas y grabaciones sonoras o visuales se desprende que de un total de veintiocho sesiones, la Biblioteca solo ha facturado en tres casos la tasa correspondiente. Puesto que algunos de estos reportajes fotográficos y grabaciones han sido promovidos por la misma Biblioteca, la Sindicatura no puede concluir sobre el número de actuaciones que se deberían haber facturado.

Otros ingresos

Durante el ejercicio 2011 la Biblioteca cedió sus instalaciones para la representación de diez obras de teatro. Hasta mayo de 2011 se representaron tres obras sin que se formalizara ningún contrato ni se facturara ningún importe a los promotores. A partir de junio de 2011 la Biblioteca formalizó contratos con las entidades promotoras de las representaciones teatrales, en los que se establecía la cesión gratuita del espacio y la asunción por el promotor de los gastos de derechos de autor, luz, montaje y desmontaje de la infraestructura teatral, limpieza de los espacios y otros gastos que pudieran derivarse del espectáculo. Desde junio de 2011 se representaron siete obras y en un caso no se formalizó ningún contrato ni se facturó ningún importe.

Por otra parte, con respecto a algunas otras actividades como conciertos, conferencias, presentaciones de libros y discos compactos, y otros actos institucionales, para las que la Biblioteca cede determinados espacios a terceros, de la revisión realizada se desprende que la Biblioteca se hizo cargo del coste de utilización de las instalaciones y otros gastos generados por estas actividades sin repercutir ningún importe excepto en un caso, en el que la Biblioteca formalizó un contrato con la entidad externa promotora del espectáculo, en el que se establecía que la Biblioteca facturaría un coste fijo por actuación más los gastos de luz, limpieza, etc. que correspondieran. El importe facturado fue inferior en 180,87 € al establecido en el contrato, equivalente a un descuento de un 36,70%. A partir del año 2012 la Biblioteca formaliza acuerdos de cesión de espacios en los que se recoge que no asumirá ningún coste derivado de la celebración del acontecimiento y en los que se establezca un precio a pagar por los gastos de ocupación, limpieza, climatización, utilización de equipamiento informático, megafonía, etc. No consta que este precio, que tiene la naturaleza de tasa, haya sido aprobado siguiendo la normativa aplicable. La aplicación de este precio no ha sido fiscalizada.

Durante el ejercicio 2011 la Biblioteca ha recibido a 3.550 personas en 163 visitas guiadas para estudiantes universitarios, de primaria y secundaria, escuelas de adultos, asociaciones diversas y profesionales del ámbito de la información y la documentación. La Biblioteca no ha facturado ningún importe por este concepto en el ejercicio fiscalizado. Como hecho posterior, hay que señalar que la Orden del Departamento de Cultura 436/2012, de 18 de diciembre, aplicable a partir del mes de enero de 2013, prevé un precio por las visitas guiadas para grupos, del que quedan exentos el personal docente y el alumnado de los centros de enseñanza y los profesionales del ámbito bibliotecario y documental.

El Archivo Joan Maragall ha tenido 5.689 visitantes. La Biblioteca no ha registrado ningún ingreso en el ejercicio 2011.

Los precios públicos que la Biblioteca debe aplicar prevén un precio por el servicio de préstamo interbibliotecario. Las facturas por este concepto se confeccionan en el momento en el que el solicitante acepta el presupuesto pero se envían a contabilidad cuando se cobran, de manera que se contabilizan en el momento del cobro y no en el de la emisión

como sería preceptivo. Por otra parte, los precios públicos que la Biblioteca debe aplicar también prevén un precio en concepto de búsqueda bibliográfica y por el servicio de entrega de material bibliográfico para exposiciones. De la revisión efectuada se desprende que la Biblioteca no los ha aplicado durante el ejercicio 2011.

Transferencias corrientes y de capital

Los ingresos por transferencias corrientes están constituidos, principalmente, por la aportación de la Generalidad para gastos corrientes, que en el ejercicio 2011 fue de 7,33 M€.

Los derechos liquidados por transferencias de capital incluyen 1,35 M€ en concepto de transferencia de capital de la Generalidad. El importe restante de 49.928 € corresponde a la subvención del Ministerio de Cultura para la creación y transformación de recursos digitales y su difusión y preservación mediante repositorios.

3.5. PRESUPUESTO DE GASTOS

Las obligaciones reconocidas en el ejercicio 2011 de 9,03 M€ representan un 98,10% de los créditos definitivos. Los gastos liquidados han sido inferiores a los previstos en 0,18 M€. Del total de las obligaciones reconocidas destacan por su importancia los gastos de personal de 5,79 M€, los gastos de bienes corrientes y servicios de 1,67 M€ y el gasto por inversiones reales de 1,43 M€.

3.5.1. Gastos de personal

En el cuadro 7 se presenta el detalle de los gastos de personal del ejercicio 2011.

Cuadro 7. Gastos de personal

Concepto	Importe
Sueldos y salarios	4.618.420
Personal laboral	777.137
Personal funcionario	3.770.099
Actividades extraordinarias y productividad	71.184
Cargas sociales	1.172.826
Seguridad Social a cargo de la empresa	1.168.368
Otros gastos sociales	4.458
Total	5.791.246

Importes en euros.

Fuente: Elaboración propia.

A 31 de diciembre de 2011 el personal estaba integrado por la directora, ciento treinta y nueve funcionarios y veintiocho laborales. En el cuadro 8 se muestra su distribución por categorías.

Cuadro 8. Plantilla

Categoría	Número a 31.12.2011
Directora	1
Titulados superiores	9
Titulados medios	73
Administrativos	26
Auxiliares administrativos y oficiales de servicios	26
Subalternos y ayudantes de oficios y servicios	33
Total	168

Fuente: Elaboración propia.

De acuerdo con el artículo 24 de la Ley 6/2011, de 27 de julio, de presupuestos de la Generalidad para 2011, a la Biblioteca le son aplicables las disposiciones en materia de personal incluidas en el título III. El artículo 25 establece que para el ejercicio 2011 las retribuciones del personal funcionario, excluidos los altos cargos y otro personal directivo a los que hace referencia el artículo 29 de la ley, no experimentan ningún incremento respecto a las del ejercicio 2010, una vez aplicada, en términos anuales, la reducción establecida por el Decreto ley 3/2010, de 29 de mayo, de medidas urgentes de contención del gasto y en materia fiscal para la reducción del déficit público. Para el personal laboral, el artículo 28 establece que la masa salarial no experimenta ningún incremento una vez aplicada la reducción establecida por el Decreto ley 3/2010.

El 8 de febrero de 2011 la Dirección General de la Función Pública y la Intervención General de la Generalidad aprobaron la Instrucción 1/2011 para la aplicación de las medidas específicas en materia de personal previstas en el Decreto 109/2011, de 11 de enero, por el que se establecen los criterios de aplicación de la prórroga de los presupuestos de la Generalidad para 2010 mientras no fueran vigentes los de 2011. Posteriormente, el acuerdo de Gobierno de 2 de agosto de 2011 aprobó medidas restrictivas sobre nombramientos y contrataciones de personal temporal en el ejercicio presupuestario 2011 y estableció que las necesidades de personal que se generaran se atenderían prioritariamente con personal funcionario, estatutario o laboral existente, utilizando los sistemas ordinarios y extraordinarios previstos en la normativa vigente y ,si procedía, los convenios colectivos de aplicación, y que los nombramientos de personal interino y las contrataciones de personal laboral temporal tendrían carácter excepcional y únicamente se formalizarían para cubrir necesidades urgentes e inaplazables respetando las limitaciones establecidas en el acuerdo.

