

Informe 30/97-C

**Gastos de bienes corrientes y  
de servicios del Departamento  
de Agricultura, Ganadería  
y Pesca**

Ejercicio 1996



**Sindicatura de Comptes  
de Catalunya**

En Barcelona, el día 12 de mayo de 1998, reunido el Pleno de la Sindicatura de Cuentas, bajo la presidencia del Síndico Mayor, D. Ferran Termes Anglès, con la asistencia de los síndicos D. Manuel Cardeña Coma, D. Josep M. Carreras Puigdengolas, D. Marià Nicolàs Ros, D. Jordi Petit Fontserè, D. Manuel Barrado Palmer y D. Xavier Vela Parés, actuando como secretaria la Secretaria General de la Sindicatura, Dña. M. Àngels Barbarà Fondevila, y como ponente el síndico D. Marià Nicolàs Ros, se acordó aprobar, con deliberación previa, el informe de fiscalización 30/97-C relativo a Gastos de bienes corrientes y de servicios del Departamento de Agricultura, Ganadería y Pesca, ejercicio 1996.

## ÍNDICE

ABREVIATURAS Y SIGLAS: .....	6
1. INTRODUCCIÓN .....	7
1.1. INTRODUCCIÓN AL INFORME .....	7
1.1.1. Objeto y alcance .....	7
1.1.2. Metodología y limitaciones .....	7
1.2. INTRODUCCIÓN A LAS ACTUACIONES FISCALIZADAS .....	8
1.2.1. Estructura y funciones de la Secretaría General .....	8
1.2.2. Normativa reguladora .....	9
2. CRÉDITO INICIAL Y MODIFICACIONES .....	10
3. ANÁLISIS DE LAS OBLIGACIONES RECONOCIDAS .....	11
3.1. ALQUILERES .....	12
3.2. CONSERVACIÓN Y REPARACIÓN .....	13
3.3. MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS .....	13
3.4. INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DE SERVICIO .....	16
3.5. DOTACIONES PARA NUEVOS SERVICIOS .....	17
4. DESCRIPCIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN ESTABLECIDOS .....	17
4.1. CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA .....	17
4.2. CONTRATOS MENORES .....	18
4.3. HABILITACIÓN .....	19
4.4. BIENES HOMOLOGADOS .....	21
5. CONCLUSIONES: OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES .....	21
6. TRÁMITE DE ALEGACIONES .....	25

**ABREVIATURAS Y SIGLAS:**

<b>ADOP-FM:</b>	ADOP por pagos a justificar de carácter renovable
<b>CIGESA:</b>	Centre Informàtic de la Generalitat de Catalunya, SA
<b>DAGP:</b>	Departamento de Agricultura, Ganadería y Pesca
<b>DEF:</b>	Departamento de Economía y Finanzas
<b>DG:</b>	Dirección General
<b>FEGA:</b>	Fondo Español de Garantía Agraria
<b>FEOGA:</b>	Fondo Europeo de Orientación y Garantía Agraria
<b>IBI:</b>	Impuesto sobre bienes inmuebles
<b>LCAP:</b>	Ley 13/1995, de 18 de mayo, de contratos de las administraciones públicas
<b>LFPC:</b>	Ley de finanzas públicas de Cataluña aprobada por el Decreto legislativo 9/1994 de 13 de julio
<b>LPGC-96:</b>	Ley 14/1996, de 29 de julio, de presupuestos de la Generalidad de Cataluña para 1996
<b>MPTA:</b>	Millones de pesetas
<b>SENPA:</b>	Servicio Nacional de Productos Agrarios
<b>SG:</b>	Gabinete del consejero y Secretaría General

## **1. INTRODUCCIÓN**

### **1.1. INTRODUCCIÓN AL INFORME**

#### **1.1.1. Objeto y alcance**

De acuerdo con la normativa vigente, esta Sindicatura de Cuentas emite el presente informe recogiendo el resultado del trabajo de fiscalización llevado a cabo sobre el conjunto de gastos de bienes corrientes y de servicios registrados, durante el ejercicio 1996, en el capítulo II del presupuesto de gastos del Gabinete del consejero y Secretaría General (SG) del Departamento de Agricultura, Ganadería y Pesca de la Generalidad de Cataluña (DAGP).

Los objetivos del trabajo han sido básicamente los siguientes:

- Análisis de los gastos realizados y su tratamiento contable y presupuestario.
- Análisis del cumplimiento de la legalidad vigente aplicable en relación con estos gastos.
- Análisis de los sistemas de gestión establecidos para el tratamiento de los distintos tipos de gastos analizados.

#### **1.1.2. Metodología y limitaciones**

La revisión se ha basado en el estudio previo de los sistemas de gestión establecidos y la posterior verificación del funcionamiento general de estos sistemas, mediante la revisión de una muestra de expedientes seleccionados correspondientes a las aplicaciones presupuestarias objeto del análisis.

No hemos tenido ningún tipo de limitación en cuanto al alcance y aplicación de los procedimientos que hemos creído adecuados en la realización del trabajo de campo. Hay que destacar que hemos obtenido colaboración plena por parte del ente fiscalizado.

El trabajo de campo se ha llevado a cabo en las dependencias centrales del DAGP.

En el apartado 2 de este informe se incluye el análisis del presupuesto inicial de gastos del capítulo II del DAGP, incidiendo fundamentalmente en los imputados a SG con sus modificaciones y las obligaciones reconocidas para el período 1994-1996.

El apartado 3 recoge el detalle de las obligaciones reconocidas en el capítulo II del presupuesto de gastos de SG del DAGP analizando las fluctuaciones sufridas en los últimos tres años, y el tipo de gastos imputados.

El apartado 4 incluye una breve descripción de los distintos sistemas de gestión establecidos en la tramitación de los gastos del capítulo II del presupuesto del DAGP.

Finalmente, como conclusión del trabajo realizado, el apartado 5 recoge una serie de observaciones y recomendaciones que se han puesto de manifiesto como resultado de la revisión.

## **1.2. INTRODUCCIÓN A LAS ACTUACIONES FISCALIZADAS**

### **1.2.1. Estructura y funciones de la Secretaría General**

La Secretaría General responde directamente ante el consejero, y de ella depende la Subdirección General de Coordinación. Esta subdirección despliega los programas generales del Departamento en materia económica, administrativa, de personal y de organización y de métodos de trabajo.

El Servicio de Gestión Económica, dependiente de la Subdirección General de Coordinación, tiene encomendadas las funciones siguientes:

- Elaborar y hacer el seguimiento del presupuesto y su aplicación.
- Gestionar las contrataciones, las subvenciones, el patrimonio y el inventario.
- Gestionar y controlar la habilitación de fondos.
- Hacer el seguimiento de las disposiciones presupuestarias patrimoniales y contractuales.
- Dar apoyo a la gestión administrativa en las direcciones generales y en los servicios territoriales.

El trabajo fiscalizador se ha llevado a cabo en tres de las cinco secciones en las que se estructura el Servicio de Gestión Económica, las cuales tienen encomendadas las funciones siguientes:

Sección de Presupuestos y Contabilidad:

- Supervisar la gestión del presupuesto del Departamento y de sus modificaciones.
- Elaborar las propuestas de modificación para conseguir los objetivos establecidos por el Departamento.
- Proponer instrucciones y normas para mejorar la gestión del presupuesto.
- Realizar el análisis de ejecución y cierre por direcciones y ejercicios.
- Tramitar las incorporaciones y transferencias de crédito motivadas por la actividad del Departamento y gestionar el reembolso comunitario.
- Controlar la racionalización del gasto dentro del tiempo y la finalidad adecuada.
- Llevar la contabilidad del Departamento.

Sección de Habilitación:

- Gestionar y controlar los pagos a justificar y el funcionamiento de la caja y de las cuentas corrientes.
- Coordinar y supervisar el funcionamiento de las habilitaciones territoriales.
- Tramitar las certificaciones de descubierto, recaudar las tasas y los precios públicos.

Sección de Contratación y Patrimonio:

- Elaborar y tramitar los expedientes de contratación del Departamento y los de adquisición y arrendamiento de los edificios.
- Estudiar y redactar los documentos contractuales y su adecuación a la normativa aplicable.
- Elaborar informes y propuestas de resolución, rescisión y modificación de los contratos e informar sobre las responsabilidades que de ellos se deriven y las posibles reclamaciones.
- Formalizar y custodiar el fichero de contratos y el registro del Departamento.
- Actualizar e informatizar el inventario de bienes muebles.
- Gestionar el parque de maquinaria.
- Apoyar a las unidades del Departamento y asesorarlas en cuestiones relativas a la contratación y el patrimonio.

Sección de Asuntos Generales:

- Gestionar todas las compras del Departamento.

### **1.2.2. Normativa reguladora**

La normativa que se debe tener en cuenta a la hora de analizar los gastos por compras de bienes y servicios es la siguiente:

- Decreto 313/1993, de 24 de noviembre, sobre organización y competencias para la contratación de los suministros dentro de la Administración de la Generalidad.
- Decreto legislativo 9/1994, de 13 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de finanzas públicas de Cataluña.
- Orden de 27 de enero de 1995, de despliegue y ejecución del Decreto 313/1993, de 24 de noviembre.
- Ley 13/1995, de 18 de mayo, de contratos de las administraciones públicas.
- Ley 14/1996, de 29 de julio, de presupuestos de la Generalidad de Cataluña para 1996.
- Real decreto 390/1996, de 1 de marzo, de desarrollo parcial de la Ley 13/1995, de 18 de mayo, de contratos de las administraciones públicas.

- Decreto 342/1996, de 29 de octubre, de modificación del Decreto 313/1993, de 24 de noviembre.

## 2. CRÉDITO INICIAL Y MODIFICACIONES

El crédito inicial del capítulo II del presupuesto del DAGP, clasificado por Direcciones Generales, para el ejercicio 1996 era el siguiente:

Artículo	Gabinete del consejero y Secretaría General	DG Producción Industrias Agroalimentarias	DG Estructuras agrarias	DG Medio Natural	DG Pesca Marítima	Total DAGP
20 - Alquileres	216.772	-	-	8.645	200	225.617
21 - Conservación y reparación	72.859	16.240	21.550	53.820	11.015	175.484
22 - Material, suministros y otros	951.012	96.320	152.123	367.138	66.402	1.632.995
23 - Indemnizaciones por razón de servicio	59.624	12.200	7.280	24.500	4.144	107.748
24 - Dotaciones nuevos servicios	145.645	-	-	-	-	145.645
<b>TOTAL</b>	<b>1.445.912</b>	<b>124.760</b>	<b>180.953</b>	<b>454.103</b>	<b>81.761</b>	<b>2.287.502</b>

Importes en miles de pesetas.

Fuente: Liquidaciones presupuestarias.

El presupuesto de SG objeto del trabajo realizado representa el 63% del total del presupuesto del capítulo II del presupuesto del DAGP.

En general los gastos de todo el Departamento correspondientes a los artículos 20 y 24, Alquileres bienes muebles e inmuebles y Ayudas a la comida, se imputan al presupuesto de SG, excepto el alquiler de helicópteros, que se imputa a la Dirección General de Medio Natural.

En el apartado 3 de este informe se incluye un análisis detallado de los gastos de SG.