Del trabajo realizado se desprende que la Biblioteca ha cumplido la normativa en materia retributiva y en materia de contratación o nombramiento restrictivo de personal que le era de aplicación en el ejercicio fiscalizado.

La Relación de puestos de trabajo (RPT) vigente en 2011 se publicó en el *Diario Oficial de la Generalidad de Cataluña* (DOGC) el 8 de abril de 2010, junto con la RPT del personal laboral y funcionario de los diferentes departamentos de la Administración de la Generalidad de Cataluña.

Del análisis del gasto de personal correspondiente al ejercicio 2011 se hacen las siguientes observaciones:

- De los quince trabajadores con contrato temporal en nómina en diciembre de 2011, cuatro tenían una antigüedad superior a diez años y cuatro entre tres y diez años de antigüedad.
- De los treinta y cuatro funcionarios interinos a diciembre de 2011, seis tenían una antigüedad superior a veinte años, cuatro entre diez y veinte, dieciséis entre tres y diez, y ocho inferior a tres.
- Desde 2001 la Biblioteca tenía adscrito un funcionario del Departamento de Cultura por resolución de la Comisión Técnica de Función Pública. No obstante, este funcionario trabaja en la Biblioteca Víctor Balaguer de Vilanova i la Geltrú.
- Un perceptor en situación de servicios especiales cobró trienios de forma análoga al resto del personal funcionario y laboral de la Biblioteca. No obstante, de acuerdo con la normativa aplicable, el personal que ya tenía una plaza de funcionario y que pasa a la situación de servicios especiales puede cobrar los trienios que tenía acreditados como a funcionario. A partir de entonces los devengará pero no los cobrará hasta que vuelva a ocupar la plaza de funcionario.
- La Biblioteca abonaba a todo el personal, tanto funcionario como laboral, en situación de incapacidad temporal la totalidad de sus retribuciones durante dieciocho meses. La aplicación de esta mejora al personal funcionario no se ajustaba a derecho. Los cambios legislativos del ejercicio 2012 han supuesto la modificación de las retribuciones en caso de baja.
- La resolución de compatibilidad de un trabajador de la Biblioteca que realizaba una segunda actividad como profesor asociado en el ámbito docente universitario se hizo una vez iniciada esta segunda relación contractual.

3.5.2. Gastos de bienes corrientes y servicios

En el cuadro 9 se presenta el detalle por concepto de las obligaciones reconocidas en el capítulo 2 de gastos.

Cuadro 9. Gastos de bienes corrientes y servicios

Concepto	Importe
Alquileres y cánones	58.365
Conservación y reparación	280.929
Material, suministros y otros	1.262.659
Prensa, revistas, libros y otras publicaciones	100.243
Agua y energía	218.376
Otros suministros	74.673
Gastos postales, mensajería y otros similares	99.644
Transportes	56.493
Exposiciones, certámenes y otras actividades de promoción	21.291
Limpieza y saneamiento	247.666
Seguridad	263.630
Otros trabajos realizados por personas físicas o jurídicas	118.294
Otros	62.349
Indemnización por razón del servicio	47.692
Gastos de publicaciones	22.055
Total	1.671.700

Importes en euros.

Fuente: Elaboración propia.

Del gasto en Conservación y reparación destaca el del mantenimiento de edificios por 0,19 M€, que incluye el gasto para el mantenimiento de las instalaciones eléctricas, la climatización, el sistema de detección de incendios, el jardín, los ascensores y el sistema de seguridad y antirrobo de los edificios y del sistema transportador de libros, el suministro e instalación de la ampliación del sistema de intrusión y la reparación de la fachada de la entrada.

El gasto en prensa, revistas, libros y otras publicaciones corresponde principalmente a suscripciones a revistas electrónicas y digitales.

Dentro de Gastos postales, mensajería y otros similares destaca el gasto por prestación de servicios de tecnologías de la información y comunicaciones por 83.319 €, que se debería haber registrado dentro de Otros trabajos realizados por personas físicas o jurídicas.

Exposiciones, certámenes y otras actividades de promoción incluye, básicamente, varios gastos relacionados con las exposiciones (pósteres y plafones, y otros gastos relacionados con la exposición “Maragall, el terrero espiritual”) y otros gastos derivados de conciertos y de la jornada de puertas abiertas.

Dentro de Otros trabajos realizados por personas físicas y jurídicas destaca el gasto por el diseño y realización de la web de la Biblioteca por 57.820 € y el gasto por el convenio de colaboración con el Ayuntamiento de Barcelona, Parques y Jardines de Barcelona, por la actividad “Leamos en el jardín” por 16.384 €. La Biblioteca ha contratado para esta actividad la empresa que tiene la concesión del bar del recinto, aunque el objeto social de esta empresa no incluye este tipo de servicio.

Esta partida también incluye gastos por la recogida de residuos, el asesoramiento técnico de las instalaciones, la contratación de un servicio de reproducción digital y la restauración de la pianola de la Biblioteca.

3.5.3. Transferencias corrientes

Transferencias corrientes recoge la aportación para el año 2011 al Consorcio de Bibliotecas Universitarias de Cataluña (CBUC). El 14 de septiembre de 2011 el Consejo de Gobierno del CBUC acordó una reducción de la aportación, que supuso un ingreso de 2.222 €, que se registró en el presupuesto de ingresos en lugar de hacerlo como un menor gasto.

3.5.4. Inversiones reales

En el cuadro 10 se presenta el detalle de las obligaciones reconocidas en el capítulo 6 de gastos.

Cuadro 10. Inversiones reales

Concepto	Importe
Inversiones en inmovilizado inmaterial	1.135.876
Inversiones en otro inmovilizado material	223.904
Inversiones en mobiliario y enseres	36.190
Inversiones en equipos de proceso de datos y telecomunicaciones	31.206
Inversiones en maquinaria, instalaciones y utillaje	6.425
Total	1.433.601

Importes en euros.

Fuente: Elaboración propia.

Del gasto de inversiones en inmovilizado inmaterial destacan la catalogación de fondos retrospectivos por 0,66 M€ y el convenio de colaboración suscrito con el Servicio de Empleo de Cataluña para realizar varios proyectos por 0,10 M€.

La Biblioteca ha encargado trabajos de catalogación, archivo y restauración de sus fondos a ocho personas físicas y a dos personas jurídicas externas a la Biblioteca de forma repetitiva en el tiempo mediante contratos menores. En opinión de la Sindicatura, en estos casos existe un riesgo de que estas contrataciones se pudieran considerar determinantes para el reconocimiento de una relación laboral.