La evolución de los créditos iniciales, sus modificaciones y las obligaciones reconocidas en el capítulo II del presupuesto de gastos de SG, durante el período 1994-1996, se muestra a continuación:

Año	Crédito inicial	Modificaciones	Crédito definitivo	Obligaciones reconocidas
1994	1.209.916	338.670	1.548.586	1.512.190
1995	1.164.601	363.335	1.527.936	1.500.909
1996	1.445.912	236.953	1.682.865	1.630.047

Importes en miles de pesetas.

Fuente: Liquidaciones presupuestarias.

En 1996 se incrementó el crédito y las obligaciones reconocidas por el traspaso de la gestión de la ayuda a la comida desde la Dirección General de la Función Pública a los distintos departamentos de la Generalidad. El importe reconocido por este

SINDICATURA DE CUENTAS DE CATALUÑA — INFORME 30/97-C

---

concepto ha sido de 103 MPTA.

El detalle de las cifras para 1996, clasificado por artículos presupuestarios, es el siguiente:

Artículo	Crédito inicial	Modificaciones	Crédito definitivo	Obligaciones reconocidas
20 - Alquileres	216.772	3.909	220.681	200.902
21 - Conservación y reparación	72.859	7.300	80.159	78.619
22 - Material, suministros y otros	951.012	245.392	1.196.404	1.182.563
23 - Indemnizaciones por razón de servicio	59.624	9.941	69.565	64.658
24 - Dotaciones nuevos servicios	145.645	(29.589)	116.056	103.305
<b>TOTAL</b>	<b>1.445.912</b>	<b>236.953</b>	<b>1.682.865</b>	<b>1.630.047</b>

Importes en miles de pesetas.

Fuente: Liquidaciones presupuestarias.

Los 237 MPTA de modificaciones de crédito incluyen 261 MPTA por generaciones de crédito por ingresos, 28 MPTA por transferencias positivas y 52 MPTA por transferencias negativas.

Los expedientes de modificación por generación de crédito corresponden, principalmente, a transferencias de competencias recibidas del Estado correspondientes a ingresos procedentes del FEOGA.

Hemos revisado una serie de expedientes de modificación de crédito observando que, en general, se cumple la normativa vigente.

### 3. ANÁLISIS DE LAS OBLIGACIONES RECONOCIDAS

El detalle de las obligaciones reconocidas, clasificadas por artículos, del capítulo II del presupuesto de gastos de SG, durante los ejercicios 1994, 1995 y 1996, se muestra a continuación:

Artículo	1994	1995	1996
20 - Alquileres	555.571	385.269	200.902
21 - Conservación y reparación	68.496	69.127	78.619
22 - Material suministros y otros	755.303	951.306	1.182.563
23 - Indemnizaciones por razón de servicio	132.820	95.207	64.658
24 - Dotaciones nuevos servicios	-	-	103.305
<b>Total</b>	<b>1.512.190</b>	<b>1.500.909</b>	<b>1.630.047</b>

Importes en miles de pesetas.

Fuente: Liquidaciones presupuestarias.

Globalmente, se observa un incremento del 8,6% de las obligaciones reconocidas en el ejercicio 1996.

En los apartados siguientes se analizan las fluctuaciones de las obligaciones reconocidas.

### 3.1. ALQUILERES

Las obligaciones reconocidas en concepto de alquileres, en el período 1994-1996, corresponden a las aplicaciones siguientes:

Concepto	1994	1995	1996
Alquiler bienes muebles	29.779	50.963	36.197
Alquiler equipos informáticos	164.300	180.783	0
Alquiler bienes inmuebles	361.492	153.523	164.705
Total	555.571	385.269	200.902

Importes en miles de pesetas.

Fuente: Elaboración propia.

- La aplicación *Alquiler bienes muebles* incluye principalmente el alquiler de fotocopiadoras para todo el Departamento. La gestión de la contratación está centralizada y todo el gasto es imputado a SG.

En 1995 se produjo un incremento importante de las obligaciones reconocidas en este concepto por la imputación de 16 MPTA, correspondientes al alquiler de helicópteros contra incendios, que en el ejercicio 1996 se han aplicado al presupuesto de la Dirección General de Medio Natural.

- La aplicación *Alquiler equipos informáticos*, hasta 1995, incluía el gasto generado por el convenio con el Centre Informàtic de la Generalitat de Catalunya, SA (CIGESA) por la prestación de servicios informáticos en el Departamento. En 1996, estos gastos, 185 MPTA, han sido imputados en una partida específica que recogía el presupuesto de SG en el artículo 22, Material, suministro y otros. Véase apartado 3.3 de este informe.

- La aplicación *Alquiler bienes inmuebles* incluye centralizadamente los gastos por arrendamientos de locales y aparcamientos de todas las dependencias del Departamento.

El edificio de la sede central del DAGP fue alquilado en 1994 con un coste anual de unos 180 MPTA. El 30 de diciembre de 1994 la Generalidad tramitó la adquisición del edificio a su propietario, "Catalana i Occident, Compañía de Seguros y Reaseguros, SA", mediante el establecimiento de un censo enfiteútico. En virtud de este censo, de tipo perpetuo y redimible al cabo de 19 años, la Generalidad adquirió el dominio del edificio y la obligación de pagar una pensión anual, fijada inicialmente en 215,6 MPTA. Esta pensión es revisable anualmente, recibiendo o pagando un diferencial adicional calculado de acuerdo con el tipo de interés de la deuda pública a tres años menos 7 puntos. En el mes de diciembre de

1994, el tipo de interés de esta deuda era de un 10,74%. El gasto anual por este concepto se aplica al capítulo VI, *Inversiones reales*, del presupuesto de gastos del DAGP.