Dentro del gasto de inversiones en otro inmovilizado material de 0,22 M€ destaca la adquisición de material bibliográfico por 0,13 M€, que incluye 33.596 € correspondientes a la parte de gasto a imputar en el ejercicio 2011 por la adquisición de dos fondos de material bibliográfico que la Biblioteca ha tramitado como gastos plurianuales, aprobados mediante Acuerdo de Gobierno. En opinión de la Sindicatura, estas adquisiciones no se pueden

considerar gastos plurianuales, sino que se deben considerar gastos de un ejercicio con pago fraccionado en varios años, y el gasto correspondería íntegramente al ejercicio en el que se compró. La cantidad total a abonar por estas dos adquisiciones ha sido de 0,41 M€; en un caso, el contrato se formalizó en el año 2000 y se acordó distribuir su pago en quince anualidades; en el otro caso, el contrato se formalizó en el año 2010 y el pago se distribuyó en diez anualidades.

3.6. ESTADO DEL REMANENTE DE TESORERÍA

En el cuadro 11 se presenta el Estado del remanente de tesorería del ejercicio 2011.

Cuadro 11. Estado del remanente de tesorería

Concepto	Importe
Derechos pendientes de cobro (A)	1.586.928
- Del presupuesto corriente	12.580
- De los presupuestos cerrados	9.670
- De operaciones no presupuestarias	1.574.348
- De cobro dudoso	(9.670)
Obligaciones pendientes de pago (B)	1.247.609
- Del presupuesto corriente	962.495
- De los presupuestos cerrados	35.996
- De operaciones no presupuestarias	249.118
Fondos líquidos (C)	0
Remanente de tesorería total (D=A-B+C)	339.319
Remanente de tesorería afectado (E)	5.000
Remanente de tesorería no afectado (F=D-E)	334.319

Importes en euros.

Fuente: Elaboración propia.

El Remanente de tesorería afectado a 31 de diciembre de 2011 por 5.000€ corresponde a la donación de un particular para financiar la catalogación y restauración de una colección de partituras manuscritas e impresas.

Derechos pendientes de cobro de operaciones no presupuestarias incluye el saldo vinculado al sistema de centralización de tesorería (*cash pooling*) de la Generalidad de Cataluña. El convenio vigente en 2011 se firmó el 3 de mayo de 2010. En opinión de la Sindicatura se trata de un saldo de tesorería y se debería haber registrado dentro de las cuentas de tesorería.

Obligaciones pendientes de pago de operaciones no presupuestarias incluye el saldo acreedor por IRPF de 0,11 M€, que corresponde a las retenciones del mes de diciembre

que fueron ingresados en el mes de enero del año siguiente, 21.324€ en concepto de fianzas definitivas recibidas en metálico en concepto de garantía de contratos y 9.521 € en concepto de ingresos pendientes de aplicación. La Biblioteca no dispone de la composición de este importe.

Por otra parte, a 31 de diciembre de 2011 la Biblioteca tenía en la Caja general de depósitos 41.544€ en concepto de garantías por contratos. De acuerdo con la Orden ECF/300/2002, de 18 de abril, de contabilidad de la Generalidad de Cataluña, se deben registrar las operaciones de constitución y cancelación de depósitos que se deban hacer a la Caja general de depósitos. La Biblioteca no registra el importe de estas fianzas en su contabilidad aunque lleva su control.

3.7. BALANCE Y CUENTA DEL RESULTADO ECONÓMICO-PATRIMONIAL

En los cuadros 12 y 13 se presenta el Balance y la Cuenta del resultado económico-patrimonial de los ejercicios 2010 y 2011.

Cuadro 12. Balance

Activo	31.12.2010	31.12.2011	Pasivo	31.12.2010	31.12.2011
Inmovilizado	26.685.602	27.495.089	Fondos propios	21.528.383	20.710.348
Inmovilizado inmaterial	7.356.098	8.491.974	Patrimonio	32.461.788	32.461.788
Estudios, proyectos y otro inmov.	7.223.358	8.359.234	Resultados de ejerc. anteriores	(9.724.483)	(10.933.405)
Aplicaciones informáticas	132.740	132.740	Resultados del ejercicio	(1.208.922)	(818.035)
Inmovilizado material	19.329.504	19.003.115	Ingresos a distribuir en varios ejercicios	5.719.158	7.137.008
Edificios y otras construcciones	8.465.835	8.465.835	Acreeedores a largo plazo	80.883	80.926
Instal. técnicas y maquinaria	704.838	711.264	Otras deudas a largo plazo	80.883	80.926
Uttillaje y mobiliario	3.687.502	3.723.691	Acreeedores a corto plazo	1.117.889	1.169.518
Otro inmovilizado material	14.621.385	14.876.495	Acreeedores presupuestarios	944.714	998.491
Amortizaciones	(8.150.056)	(8.774.170)	Acreeedores no presupuestarios	24.709	13.356
Activo circulante	1.760.711	1.602.711	Administraciones públicas	124.153	136.347
Deudores	696.754	31.304	Fianzas y depósitos recibidos a corto plazo	24.313	21.324
Deudores presupuestarios	687.467	22.250			
Deudores no presupuestarios	8.861	8.721			
Administraciones públicas	426	333			
Inversiones financieras temporales	1.063.459	1.571.407			
Tesorería	498	0			
Total activo	28.446.313	29.097.800	Total pasivo	28.446.313	29.097.800

Importes en euros.

Fuente: Cuentas anuales.

Cuadro 13. Cuenta del resultado económico-patrimonial

Concepto	2010	2011
Gastos de gestión ordinaria de funcionamiento	8.971.732	8.087.059
Gastos de personal	6.257.617	5.839.581
Sueldos, salarios y similares	4.926.812	4.618.420
Cargas sociales	1.330.805	1.221.161
Dotaciones para amortizaciones de inmovilizado	646.617	624.113
Otros gastos de gestión	2.067.498	1.623.365
Transferencias y subvenciones	572.877	135.305
Transferencias corrientes	193.867	0
Subvenciones corrientes	115.209	135.305
Transferencias de capital	263.801	0
Pérdidas y gastos extraordinarios	0	2.467
Gastos y pérdidas de otros ejercicios	0	2.467
Ahorro	(1.208.922)	(818.035)
Total gastos	8.335.687	7.406.796
Ventas y prestaciones de servicios	63.545	56.423
Ingresos de gestión ordinaria	655	812
Otros ingresos en gestión ordinaria	12.622	10.590
Reintegros	5.001	9.180
Otros ingresos de gestión	7.621	1.410
Transferencias y subvenciones	8.258.865	7.338.971
Transferencias corrientes	7.703.598	7.338.971
Transferencias de capital	555.267	0
Total ingresos	8.335.687	7.406.796

Importes en euros.

Fuente: Cuentas anuales.

En los siguientes apartados se detallan los aspectos más relevantes del Balance y de la Cuenta del resultado económico-patrimonial.

3.7.1. Inmovilizado

La Biblioteca no dispone de un inventario valorado y completo de su inmovilizado, por lo que la Sindicatura no puede manifestar ninguna conclusión sobre el importe registrado en los epígrafes Inmovilizado inmaterial e Inmovilizado material del Balance.

La Biblioteca está trabajando en la elaboración de un inventario de bienes muebles que incluye, entre otros bienes, cuadros, bustos, vitrales, tapices y mobiliario de las salas en las que se recogen colecciones relevantes procedentes de donaciones de particulares.