La centralización de los servicios centrales en este edificio durante 1995 ha supuesto la rescisión de varios contratos de alquiler. Estos factores han comportado una disminución de las obligaciones reconocidas por alquiler de edificios en 1995 de un 57%, respecto a 1994.

### 3.2. CONSERVACIÓN Y REPARACIÓN

Las obligaciones reconocidas en concepto de gastos de conservación y reparación para el período 1994-1996 se muestran a continuación:

Concepto	1994	1995	1996
Mantenimiento inmovilizado material	52.977	56.528	63.590
Mantenimiento equipos informáticos	15.519	12.599	15.029
Total	15.519	12.599	15.029

Importes en miles de pesetas.

Fuente: Elaboración propia.

- La aplicación *Mantenimiento inmovilizado material* incluye gastos relativos al mantenimiento y conservación de los edificios y locales y las reparaciones de los vehículos del Departamento. El ejercicio 1995 recoge únicamente nueve meses de mantenimiento de los servicios centrales, ya que el traslado a la nueva sede se efectuó en el mes de abril.

Los gastos de esta naturaleza de las oficinas comarcales y de las oficinas centrales de las distintas direcciones generales se imputan al presupuesto de SG; en cambio, los relativos a determinados edificios, como los de las escuelas de capacitación, son imputados a la aplicación *Mantenimiento inmovilizado material* de la Dirección General correspondiente.

- Todos los gastos del Departamento para el mantenimiento de los equipos informáticos están centralizados y recogidos en el presupuesto de SG.

### 3.3. MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS

Durante el período 1994-1996 se han reconocido en concepto de material, suministros y otros, las obligaciones siguientes:

SINDICATURA DE CUENTAS DE CATALUÑA — INFORME 30/97-C

Concepto	1994	1995	1996
Material ordinario no inventariable	47.015	63.397	52.912
Prensa, revistas y libros	17.724	17.365	11.871
Material informático no inventariable	3.869	4.971	7.996
Normalización lingüística	12.627	0	0
Agua, gas, electricidad	76.102	83.140	118.325
Carburantes	30.637	31.373	29.352
Vestuario	3.572	2.109	3.936
Víveres	3.211	3.739	3.242
Otros suministros	10.050	9.467	10.591
Comunicaciones	259.518	233.689	269.262
Transportes	6.590	17.976	5.112
Primas de seguros	0	0	0
Tributos	5.086	5.205	9.893
Atenciones protocolares	12.906	9.420	4.972
Publicidad y propaganda	93.844	144.140	107.869
Jurídico y contencioso	1.470	16.491	28.942
Reuniones y conferencias	3.462	3.175	5.280
Formación y promoción	38.640	36.417	35.212
Otros gastos varios	21.901	81.299	29.556
Asistencia a ferias	11.936	69.556	123.137
Convenio CIGESA	0	0	184.500
Limpieza y saneamiento	64.662	90.063	107.823
Estudios y trabajos	30.481	18.414	22.482
Asistencia médica	0	9.900	10.298
<b>TOTAL</b>	<b>755.303</b>	<b>951.306</b>	<b>1.182.563</b>

Importes en miles de pesetas.

Fuente: Elaboración propia.

A continuación detallamos los puntos más relevantes de las aplicaciones más significativas:

- La aplicación *Material ordinario no inventariable* incluye principalmente gastos por compra de papel, material de oficina e imprenta. La mayor parte de este tipo de gastos son imputados a SG. La gestión de la compra se hace de tres modos: mediante habilidad, con expediente de gasto menor o de acuerdo con las homologaciones hechas por la Comisión Central de Suministros.

En 1994 estos gastos estaban imputados a dos aplicaciones: la propia y la aplicación *Normalización lingüística*, ya que se impulsó una campaña para homogeneizar todos los documentos del DAGP. El gasto en material ordinario no inventariable continúa siendo elevado en 1995, por el cambio de ubicación de las oficinas centrales, que supuso modificar la dirección en todos los documentos. En 1996 no se producen acontecimientos especiales y se reduce el gasto.

- El gasto en concepto de agua, gas, electricidad, calefacción y acondicionamiento

de agua es imputado a SG, excepto el agua y el gas correspondientes a centros y escuelas específicas de las Direcciones Generales. Buena parte de este gasto es tramitado por habilidad, sobre todo el gasto de locales de pequeñas poblaciones.

El incremento de gasto en los dos últimos años se explica por los traspasos de competencias del SENPA, que han supuesto el incremento de consumos para el mantenimiento de los silos y por el aumento de consumo eléctrico en la nueva sede central.

- Hemos observado que el importe del IBI de la sede central del DAGP correspondiente a los ejercicios 1995 y 1996, por un importe total de 16,6 MPTA, a pesar de haber sido comunicado al DAGP el 14 de mayo de 1996, no se ha reconocido como gasto presupuestario hasta el ejercicio 1997.
- La aplicación *Comunicaciones* incluye los gastos por teléfonos, móviles y red informática de todo el Departamento, y el gasto de máquinas franquadoras de SG.
- El gasto por transportes se incrementó en 1995 por el traslado del DAGP a la nueva sede central, en abril de 1995.
- La aplicación *Publicidad y propaganda* incluye gastos derivados de campañas publicitarias, trípticos informativos, anuncios institucionales, etc. Todos los gastos del Departamento son imputados al presupuesto de SG, excepto los relativos a la campaña forestal de verano, que se imputan a la Dirección General del Medio Natural.

En 1995 se incrementó el gasto porque se incidió mucho en la campaña forestal.

- La aplicación *Jurídico y contencioso* incluye varios gastos por indemnizaciones. Entre estos gastos se incluyen, por ejemplo, los correspondientes a los agricultores propietarios de zonas protegidas, y a los ganaderos, por pérdida de reses.