Para el cálculo de la amortización la Biblioteca utiliza unas fichas auxiliares que no recogen la totalidad del inmovilizado contabilizado, ni los bienes de forma individualizada. Dado que la base utilizada para el cálculo de la amortización no coincide con los importes registrados en la contabilidad, la Sindicatura no puede manifestar ninguna conclusión sobre la razonabilidad del saldo de la amortización acumulada ni sobre la dotación a la amortización del ejercicio fiscalizado.

Inmovilizado material

La Biblioteca dispone de la totalidad o de parte de edificios en la calle Hospital y en la calle Consell de Cent de Barcelona, en L'Hospitalet de Llobregat y en Lleida. La sede de la Biblioteca es el antiguo recinto del Hospital de la Santa Creu en la calle Hospital de Barcelona.

En el año 1931 el Ayuntamiento de Barcelona cedió parte del antiguo Hospital de la Santa Creu a la Biblioteca. Actualmente, en esta parte cedida se ubican también otras entidades: la Escuela Massana, la Real Academia de Farmacia y la Biblioteca de Sant Pau – Santa Creu, sin que existan acuerdos formales de cesión. En opinión de la Sindicatura, la Biblioteca debería hacer gestiones con estas entidades a fin de formalizar los acuerdos para la ocupación de estos espacios.

En el edificio de servicios de la calle Consell de Cent de Barcelona se encuentran los servicios de depósito legal de Barcelona, la Sección de Material Menor de la Unidad Gráfica, la Hemeroteca, el Servicio de Adquisiciones, los talleres de Encuadernación y Restauración del Servicio de Almacenamiento, Preservación y Conservación, la Sección de Colecciones Generales de la Unidad Bibliográfica y el Servicio de Normalización Bibliográfica. Además, en este edificio se almacenan publicaciones periódicas de gran formato desde el año 2007 y material menor diverso. Este edificio lo tiene alquilado el Departamento de Cultura que no repercute ningún gasto a la Biblioteca.

La Biblioteca utiliza una parte de dos edificios más como almacén, uno en L'Hospitalet de Llobregat y otro en Lleida, y también gestiona el edificio en el que se encuentra el Archivo Joan Maragall. En el edificio de L'Hospitalet se almacenan, entre otro material, monografías de bajo uso, algunas publicaciones periódicas, fondos de prensa de gran formato, todos los fondos sonoros y audiovisuales, fondos de carteles de depósito legal y planchas xilográficas y calcográficas. El almacén de Lleida lo gestiona el CBUC, al que la Biblioteca paga una aportación que incluye el mantenimiento.

Los edificios de L'Hospitalet y del Archivo Joan Maragall, cedidos en uso por el Departamento de Cultura, no están valorados y, por lo tanto, estas cesiones no figuran registradas en el inmovilizado de la Biblioteca de acuerdo con la normativa contable. La Biblioteca no ha suscrito ningún contrato para cubrir el seguro de estos edificios que le han sido cedidos en uso. Además, el Departamento de Cultura también satisface varios gastos de suministro de estos edificios sin repercutir ningún gasto a la Biblioteca.

Las oficinas de depósito legal de Girona, Lleida y Tarragona están ubicadas en los servicios territoriales del Departamento de Cultura.

3.7.2. Existencias

Las existencias de la Biblioteca recogen publicaciones propias y distinto material de promoción. La Biblioteca no registra en el Balance el valor de las existencias de sus publicaciones y otro material de promoción, tampoco registra su variación en la Cuenta del resultado económico-patrimonial. Estos productos se comercializaban en el año 2011 a través de dos distribuidores y a través de la tienda de la Biblioteca (véase el apartado 3.4).

La Biblioteca tiene un inventario de publicaciones propias valorado a precio de venta que no incluye la fecha de publicación y en el que algunos elementos no están valorados, y un inventario de material de promoción. A 31 de diciembre de 2011 el inventario de publicaciones incluía 25.055 unidades y el de material de promoción 18.245 unidades. El movimiento, tanto de publicaciones como de material de promoción, en el ejercicio 2011 fue muy reducido (175 unidades de baja por donativos, 53 por regalos, 36 por intercambio de publicaciones, 198 por venta, 418 fueron enviadas a los distribuidores y 82 se utilizaron para una exposición realizada por la Biblioteca).

3.7.3. Deudores

Del saldo de deudores presupuestarios a 31 de diciembre de 2011, un importe de 12.580€ corresponde a deudores del presupuesto corriente y 9.670€ a deudores de ejercicios cerrados.

Los deudores no presupuestarios que figuran en el Balance difieren del total de deudores no presupuestarios que se muestran en el cuadro del remanente de tesorería del apartado 3.6. La diferencia es debida, principalmente, al saldo de la centralización de tesorería (*cash pooling*) que se ha incluido como deudores no presupuestarios en el estado del remanente y se ha clasificado dentro de las inversiones financieras temporales en el Balance.

3.7.4. Acreedores a corto plazo

Del saldo de acreedores presupuestarios a 31 de diciembre de 2011, un importe de 0,96 M€ corresponde a acreedores del presupuesto corriente y 35.996 € a acreedores de ejercicios cerrados.

El saldo de acreedores no presupuestarios y administraciones públicas se ha conciliado satisfactoriamente con los acreedores por operaciones extrapresupuestarias que se muestran en el cuadro del remanente de tesorería del apartado 3.6.

Fianzas y depósitos recibidos a corto plazo por 21.324 € incluye las fianzas definitivas recibidas en metálico en concepto de garantía de contratos (véase el apartado 3.6).

3.7.5. Conciliación entre el resultado económico-patrimonial y la liquidación del presupuesto

Se han conciliado satisfactoriamente las diferentes partidas de la liquidación del presupuesto con las de la cuenta del resultado económico-patrimonial. Las diferencias que surgen de la conciliación se corresponden, básicamente, con la dotación a la amortización, las subvenciones de capital registradas en el capítulo 7 del presupuesto de ingresos y las obligaciones reconocidas en el capítulo 6 del presupuesto de gastos.

Del análisis realizado se desprenden las siguientes observaciones:

- La Biblioteca no registra en la contabilidad financiera el traspaso a resultados de las subvenciones de capital, que figuran clasificadas en el Balance como ingresos a distribuir en varios ejercicios.
- La Biblioteca no utiliza cuentas de periodificación en la contabilidad financiera.

4. CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

En el periodo fiscalizado la normativa aplicable en materia de contratación es la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de contratos del sector público (LCSP), hasta el 15 de diciembre y el Real decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de contratos del sector público, a partir de 16 de diciembre de 2011.

En el cuadro 14 se presenta el detalle por naturaleza de los contratos adjudicados en el ejercicio 2011.

Cuadro 14. Naturaleza de los contratos adjudicados

Tipo	Número	Importe
Obras	9	47.606
Servicios	95	553.231
Suministros	36	252.392
Total	140	853.229

Importes en euros.

Fuente: Elaboración propia.

En el cuadro 15 se muestran los procedimientos y formas de adjudicación.