Hasta 1995 estos gastos se imputaban al capítulo VI, Inversiones reales; por ello se produce un incremento en estos dos últimos años.

- En la aplicación *Otros gastos varios* se imputaron en 1995 gastos correspondientes a la campaña de publicidad para la prevención de incendios forestales, por importe de 15 MPTA, y gastos por fotografías aéreas para la verificación de concesión de primas agrarias, por importe de 35 MPTA. En cambio, en 1996 se han imputado 20 MPTA a la aplicación *Estudios y trabajos técnicos* de la Dirección General de Estructuras Agrarias por la teledetección de superficies por fotografía aérea realizada por el Instituto Cartográfico de Cataluña.
- Los gastos en concepto de asistencia a ferias se imputan a SG, excepto los correspondientes al Salón de la Infancia y al Salón Náutico, que se imputan a la

Direcciones Generales de Medio Natural y de Pesca Marítima, respectivamente.

A partir del año 1994 se produce un incremento importante de este tipo de gasto, durante 1996 se contrató la asistencia en varias ferias, adjudicándose de forma directa, sin que este procedimiento quedara justificado.

- En 1996 se han imputado los gastos derivados del convenio con CIGESA en concepto de asistencia informática, dentro del artículo 22, *Material, suministro y otros*, del presupuesto de gastos de SG del DAGP, tal como se explica en el apartado 3.1 de este informe. Este convenio tiene por objeto la prestación de servicios informáticos al Departamento, así como el mantenimiento de las aplicaciones informáticas, la formación de los usuarios y la coordinación y asesoramiento informático. El importe imputado en 1996, derivado de la aplicación del convenio, ha sido de 101 MPTA, incluido el IVA. Además, se han imputado 84 MPTA por el desarrollo de aplicaciones no contempladas en el Convenio.
- En 1995 los gastos correspondientes a limpieza y saneamiento de todo el Departamento eran imputados a SG; en 1996 estos gastos se imputan a las distintas unidades.

El incremento de gasto a partir del año 1994 se produce por el cambio de edificio de los servicios centrales del DAGP. En el edificio anterior los gastos de limpieza, teléfono y luz eran compartidos entre tres consejerías, de modo que el DAGP se hacía cargo de la luz. En el nuevo edificio todos los gastos van a cargo del Departamento.

### 3.4. INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DE SERVICIO

Las obligaciones reconocidas en concepto de indemnizaciones por razón de servicio durante el período 1994-1996 son las siguientes:

Concepto	1994	1995	1996
Dietas, locomoción y traslados	74.385	83.394	60.659
Otras indemnizaciones	58.435	11.813	3.999
Total	132.820	95.207	64.658

Importes en miles de pesetas.

Fuente: Elaboración propia.

- La aplicación *Dietas, locomoción y traslados* incluye los gastos de manutención, alojamiento, kilómetros, etc. Estos gastos son imputados a cada Dirección General, de modo que en SG sólo encontramos los gastos realizados por el personal adscrito.

En 1994 hubo un gasto elevado en concepto de dietas consecuencia del gran número de incendios producidos; una parte de este gasto, 6 MPTA, ha sido imputada al ejercicio 1995. En 1996 se ha producido un esfuerzo de contención del gasto por este

concepto.

- La aplicación *Otras indemnizaciones* incluye las indemnizaciones reglamentarias por asistencia a Tribunales y Órganos colegiados, y en general por concurrencia del personal a reuniones, consejos, comisiones, etc.

En 1994 se celebraron las elecciones a las cámaras agrarias, aumentando mucho el gasto por este concepto al tener que disponer de mesas electorales en cada municipio. Además, hemos observado que en el presupuesto de 1995 se han imputado 5 MPTA del gasto electoral de 1994.

### **3.5. DOTACIONES PARA NUEVOS SERVICIOS**

Las obligaciones reconocidas por dotaciones para nuevos servicios corresponden a las Ayudas para la comida de todo el personal del DAGP.

Hasta el ejercicio 1995 los gastos por este concepto se imputaban a la Dirección General de la Función Pública del Departamento de la Presidencia, el cual se encargaba de la contratación de las empresas suministradoras de los vales para la comida. En 1996 se ha decidido imputar el coste de estos vales a los distintos departamentos, a pesar de que la contratación del servicio la sigue llevando de forma centralizada la Dirección General de la Función Pública.

## **4. DESCRIPCIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN ESTABLECIDOS**

El trabajo de descripción y evaluación de los sistemas de gestión establecidos se ha basado en el estudio previo del conjunto de procedimientos implantados en función de los distintos trabajos relacionados con la compra de bienes y servicios, y en la posterior revisión de su funcionamiento efectivo, mediante el seguimiento de una muestra de expedientes seleccionados, con la finalidad de analizar y verificar los procedimientos de gestión, el control interno y el cumplimiento de la normativa aplicable, tanto en su diseño como en su funcionamiento efectivo.

A continuación se describe brevemente el procedimiento establecido para gestionar y controlar los gastos por compras de bienes y servicios.

### **4.1. CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**

Los gastos por compras de bienes y servicios cuando superen los límites establecidos para los contratos menores y no sean de trato sucesivo, o se tramiten por habilitación, o se haya establecido un convenio de colaboración, se tramitan

mediante los procedimientos generales establecidos en la Ley 13/1995, de 18 de mayo, de contratos de las administraciones públicas (LCAP).

El tipo más frecuente de contrato formalizado ha sido el de suministro, y el sistema de adjudicación más empleado el de concurso abierto.