Cuadro 15. Procedimiento de adjudicación

Tipo	Número	Importe
Negociado sin publicidad	3	98.000
Negociado con publicidad	2	107.909
Menores	135	647.320
Total	140	853.229

Importes en euros.

Fuente: Elaboración propia.

Un 75,87% del importe adjudicado en el ejercicio 2011 lo ha sido por contrato menor, un 12,65% por procedimiento negociado con publicidad y un 11,48% por procedimiento negociado sin publicidad.

La Sindicatura de Cuentas ha analizado una muestra de treinta y cinco contratos adjudicados (uno negociado con publicidad, dos negociados sin publicidad y treinta y dos menores) en el ejercicio 2011, seleccionados a criterio del auditor, que representa un 52,02% del importe total adjudicado. En el cuadro 16 se presenta el resumen de los expedientes analizados.

Cuadro 16. Resumen de los expedientes analizados

Tipo	Número de expedientes	Importe adjudicado	% de la muestra sobre el total adjudicado
Obras	4	35.685	74,96
Servicios	22	286.921	51,86
Suministros	9	121.285	48,05
Total	35	443.891	52,02

Importes en euros.

Fuente: Elaboración propia.

En el cuadro 17 se presenta el detalle de los contratos analizados.

Cuadro 17. Detalle de los expedientes analizados

Referencia Sindicatura	Número de expediente	Objeto	Procedimiento de adjudicación	Empresa adjudicataria	Importe adjudicado
1	g0935 n-20/10	Contratación del servicio diseño y realización web	Negociado con publicidad	Entorno Digital, SA	49.000,00
2	g0935 n-11/11	Adquisición Fondo Junceda	Negociado sin publicidad	A.G.J.S. (persona física)	28.000,00
3	g0649 n-12/11	Adquisición de un conjunto de correspondencia y documentación del historiador y crítico de artes Carles Pirozzini	Negociado sin publicidad	Palau Antiguitats, SCP	20.000,00
4	004/11/cm	Servicio para la descripción documental de época medieval y moderna para catalogar 900 documentos del Fondo Moja	Menor	J.P.A. (persona física)	17.999,99
5	005/11/cm	Contratación de un servicio para la colaboración en los trabajos que constan en la propuesta de la archivista	Menor	M.B.T. (persona física)	17.999,99
6	046/11/cm	Trabajos de elaboración del proyecto "Càntic", catálogo de autoridades de nombres y títulos de Cataluña	Menor	Baratz Servicios de Telecomunicación, SA	17.999,99
7	052/11/cm	Mantenimiento correctivo de las instalaciones eléctricas y de lampistería	Menor	Sagrera, SL	17.999,99
8	068/11/cm	Servicio de catalogación de monografías antiguas de la biblioteca pública de Tarragona	Menor	C.A.B. (persona física)	17.999,99
9	069/11/cm	Servicio de catalogación de monografías antiguas en el catálogo colectivo del patrimonio bibliográfico de Cataluña	Menor	S.R.A. (persona física)	17.999,99
10	089/11/cm	Servicio de creación de autoridades de nombres y títulos de Cataluña. "Càntic"	Menor	Redes y Sistemas de Información, SA	17.999,99
11	133/11/cm	Traslado y reubicación de varios fondos	Menor	Aliance-Brother, SL	17.980,00
12	065/11/cm	Adquisición de mobiliario	Menor	Invescat Segle XXI, SL	15.470,35
13	117/11/cm/2	Reparación de la grieta zona de trabajo del Área de Tecnología de la Información	Menor	Prades Interiorismos y Reformas, SL	14.988,00
14	136/11/cm	Adquisición de <i>hardware</i> y <i>software</i> para la virtualización de servicios	Menor	Id Grup, SA	14.554,42
15	009/11/cm	Suministro de publicaciones en serie en soporte papel y CD-ROM	Menor	Alibri Llibreria, SL	12.432,42
16	100/11/cm	Adquisición de estantes	Menor	Invescat Segle XXI, SL	10.912,45
17	137/11/cm	Adquisición de fundas y cajas de diferentes medidas y otros materiales de conservación fotográfica	Menor	Arte & Memoria, SL	10.716,08

Referencia Sindicatura	Número de expediente	Objeto	Procedimiento de adjudicación	Empresa adjudicataria	Importe adjudicado
18	138/11/cm	Limpieza extraordinaria de 30 compactos, legajos y libros del fondo general	Menor	Id Limpieza y Desinfección	10.613,12
19	031/11/cm	Mantenimiento preventivo de la instalación de climatización	Menor	Dc Difusora del Clima R.R., SL	9.987,70
20	034/11/cm	Mantenimiento sistema de detección de incendios	Menor	Siemens, SA	9.937,04
21	017/11/cm	Sustitución de cristales rotos	Menor	Grupo Folcrá Edificación, SA	9.892,97
22	008/11/cm	Reparación piano-pianola Apolo del Fondo Arnús-Sert	Menor	Parts Piano	9.090,00
23	044/11/cm	Recogida de residuos del año 2011	Menor	Femarec, SCCL	8.979,00
24	023/11/cm	Mantenimiento del sistema de transporte de documentos	Menor	Aerocom Neumática, SL	7.854,60
25	029/11/cm	Mantenimiento eléctrico	Menor	Sagrera, SL	7.325,00
26	021/11/cm	Mantenimiento del jardín	Menor	Jardineria Fornt, SL	7.163,62
27	117/11/cm/1	Pintura de la zona de trabajo del Área de Tecnología de la Información	Menor	Terminacions Decoratives i del Color, SL	7.130,00
28	140/11/cm	Reparación del sistema de seguridad	Menor	Prosegur, Compañía de Seguridad, SA	6.693,45
29	037/11/cm	Servicio de reproducción digital para dar apoyo a Digitalización	Menor	Artyplan, SA	6.355,93
30	124/11/cm	Suministro y acoplamiento de los cabezales de las lámparas de sobremesa de los altillos	Menor	J.M.I.B. (persona física)	4.950,00
31	095/11/cm	Adquisición de 2 cómodas de 10 cajones y 2 secciones de 5 cajones	Menor	Comercial Contel, SA	4.249,50
32	058/11/cm	Realización de visitas guiadas y charlas-coloquio en el Archivo Joan Maragall	Menor	J.T.B. (persona física)	3.920,00
33	113/11/cm	Suministro e instalación de un andamio de protección	Menor	Prades Interiorismos y Reformas, SL	3.673,60
34	106/11/cm	Impresión del catálogo de la exposición "Maragall, terrero espiritual"	Menor	Nova Era Fotocomposició, SA	3.300,00
35	018/11/cm	Mantenimiento del ascensor	Menor	Acresa Cardellach, SL	2.721,56
Total					443.890,74

Importes en euros.

Fuente: Elaboración propia.