Se ha analizado una muestra de expedientes de contratación con la finalidad de revisar el procedimiento seguido, comprobando que éste esté de acuerdo con la normativa vigente en materia de contratación administrativa. Las incidencias se comentan en el apartado de conclusiones de este informe.

#### **4.2. CONTRATOS MENORES**

De acuerdo con el artículo 57 de la LCAP y el artículo 10 de la Ley 14/1996, de 26 de julio, de presupuestos de la Generalidad de Cataluña para 1996 (LPGC-96), tienen la consideración de contratos menores aquellos cuyo importe de adjudicación no supere 2 MPTA en el caso de servicios, de suministros, de consultoría y de asistencia, o 5 MPTA, en el caso de obras.

Quedan excluidos del seguimiento de este circuito procedimental los contratos de suministro de trato sucesivo, los que se deban sujetar a los procedimientos generales de la LCAP y los tramitados por habilitación.

El circuito seguido en la tramitación de los contratos menores es el siguiente:

El órgano interesado le presenta al Servicio de Gestión Económica una propuesta razonada y firmada por la persona que propone el gasto y la que lo autoriza, explicando el motivo del gasto a efectuar. Al mismo tiempo hace una reserva de crédito para el importe estimado en el programa de gestión de subvenciones y contratos.

El Servicio de Gestión Económica revisa la solicitud, comprueba que hay crédito, introduce la reserva de crédito en el programa de gastos y pasa el expediente a Intervención previa, siempre que se trate de gastos superiores a quinientas mil pesetas. Si está de acuerdo, la Intervención firma la propuesta, certifica la reserva de crédito y devuelve la propuesta al Servicio de Gestión Económica, que comunica la autorización al solicitante del gasto.

Una vez efectuada la compra, el proponente del gasto envía la factura y la hoja de gasto al Servicio de Gestión Económica.

En el caso de que el importe de la factura sea superior al de la propuesta se debe adjuntar una nueva propuesta razonada. Si es inferior, habrá que modificar la reserva en el programa de Gestión de subvenciones y contratos; si es superior habrá que pedir el incremento de la reserva en la aplicación presupuestaria.

### 4.3. HABILITACIÓN

Los habilitados y los subhabilitados del DAGP tramitan los gastos destinados a la adquisición de bienes o servicios que suponen pagos frecuentes de escasa cuantía, y que se satisfacen habitualmente al contado, mediante el sistema de los mandamientos de pagos a justificar de carácter razonable.

Se ha revisado una muestra de expedientes de gastos realizados por este sistema, formalizados en documentos tipo ADOP-FM, comprobando la existencia de:

- La propuesta anual de fondos a justificar realizada por el DAGP con la aprobación del interventor delegado, la cual ha sido remitida a la Dirección General de Presupuestos y Tesoro del Departamento de Economía y Finanzas para su aprobación.
- Los listados resúmenes de documentos que justifican el gasto, cuentas justificativas, facturas y recibos originales.
- Las autorizaciones de los gastos y de las cuentas justificativas presentadas por los responsables: el habilitado, el interventor delegado y el consejero o secretario general del DAGP.
- El arqueo de caja y las conciliaciones bancarias de las cuentas que los habilitados y subhabilitados tienen a su cargo.

Presentamos a continuación el importe total de gastos tramitados mediante estos sistemas de pago, a justificar en el período 1994-1996 en el capítulo II del presupuesto de SG del DAGP:

Concepto	1994	1995	1996
Gastos por ADOP-FM	261.748	272.737	271.489
Total gastos capítulo II	1.512.190	1.500.909	1.630.047
% Gastos ADOP-FM/Capítulo II	17,3	18,2	16,7

Importes en miles de pesetas.

Fuente: Sección de Habilitación.

El análisis de los gastos tramitados mediante ADOP-FM respecto al total de las obligaciones reconocidas en cada partida del capítulo II del presupuesto de SG, es el siguiente:

SINDICATURA DE CUENTAS DE CATALUÑA – INFORME 30/97-C

Concepto	Total obligaciones reconocidas	ADOP-FM	% FM
Alquiler bienes muebles	36.197	-	-
Alquiler bienes inmuebles	164.705	26.113	16
Gastos mantenimiento del inmovilizado material	63.590	48.206	76
Mantenimiento equipo informático	15.029	-	-
Material ordinario no inventariable	52.912	12.168	23
Prensa, revistas y libros	11.871	4.819	41
Material informático no inventariable	7.996	-	-
Agua, gas, electricidad	118.325	11.347	10
Carburantes	29.352	29.258	100
Vestuario	3.936	158	4
Víveres	3.242	3.241	100
Otros suministros	10.591	8.837	83
Comunicaciones	269.262	37.287	14
Transportes	5.112	2.418	47
Tributos	9.893	943	10
Atenciones protocolarias	4.972	3.859	78
Publicidad y propaganda	107.869	-	-
Jurídico y contencioso	28.942	2.003	7
Reuniones y conferencias	5.280	569	11
Formación y promoción	35.212	33.468	95
Otros gastos varios	29.556	2.434	8
Asistencia a ferias	123.137	-	-
Convenio CIGESA	184.500	-	-
Limpieza y Saneamiento	107.823	1.315	1
Estudios y trabajos	22.482	550	2
Asistencia médica	10.298	-	-
Dietas, locomoción y traslado	60.659	42.496	70
Otras indemnizaciones	3.999	-	-
Ayudas para la comida	103.305	-	-
<b>TOTAL</b>	<b>1.630.047</b>	<b>271.489</b>	<b>17</b>

Importes en miles de pesetas.

Fuente: Sección de Habilitación.

El importe tramitado por habilitación, en la aplicación *Gastos de mantenimiento del inmovilizado material*, corresponde básicamente a las reparaciones de los vehículos del Departamento.