A continuación se presentan las observaciones que se desprenden del trabajo realizado:

- En el expediente 1 la notificación no ha sido motivada. El artículo 135.4 de la LCSP, modificado por la Ley 34/2010, de 5 de agosto, dispone que la adjudicación debe ser motivada, se debe notificar a los candidatos y, simultáneamente, se debe publicar en el perfil del contratante.
- En los expedientes 1, 2 y 3 se establece un plazo de pago de sesenta días, hecho que incumple el plazo de cincuenta días que prevé la Ley 15/2010, de 5 de julio, que modifica el artículo 200.4 de la LCSP.
- En los expedientes 1, 2 y 3 la Sindicatura no ha podido verificar la publicación de la adjudicación en el perfil del contratante. Además, en el expediente 1 tampoco se ha podido verificar la publicación de la licitación.
- Se han formalizado dos contratos menores (expedientes 12 y 16) con el mismo proveedor, la misma fecha de factura y el mismo objeto (la adquisición de estanterías metálicas para el pasillo de la segunda planta del edificio de la calle Consell de Cent). La Sindicatura considera que en este caso se detectan indicios de fraccionamiento y que se debería haber tramitado un expediente por procedimiento abierto o negociado.
- La Biblioteca utiliza fundamentalmente los contratos menores como procedimiento de adjudicación (un 75,87% del importe adjudicado ha sido por contrato menor). De acuerdo con el artículo 23 de la LCSP, los contratos menores no pueden tener una duración superior a un año. En los expedientes 4, 5, 6, 7, 9 y 25 se ha observado que para determinados servicios la Biblioteca ha hecho sucesivos contratos menores con algunos proveedores.

5. FONDO BIBLIOGRÁFICO

5.1. CONTROL DEL FONDO BIBLIOGRÁFICO

El catálogo del fondo bibliográfico incluye la colección de manuscritos, archivo, música impresa y monografías impresas antiguas y modernas (Unidad Bibliográfica); la colección de fondos sonoros y audiovisuales (Fonoteca); una colección de publicaciones periódicas, revistas y prensa escrita (Hemeroteca) y la colección de material gráfico y cartográfico (Unidad Gráfica).

La composición del fondo bibliográfico procesado por unidades en el momento de realizar el trabajo (mayo de 2013) era la siguiente:

Cuadro 18. Fondo artístico

Unidad	Descripción	Núm. topográficos
Unidad Bibliográfica	Archivo	1.008.160
	Manuscritos	158.895
	RICE*	66.569
	Música	21.888
	Col. generales	934.523
	Folletos	169.301
Fonoteca	Fonoteca	162.816
Unidad Gráfica	Gráfica	294.912
Hemeroteca	Hemeroteca	438.977
Total		3.256.041

Fuente: Elaboración propia.

* Reserva impresa y colecciones especiales.

La Ley 9/1993, de 30 de septiembre, de patrimonio cultural catalán, establece para los bienes la siguiente clasificación: bienes culturales de interés nacional, bienes culturales que no cumplen las condiciones para ser considerados bienes de interés nacional y que deben ser incluidos en el Catálogo de Patrimonio Cultural Catalán, y bienes muebles e inmuebles que no han sido objeto de declaración ni de catalogación pero que reúnen los requisitos establecidos en el artículo 1 de dicha ley. Los bienes muebles estarán sujetos a las disposiciones de la Ley 9/1993 siempre que sean declarados bienes de interés nacional o catalogados como bienes del patrimonio cultural catalán. Aunque la Biblioteca no tiene identificados en el inventario los bienes de estas dos categorías, considera que todos sus bienes deben ser incluidos en el Catálogo de Patrimonio Cultural Catalán.

La Biblioteca gestiona sus fondos con un programa informático que tiene un enlace con el catálogo en línea, que pueden consultar los usuarios. Con este sistema informático la Biblioteca gestiona tanto las obras de su propiedad como las depositadas y cedidas por terceros y las cedidas en préstamo y depósito a otras instituciones. Las obras recibidas en préstamo temporal se gestionan mediante los expedientes de préstamo.

Anualmente entran en la Biblioteca cerca de 140.000 documentos, de los cuales más de un 60% le llegan por depósito legal. De acuerdo con la información facilitada, se cataloga aproximadamente un 50% de lo que se ingresa y, por lo tanto, cada año queda material pendiente de catalogar. A 31 de diciembre de 2011 quedaban pendientes de procesar 816.062 documentos.

En cuanto a la valoración, solo están valoradas las obras que, en algún momento, lo han sido a efectos de seguro. En general, las obras bibliográficas no se aseguran ni se valoran;

solo se valoran las que se deben trasladar fuera de las instalaciones por trabajos de restauración o por digitalización de fondos por varios proyectos y las cedidas en préstamo en terceros, para que los prestatarios y depositarios contraten el correspondiente seguro. La valoración la hace el jefe de la unidad a la que pertenece el fondo documental.

Para el análisis del inventario del fondo artístico se ha seleccionado una muestra estadística de ciento quince elementos para hacer verificaciones de listado a inventario físico y una muestra de cincuenta y dos obras para hacer verificaciones de inventario físico a listado. Del análisis realizado se señalan los siguientes aspectos:

- En un caso de verificación de listado a físico de la Sección de Manuscritos y Archivo no se localizó una obra que forma parte del fondo de Edicions la Magrana. Este fondo consta en el catálogo como un único apunte y está pendiente de acabar de catalogar y procesar.
- Los fondos de la Biblioteca procedentes del archivo del antiguo Hospital de la Santa Creu no tienen asignada ninguna ubicación en el inventario, por lo que no se ha podido verificar la existencia de los tres elementos de la muestra que tienen este origen.
- En la verificación de inventario físico a listado se ha seleccionado una obra de la Sección de Archivo que no figura en el programa informático de gestión del inventario. No obstante, se ha observado que la incidencia era debida a un problema de transcripción, que la Biblioteca ha corregido.
- De la selección de cinco elementos de la muestra para la verificación de listado a físico correspondientes a la Sección de Material Menor de la Unidad Gráfica, se desprende que en el catálogo informático no consta un conjunto de material de esta sección, puesto que la sección lleva la gestión y el inventario de forma separada del resto. Se trata de documentos de bajo nivel de consulta que incluyen folletos publicitarios de productos e instituciones diferentes, y vallas publicitarias.
- Cinco obras seleccionadas en el inventario de listado a físico de la Hemeroteca no han sido localizadas.
- Una revista seleccionada en la verificación de inventario físico a listado no figura en el catálogo informático. No obstante, la Biblioteca ha detectado que la incidencia era debida a un problema de traspaso de datos de las fichas digitalizadas y ha corregido la incidencia.
- En un caso de verificación de listado a físico de la Unidad Gráfica, el campo de ubicación que constaba en el catálogo informático no era correcto.

5.2. ADICIONES DE FONDOS BIBLIOGRÁFICOS

Los fondos bibliográficos se pueden adquirir mediante depósito legal, donativo, compra o intercambio.

En el ejercicio 2011 se incorporaron a los fondos bibliográficos de la Biblioteca 26.603 documentos por compra, 81.943 por depósito legal (65.521 en Barcelona, 7.274 en Girona, 5.162 en Lleida y 3.986 en Tarragona), 30.020 ejemplares por donaciones y 152 por intercambio.