La aplicación *Comunicaciones* recoge por este sistema los gastos por máquinas franqueadoras de SG.

En la aplicación *Formación y promoción* se incluyen gastos gestionados por este sistema en concepto de kilometraje por desplazamientos al Centro de Formación de Reus, dependiente del DAGP, donde se realizan un gran número de cursos.

En la aplicación *Dietas, locomoción y traslados* se aplican las compras de billetes

de avión, que se realizan con una tarjeta de crédito VISA, especialmente habilitada para este tipo de gastos.

Se ha detectado que, en algún caso, con motivo de los retrasos en la entrega de los anticipos bimensuales para fondos de maniobra, desde la tesorería del DEF, se han utilizado provisionalmente parte de los fondos obtenidos para pagos a justificar de carácter esporádico, ADOP-J.

#### **4.4. BIENES HOMOLOGADOS**

En 1993, de acuerdo con el Decreto 313/1993, de 24 de noviembre, sobre organización y competencias para la contratación de los suministros dentro de la Administración de la Generalidad, se estableció un sistema de homologaciones para la contratación de determinados productos, y se distribuyeron las competencias entre varios órganos.

Entre los productos homologados se encuentran el material de oficina, auxiliar, informático, papel, etc.

La Comisión Central de Suministros, dependiente del DEF, proporciona anualmente a los departamentos una lista de proveedores y productos con los precios máximos establecidos para las distintas homologaciones.

Trimestralmente, cada unidad del DAGP pasa al Negociado de compras, dependiente de la Sección de Asuntos Generales del Servicio de Gestión Económica, un resumen de las necesidades de material homologado, con el coste aproximado. Esta sección agrupa todas las peticiones por artículos comunes, comprueba el stock, el crédito presupuestario y el plazo de entrega. En función de estos parámetros el Negociado de compras selecciona el proveedor más económico de la lista de homologaciones, elabora el pedido de material, lo introduce en el programa de gestión de compras, hace la reserva de crédito y envía el pedido al proveedor.

Una vez recibido el material en el almacén, y comprobado con el pedido, se informa al programa de gestión de compras y se preparan las distribuciones a los solicitantes.

Cuando llega la factura, el Negociado de compras la contrasta con las notas de entrega y reconoce la obligación en la aplicación presupuestaria.

#### **5. CONCLUSIONES: OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES**

De acuerdo con el trabajo realizado, se exponen una serie de recomendaciones que pueden mejorar los sistemas establecidos por el DAGP en la gestión de los gastos del capítulo II.

**Núm. 1** - El criterio de imputación de los gastos del capítulo II entre las distintas direcciones generales y SG del DAGP no es homogéneo, ya que se ha observado que en ocasiones se imputan en función de quién realiza el gasto, SG o Direcciones Generales; en otras, todo se imputa a SG y, en algún caso, en función del presupuesto disponible de cada unidad.

Para un mejor análisis y control del gasto sería recomendable que se utilizara un criterio uniforme de presupuestación y de imputación.

**Núm. 2** - El crédito inicial de las aplicaciones *Asistencia a ferias y Publicidad y propaganda* se ha visto ampliado por expedientes de generación de crédito por ingresos procedentes del FEOGA Orientación, cuya finalidad es financiar actuaciones incluidas en el Objetivo 5b. Entre los expedientes de modificación de crédito analizados se han detectado 32,2 MPTA que, según las finalidades previstas, pueden presentar dificultades para ser considerados como gastos elegibles.

**Núm. 3** - Se ha observado que se han realizado gastos menores superiores a 500.000 PTA e inferiores a 2.000.000 PTA que no han sido intervenidos previamente y, por lo tanto, no se ha respetado lo establecido en el artículo 10.3.b de la LPGC-96. También se ha detectado que, a veces, no se hace reserva de crédito previamente a la realización del gasto, pese a que el circuito interno de procedimientos establecido por el DAGP así lo establece.

**Núm. 4** - Se han tramitado gastos por asistencia a nueve ferias o certámenes internacionales por un total de 80,4 MPTA, que han sido adjudicados directamente, sin que se dieran las circunstancias previstas en la LCAP.

Como informa la Intervención Delegada, los expedientes de contratación se deberían haber tramitado por el sistema de concurso.

**Núm. 5** - El IBI de la sede central del DAGP, correspondiente a los ejercicios 1995 y 1996 por importe de 16,6 MPTA, fue comunicado al DAGP en fecha 14 de mayo de 1996. El Departamento ha reconocido el gasto por este impuesto en el presupuesto del ejercicio 1997.

Se entiende que el importe de este impuesto se debería haber registrado como obligación reconocida en el presupuesto del ejercicio 1996, ejercicio en el que el recibo se presentó al cobro.

**Núm. 6** - Debido al retraso habitual en el pago de las obligaciones por parte de la Generalidad a sus proveedores, se utiliza frecuentemente el sistema de ADOP-FM para la adquisición de determinados bienes o servicios no susceptibles de ser tramitados por este sistema, como podría ser, por ejemplo, la reparación de vehículos oficiales.

En algunas ocasiones, los habilitados del DAGP, dado el retraso al recibir los

anticipos bimensuales del fondo de maniobra, disponen de los fondos obtenidos por pagos a justificar de carácter esporádico, ADOP-J, para hacer frente a los pagos que correspondería efectuar con los anticipos de carácter renovable, fondos de maniobra.

Recomendamos que se agilice el procedimiento de tramitación de los gastos de carácter renovable y que se eviten las actuaciones descritas anteriormente.

**Núm. 7** - Los subhabilitados preparan, anualmente, un arqueo de caja y las conciliaciones bancarias de las cuentas a su cargo, datos que entregan a los habilitados de SG para su supervisión.