Compras de fondos bibliográficos

El procedimiento se inicia con un informe técnico del director de la unidad competente por razón del tipo de obra, que incluye una estimación del precio de adquisición. Seguidamente, el interventor hace una reserva de crédito por el importe propuesto y la directora resuelve la incoación del expediente. Posteriormente, la Junta de Calificación, Valoración y Exportación de Bienes del Patrimonio Cultural de Cataluña emite informe favorable sobre su adquisición y precio y a partir de ese momento, con un informe previo del interventor, se aprueban los pliegos de cláusulas, el expediente y el gasto a realizar, y se inician los procedimientos de licitación y adjudicación.

De acuerdo con el artículo 157.a de la LCSP, los contratos de suministro se pueden adjudicar mediante el procedimiento negociado cuando se trata de la adquisición de bienes muebles integrantes del patrimonio histórico español, con una valoración previa de la Junta de Calificación, Valoración y Exportación de Bienes del Patrimonio Histórico Español o del organismo reconocido a tal efecto de las comunidades autónomas, que se destinen a museos, archivos o bibliotecas.

Se han analizado dos expedientes de compra de fondos bibliográficos que incluyen 2.960 documentos y se han encontrado correctos.

Donaciones recibidas

En el caso de las donaciones el procedimiento se inicia con la oferta del donante o el acuerdo de donación entre el donante y la dirección; un informe técnico establece la conveniencia de aceptar la donación y hace una propuesta de valoración económica; la Junta de Calificación, Valoración y Exportación de Bienes del Patrimonio Cultural de Cataluña emite un informe sobre la aceptación y la tasación. Posteriormente, si se considera favorable la donación, la Intervención realiza un informe previo a la aceptación por el Consejo Rector, que se publica en el DOGC.

Durante el ejercicio 2011 se han tramitado treinta y un expedientes de donaciones para su valoración y posterior aprobación por el Consejo Rector de la Biblioteca. De estos, veintiuno fueron valorados y aprobados por el Consejo Rector en el ejercicio 2012, uno se anuló y nueve están pendientes de valoración.

Se han revisado dos expedientes de donaciones que incluyen un total de 2.961 documentos y se han encontrado correctos.

5.3. DEPÓSITOS DE FONDOS BIBLIOGRÁFICOS

La Biblioteca puede recibir, como depositario, obras que pertenecen a terceros. Asimismo, tiene obras de su propiedad en depósito en otras instituciones. De acuerdo con la información facilitada, en el año 2011 la Biblioteca tenía en depósito veintinueve obras. Para un depósito de 1995 y otro de 2002 no se había formalizado ningún convenio regulador.

En cuanto a los depósitos de obras propiedad de la Biblioteca en otras instituciones, en el año 2011 había nueve obras en depósito en ocho instituciones. La Sindicatura ha seleccionado una muestra de tres obras y se han revisado los convenios reguladores del depósito. En dos casos el convenio regulador no especifica la valoración económica de las obras cedidas.

5.4. PRÉSTAMOS DE OBRAS PARA EXPOSICIONES EN OTRAS INSTITUCIONES

En el ejercicio 2011 se tramitaron doce expedientes de préstamo de obras. La Sindicatura ha analizado un expediente que incluye un total de veintiuna obras.

Para los préstamos a otras instituciones, después de recibir la petición de las obras y que el prestatario haya aceptado la normativa de préstamo de obras de la Biblioteca, el Servicio de Acceso y Obtención de Documentos estudia la solicitud, inicia el expediente y selecciona las obras que se deben digitalizar y reproducir para asegurar su preservación; envía la documentación de los organizadores sobre las características técnicas de la sala en la que se debe realizar la exposición al Servicio de Almacenamiento, Preservación y Conservación de la Biblioteca para que evalúe las condiciones ambientales y de seguridad. Posteriormente, los jefes de las unidades de las obras objeto de préstamo las valoran para el seguro. En el caso analizado se ha comprobado la asunción del gasto de la prima de seguro por parte de la institución prestataria, que asegura la obra desde su recogida en el lugar de origen hasta el lugar de destino en el que se organiza la exposición, mientras dura la exposición y el tráfico de retorno al lugar de origen. La empresa aseguradora la selecciona el prestatario, pero la Biblioteca puede no aceptarla si lo considera oportuno. Finalmente, se formaliza el contrato de préstamo entre la dirección de la institución peticionaria y la dirección de la Biblioteca. Este documento contractual firmado, junto con el certificado de la póliza de seguro, es imprescindible en el momento de la salida de los fondos.

Los precios públicos que la Biblioteca debe aplicar prevén un precio a facturar por el servicio de entrega de material bibliográfico para exposiciones. Como ya se ha mencionado en el apartado 3.4, la Biblioteca no los ha aplicado durante el ejercicio 2011.

5.5. EXPOSICIONES TEMPORALES

Durante el ejercicio 2011 se realizaron trece exposiciones temporales, todas con fondos propios de la Biblioteca, excepto en un caso, en el que también se incluyó material prestado por terceros. Todas las exposiciones temporales del año 2011 fueron gratuitas.

Para las exposiciones temporales con material prestado, la Biblioteca formaliza un contrato con cada prestador dentro del marco de la exposición temporal, en el que se fijan las condiciones y duración de los préstamos. La Sindicatura ha analizado el expediente de la exposición que se realizó con material prestado de terceros, que comprende, entre otras obras, seis recibidas en préstamo. De su análisis se desprende que en dos casos no se formalizó el contrato de préstamo y en cuatro casos la duración de la exposición prevista en el contrato no se ajustaba a las fechas reales.

6. CONCLUSIONES

La Sindicatura ha realizado una fiscalización limitada de la Biblioteca de Cataluña correspondiente al ejercicio 2011, que comprende la fiscalización de la liquidación del presupuesto, del Estado de remanente de tesorería, de la Cuenta del resultado económico-patrimonial y de determinados epígrafes del Balance y la legalidad básica que le es aplicable en los ámbitos económico-financiero, presupuestario, de retribuciones del personal y de contratación, así como varios aspectos referentes a la gestión del fondo bibliográfico.

Los derechos liquidados en el presupuesto de ingresos del ejercicio 2011 han sido de 8,83 M€ y se han reconocido obligaciones por 9,03 M€. A 31 de diciembre de 2011 la Biblioteca presenta un remanente genérico positivo de 0,33 M€. Los ingresos proceden, principalmente, de las aportaciones efectuadas por la Generalidad de Cataluña. Por otra parte, los gastos más importantes son los de personal de 5,79 M€ (64,10% de las obligaciones reconocidas en el año 2011); los de bienes corrientes y servicios de 1,67 M€ (18,50%) y los gastos por inversiones reales de 1,43 M€ (15,87%).

6.1. OBSERVACIONES

A continuación se presentan de forma resumida las observaciones más destacables señaladas a lo largo del informe en los ámbitos económico-financiero y de legalidad y de control interno.

1. No hay constancia de que el Consejo Rector de la Biblioteca aprobara el anteproyecto de presupuesto correspondiente al ejercicio 2011, tal como prevén los artículos 14 y 15 de la Ley 4/1993.