En la revisión de las conciliaciones bancarias se han detectado partidas conciliatorias de pequeño importe, algunas correspondientes a cheques pendientes de hacerse efectivos, con una antigüedad superior a cinco años, las cuales deberían ser investigadas y regularizadas si procede.

Recomendamos que se ejecuten con rigor los trabajos de supervisión de los habilitados sobre los subhabilitados y que se regularicen las partidas de conciliación antiguas que sea necesario, después de un análisis detallado.

**Núm. 8** - Por la compra de billetes de avión con la tarjeta de crédito VISA hay unas bonificaciones que en los extractos de movimiento recibidos de la entidad financiera no se especifican individualmente.

Se debería estudiar la posibilidad de pedir a la entidad financiera que incluyera en sus extractos el número de vuelo correspondiente a cada abono, para poder realizar correctamente el control de los pendientes.

**Núm. 9** - El convenio entre el Departamento y CIGESA para la prestación de servicios informáticos, por un importe de 101 MPTA, se firmó el 2 de enero de 1996. El 10 de abril de 1996 se acordó la ampliación de los servicios por 83 MPTA con la firma de un protocolo adicional.

De acuerdo con el informe de la Intervención Delegada, en el momento de la firma del convenio, y posteriormente del protocolo adicional, no había crédito suficiente en el presupuesto vigente, el prorrogado de 1995, para hacer frente a los gastos previstos. El crédito presupuestario en el momento de la firma del convenio era de 110 MPTA, mientras que el importe del convenio firmado era de 101 MPTA y se preveía un importe de 55 MPTA para el protocolo adicional, que finalmente fue de 83 MPTA. Al aprobar el presupuesto, el crédito de la partida se fijó en 184,5 MPTA, ajustándose perfectamente al gasto previsto en el convenio.

**Núm. 10** - La campaña publicitaria contra incendios del ejercicio 1996 se ha tramitado por el procedimiento de emergencia, de acuerdo con el artículo 73 de la LCAP, reservada para situaciones de grave peligro en la defensa nacional o

acontecimientos catastróficos. El apartado 1.a) de este artículo establece que este tipo de contratos se deben comunicar al Gobierno. El DAGP aprobó la realización del gasto en el mes de junio de 1996, pero no se lo comunicó al Gobierno hasta el mes de octubre del mismo año.

Consideramos que en la contratación de la campaña publicitaria contra los incendios para el año 1996 no se ha seguido el procedimiento de contratación más adecuado, ya que no se produjeron acontecimientos catastróficos. Además, no se ha puesto esmero en comunicar rápidamente al Gobierno este tipo de procedimiento de contratación.

**Núm. 11** - El DAGP no dispone de un sistema de control adecuado de los descuentos a realizar en la distribución de los vales para la comida para el personal que haya cobrado dietas en el mismo período.

El DAGP contabiliza mensualmente el gasto en concepto de vales de comedor en el capítulo II del presupuesto de gastos de SG. Además, la empresa adjudicataria del suministro de los vales realiza, ocasionalmente, abonos en concepto de regularizaciones por los vales no utilizados, los cuales son descontados de la factura mensual y contabilizados presupuestariamente como gastos por su importe neto.

Sería recomendable que se estableciera un sistema de control que permitiera calcular el número de vales para la comida que cada persona debe recibir, teniendo en cuenta si ha cobrado dietas o no y si ha trabajado o no la jornada completa.

**Núm. 12** - Actualmente el DAGP no dispone de una aplicación informática específica que permita obtener información actualizada sobre las compras, productos y proveedores homologados, lo cual ralentiza el procedimiento de gestión de compras.

Se sugiere que se pongan los medios necesarios para conseguir una aplicación informática que haga más eficiente la gestión de las compras.

## 6. TRÁMITE DE ALEGACIONES

A efectos de lo previsto en el artículo 6 de la Ley 6/1984, de 5 de marzo, de la Sindicatura de Cuentas, modificada por la Ley 15/1991, de 4 de julio, el presente Informe de Fiscalización fue remitido al Departamento de Agricultura, Ganadería y Pesca.

La respuesta del Departamento de Agricultura, Ganadería y Pesca, una vez conocido el Informe, es la que transcribimos a continuación:<sup>1</sup>

"En relación con el informe de fiscalización 30/97-C de gastos de bienes corrientes y de servicios de nuestro departamento, correspondiente al ejercicio 1996, les comunicamos que estamos de acuerdo con su contenido".

---

1. Aquí traducción al castellano del original catalán.



M. ÀNGELS BARBARÀ FONDEVILA, Secretaria General de la Sindicatura de Cuentas de Cataluña

C E R T I F I C O:

Que el presente informe de fiscalización 30/97-C, relativo a Gastos de bienes corrientes y de servicios del Departamento de Agricultura, Ganadería y Pesca, ejercicio 1996, es una copia exacta del aprobado por el Pleno de la Sindicatura de Cuentas en la reunión que tuvo lugar el día 12 de mayo de 1998.

Y para que así conste y tenga los efectos que correspondan, firmo esta certificación, con el visto bueno del Síndico Mayor.

Barcelona, 25 de mayo de 1998

(firma)

(firma)  
Visto bueno  
EL SÍNDICO MAYOR



Sindicatura de Cuentas de Cataluña  
Jaume I, 2-4  
08002 Barcelona  
Tel. (+34) 93 270 11 61  
Fax (+34) 93 270 15 70  
[sindicatura@sindicatura.org](mailto:sindicatura@sindicatura.org)  
[www.sindicatura.org](http://www.sindicatura.org)

Elaboración del documento PDF: octubre de 2003

Depósito legal: B-44129-2003