2. El presupuesto de ingresos no recoge todas las modificaciones de las previsiones iniciales, como prevé el Plan general de contabilidad pública de la Generalidad.
3. Las órdenes del Departamento de Cultura que regulan las tasas y precios públicos vigentes para el ejercicio 2011 y que debe aplicar la Biblioteca no incluyen todos los precios por servicios y utilización de espacios de la Biblioteca como, por ejemplo, el precio de las publicaciones propias, las sesiones formativas, las visitas guiadas, las visitas a exposiciones, las representaciones teatrales, los conciertos, actos y conferencias, la presentación de libros y discos compactos o la consulta de fondos digitalizados y acceso a la información en soporte electrónico de suscripción.
4. En la revisión de las condiciones con los dos distribuidores de las publicaciones propias de la Biblioteca se ha comprobado que no había contratos vigentes para el ejercicio 2011 en los que se establecieran, entre otros términos, la relación contractual, el procedimiento de liquidación y los compromisos del distribuidor con respecto al mantenimiento y preservación del material.
5. En el ejercicio 2011 no existía un procedimiento formalmente establecido para la determinación del precio de las publicaciones propias de la Biblioteca.
6. Por algunas actividades realizadas en la Biblioteca y organizadas por terceros la Biblioteca no facturó la utilización de los espacios. En algunos casos no se formalizó ningún acuerdo para su utilización y la Biblioteca se hizo cargo del coste de utilización de sus instalaciones.
7. La Biblioteca abonaba a todo el personal, tanto funcionario como laboral, en situación de incapacidad temporal la totalidad de sus retribuciones durante dieciocho meses. La aplicación de esta mejora al personal funcionario no se ajustaba a derecho. Los cambios legislativos del ejercicio 2012 han supuesto la modificación de las retribuciones en caso de baja.
8. La Biblioteca ha encargado trabajos de catalogación, archivo y restauración de sus fondos a personas físicas y jurídicas externas de forma recurrente mediante, principalmente, contratos menores. En opinión de la Sindicatura, en estos casos existe un riesgo de que estas contrataciones se pudieran considerar determinantes para el reconocimiento de una relación laboral.
9. El saldo de Deudores no presupuestarios a 31 de diciembre de 2011 incluye el saldo vinculado al sistema de centralización de tesorería (*cash pooling*) de la Generalidad de Cataluña. En opinión de la Sindicatura, se trata de una operación de tesorería y se debería haber registrado dentro de las cuentas de tesorería.

10. La Sindicatura no puede manifestar ninguna conclusión sobre el importe registrado en los epígrafes de Inmovilizado inmaterial y material del Balance, ni sobre la razonabilidad del saldo de la amortización acumulada y la dotación a la amortización del ejercicio 2011, puesto que la Biblioteca no dispone de un inventario valorado y completo de su inmovilizado. Este aspecto supone una limitación al trabajo realizado.
11. La Biblioteca no incluye en el inmovilizado material el edificio de la calle Hospital cedido en uso por el Ayuntamiento de Barcelona, ni los edificios de L'Hospitalet de Llobregat y del Archivo Joan Maragall cedidos en uso por el Departamento de Cultura. Tampoco ha suscrito ningún contrato para cubrir el seguro de estos edificios.
12. En el edificio de la Biblioteca de la calle Hospital también se ubican otras entidades (la Escuela Massana, la Real Academia de Farmacia y la Biblioteca de Sant Pau–Santa Creu), sin que existan acuerdos formales de cesión.
13. El Balance no recoge el valor de las existencias de sus publicaciones y otro material de promoción. Tampoco se recoge la variación en la Cuenta del resultado económico-patrimonial.
14. La Biblioteca no utiliza cuentas de periodificación en su contabilidad financiera ni registra el traspaso a resultados de los ingresos a distribuir en varios ejercicios del Balance.
15. Para determinados servicios la Biblioteca ha hecho contratos menores de forma sucesiva con algunos proveedores. En opinión de la Sindicatura, esta práctica podría suponer un incumplimiento de la duración de los contratos menores establecida en la LCSP.
16. En cada ejercicio se cataloga aproximadamente un 50% de los documentos recibidos. A 31 de diciembre de 2011 quedaban pendientes de procesar 816.062 documentos del fondo bibliográfico.

6.2. RECOMENDACIONES

A continuación se hacen varias recomendaciones que, desde el punto de vista de la Sindicatura, contribuirían a mejorar la gestión de la Biblioteca y a corregir algunos de los aspectos señalados en el apartado de observaciones.

1. El Consejo Rector debe aprobar el anteproyecto de presupuesto de la Biblioteca.
2. El presupuesto de ingresos debería recoger todas las modificaciones de las previsiones iniciales.

3. La Biblioteca debería analizar todos los servicios que presta o puede prestar y hacer los trámites para que sean aprobados según su naturaleza de tasa o de precio público, así como revisar todas las actividades susceptibles de producir ingresos y facturarlas.
4. La Biblioteca debería promover la firma de convenios actualizados con los distribuidores de las publicaciones propias, para que se establezcan los términos de la relación, el procedimiento de liquidación y el compromiso de los distribuidores para el mantenimiento y preservación del material.
5. La Biblioteca debería evitar la contratación de servicios externos para suplir la carencia de medios personales para hacer frente a necesidades permanentes de personal relacionadas con el ejercicio de sus competencias. De acuerdo con el Real decreto ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad, los organismos que forman parte del sector público de acuerdo con el Real decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de contratos del sector público, deben dictar antes del 31 de diciembre de 2012 las instrucciones pertinentes para la correcta ejecución de los servicios externos que hubieran contratado, de manera que quede clara la relación entre los gestores de la Administración y el personal de la empresa contratada, y evitar actos que pudieran considerarse determinantes para el reconocimiento de una relación laboral.
6. La Biblioteca debería aplicar completamente el Plan general de contabilidad pública de la Generalidad de Cataluña.
7. La Biblioteca debe seguir esforzándose por catalogar su fondo artístico y elaborar un inventario valorado y completo del resto de su inmovilizado.
8. La Biblioteca debe promover ante las instituciones propietarias que se haga la valoración del edificio de la calle Hospital y de los edificios de L'Hospitalet de Llobregat y del Archivo Joan Maragall para que puedan ser incluidos en el Balance de la Biblioteca. Además, debería hacer las gestiones necesarias con otras entidades que se encuentran en la parte cedida del antiguo hospital de la Santa Creu para que se formalicen los acuerdos para la ocupación de estos espacios.
9. Sería conveniente que la Biblioteca formalizara contratos de seguro para cubrir los edificios que le han sido cedidos en uso.
10. La Biblioteca debería revisar los contratos que se suceden de forma reiterada en el tiempo y adecuarlos, si procede, a la normativa vigente.

7. TRÁMITE DE ALEGACIONES

A efectos de lo previsto en la normativa vigente, el proyecto de informe de fiscalización fue enviado el 30 de septiembre de 2013 a la Biblioteca de Cataluña.

Una vez transcurrido el plazo sin que se hayan presentado alegaciones, se elevan a definitivas las conclusiones.

Sindicatura de Cuentas de Cataluña
Av. Litoral, 12-14
08005 Barcelona
Tel. +34 93 270 11 61
Fax +34 93 270 15 70
sindicatura@sindicatura.cat
www.sindicatura.cat

Elaboración del documento PDF: marzo de 2014

Número de depósito legal de la versión encuadernada
de este informe: DL B 8727-2014